

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области
«Мытищинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ МО
«Мытищинский колледж»:

 В.В. Карпеев/

31 августа 2020 года



**Основная образовательная программа
подготовки специалистов
среднего звена**

по специальности среднего
профессионального образования

21.02.05. Земельно-имущественные отношения

код и наименование профессии, специальности

базовой подготовки
базовой или углубленной (СПО)

Наименование квалификации

Специалист по земельно-имущественным отношениям

(в соответствии с уровнем подготовки)


Форма обучения

очная
очная, очно-заочная, заочная

2020 год

Рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения:

Председатель П(Ц)К:


_____/А.В. Гаврилов/

Протокол от 31.08.2020 г. № 1

Рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии физико-математических и общих естественнонаучных дисциплин:


Председатель П(Ц)К:


_____/Л.Ю. Жаринова/

Протокол от 31.08.2020 г. № 1

Рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии общественных и цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин:

Председатель П(Ц)К:


_____/С.В. Бритвенко/

Протокол от 31.08.2020 г. № 1

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения согласована и одобрена работодателями:

Генеральный директор ООО «ТЕО-2000» - Гришунов Юрий Васильевич

Разработчик программы: Гаврилов Александр Владимирович, методист, председатель П(Ц)К, преподаватель высшей квалификационной категории.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ	4
1.2. Нормативный срок освоения программы	5
1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ	5
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ	6
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности	6
2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции.....	7
2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника	9
2.4. Специальные требования.....	22
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	25
3.1. Рабочий учебный план.....	25
3.2. Календарный учебный график.....	26
3.3. Программы дисциплин и профессиональных модулей.....	26
3.4. Программы учебной и производственной практик	26
4. Требования к условиям реализации ППССЗ	29
4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов.....	29
4.2. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе.....	29
4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся.....	32
4.4. Ресурсное обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы	32
4.4.1. Кадровое обеспечение.....	32
4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение	33
4.4.3. Материально-техническое обеспечение	35
5. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения	46
6. Оценка результатов освоения ППССЗ	56
6.1. Контроль и оценка достижений обучающихся	56
6.2. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников	57
6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы ..	57
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	58

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) – комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по профессии, специальности.

Программа подготовки специалистов среднего звена Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Мытищинский колледж» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения.

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена (далее - программа) составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (действующая редакция);
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (действующая редакция);
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) специальности среднего профессионального образования (СПО) 21.02.05. Земельно-имущественные отношения, утверждённый Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. №486;
- Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного стандарта среднего (полного) общего образования» (действующая редакция);
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован 11.09.2020 № 59778).);
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 года № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ» (действующая редакция);
- Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (действующая редакция);
- Письмо Министерства образования и науки Московской области от 26 марта 2015 г. № 3812/15-05 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных

образовательных стандартов и получаемой специальности или специальности среднего профессионального образования» (действующая редакция);

- Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 г. №53 (действующая редакция);
- Приказ Министра обороны и Министерства образования и науки от 24 февраля 2010 г. № 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах» (Зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ от 12.04.2010 г., регистрационный № 16866) (действующая редакция);
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ППССЗ НПО/СПО»
- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (от 27 августа 2009 г.);
- Примерная основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 21.02.05. Земельно-имущественные отношения, включающая в себя базисный учебный план и (или) примерные программы учебных дисциплин (модулей);
- устав ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»;
- локальные акты колледжа (инструкции, положения).

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы базовой подготовки по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения при очной форме получения образования:

- на базе среднего (полного) общего образования – 1 год 10 месяцев;
- на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ

Переход к компетентностной модели предусматривает участие работодателей, как в разработке образовательной программы, так и в контроле качества ее освоения.

Процесс разработки и обновления ППССЗ СПО по данному направлению подготовки сопряжён с необходимостью участия работодателей в формировании структуры и содержания подготовки будущих специалистов.

Ежегодно, не позднее 01 июня предметная (цикловая) комиссия специальности осуществляет проведение мониторинга (анкетирования) потенциальных работодателей (обычно анкетирование проходит в период преддипломной практики студентов) на предмет включения в структуру профессиональной образовательной программы новых учебных дисциплин и профессиональных модулей вариативной части ППССЗ СПО. На основании анкетирования работодателей происходит процесс обновления структуры ППССЗ СПО с учётом достижений науки и техники. При введении в структуру образовательной программы новых дисциплин и модулей, не предусмотренных базисным учебным планом, происходит дополнение компетентностной модели будущего специалиста дополнительными общими или профессиональными компетенциями, в зависимости от содержания вводимых дисциплин и модулей.

Следует также отметить, что рабочие программы всех профессиональных модулей специальности и рабочие программы практик проходят обязательное согласование с представителями профессионального сообщества.

Работодатели также активно привлекаются в качестве внешних рецензентов учебно-программной документации.

В процессе реализации ППССЗ СПО по данному направлению подготовки имеют место следующие формы участия работодателей:

- привлечение работодателей в качестве председателей государственных аттестационных комиссий в процессе проведения итоговой государственной аттестации выпускников;
- привлечение работодателей в качестве председателей аттестационных комиссий в процессе проведения промежуточной аттестации студентов при проведении экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям.
- привлечение работодателей в качестве экспертов по утверждению и согласованию контрольно-оценочных средств используемых при проведении текущей аттестации студентов.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ¹

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

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

¹ Раздел заполняется в соответствии с текстом ФГОС СПО (НПО)

Объекты профессиональной деятельности выпускника: земельно-имущественный комплекс; процесс кадастровых отношений; технология картографо-геодезического сопровождения земельно-имущественных отношений; технология определения стоимости недвижимого имущества.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Общие компетенции выпускника:

Код	Наименование
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.
ОК 11	<i>Грамотно излагать свои идеи как в письменном виде, так и устно, используя соответствующий обстановке стиль речи.</i>
ОК 12	<i>Использовать в практической деятельности результаты анализа социальной, политической и экономической ситуации для улучшения работы организации.</i>

ОК 13	<i>Использовать в практической деятельности методы рационального природопользования.</i>
-------	--

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Код	Наименование компетенции
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.

Код	Наименование компетенции
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.
ВПД 5	<i>Выполнение работ по профессии 12192 «Замерщик на топографо-геодезических и маркшейдерских работах»</i>
ПК 5.1.	<i>Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке</i>

2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения должен

ОГСЭ.01. Основы философии

уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста

знать:

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картины мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этнических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

ОГСЭ.02. История

уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; представлять результаты изучения

- исторического материала в формах конспекта, реферата, рецензии;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать/понимать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX -XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX и XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых актов мирового регионального значения.

ОГСЭ.03. Иностранный язык

уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную письменную речь, пополнять словарный запас;
- использовать двуязычный и одноязычный словари и другую справочную литературу;
- ориентироваться в иноязычном письменном и аудиотексте;
- обобщать информацию;
- фиксировать содержание сообщений;
- выделять нужную \ основную информацию из различных источников на изучаемом иностранном языке;

знать:

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

ОГСЭ.04. Физическая культура

уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

ЕН.01. Математика

уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

знать:

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления.

ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

- технологию поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

ЕН.03. Экологические основы природопользования

уметь:

- использовать представления о взаимосвязи организмов и среды обитания в профессиональной деятельности;

знать:

- состояние природных ресурсов России и мониторинг окружающей среды;
- экологические принципы рационального природопользования.

ОП.01. Основы экономической теории

уметь:

- оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;
- использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;
- строить графики, схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей;
- анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики;
- распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;
- разбираться в основных принципах ценообразования;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях;

знать:

- генезис экономической науки, предмет, метод, функции и инструменты экономической теории;
- 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.

ОП.02. Экономика организации

уметь:

- определять организационно-правовые формы организаций;
- планировать деятельность организации;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- рассчитывать цену продукции;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;

знать:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- 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;
- способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;
- аспекты развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике.

ОП.03. Статистика

уметь:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально – экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

знать:

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

ОП.04. Основы менеджмента и маркетинга**уметь:**

- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- разрабатывать мотивационную политику организации;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента и маркетинга в земельно-имущественных отношениях;
- анализировать рынок недвижимости, осуществлять его сегментацию и позиционирование;
- определять стратегию и тактику относительно ценообразования;

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, деловое общение;
- сущность и функции маркетинга;
- конъюнктуру рынка недвижимости, динамику спроса и предложения на соответствующем рынке с учетом долгосрочных перспектив.

ОП.05. Документационное обеспечение управления

уметь:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием современных информационных технологий;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

знать:

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления и их автоматизацию;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: приём, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

ОП.06. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

ОП.07. Бухгалтерский учёт и налогообложение

уметь:

- документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательства организации;
- проводить налоговые и страховые расчеты;
- участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;
- составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле финансово-хозяйственной деятельности на ее основе;
- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчета налогов;

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;
- учет денежных средств;
- учет основных средств;
- учет материальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений;
- учет материально-производственных запасов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- учет готовой продукции и ее реализации;
- учет текущих операций и расчетов;
- 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;
- учет кредитов и займов;
- учетную политику организации;

- технологию составления бухгалтерской отчетности;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;
- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения.

ОП.08. Финансы, денежное обращение и кредит

уметь:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумагах по степени доходности и риска;

знать:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения;
- сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификация банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики, структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификация ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- характеристика кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

ОП.09. Экономический анализ

уметь:

- осуществлять анализ технико-организационного уровня производства;
- анализировать эффективность использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- анализировать производство и реализацию продукции;
- анализировать использование основных фондов;
- оценивать финансовое состояние и деловую активность организации;

знать:

- научные основы экономического анализа;
- роль экономического анализа в условиях рыночной экономики;
- предмет и задачи экономического анализа;
- методы, приемы и виды экономического анализа;
- систему комплексного экономического анализа

ОП.10. Безопасность жизнедеятельности

уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и в быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учётных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьёзной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и в быту, принципы снижения вероятности их реализации.
- основные военные службы и обороны государства.
- задачи и освоение мероприятий гражданской обороны.

- способы защиты населения от оружия массового поражения.
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах.
- организация и порядок призывы граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке.
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых военно-учетные специальности, родственные специальности СПО;
- область применения полученных профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

ПМ.01. Управление земельно-имущественным комплексом

иметь практический опыт:

- составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);
- составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;

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.

ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений

иметь практический опыт:

- ведения кадастровой деятельности;

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»);

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.03. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений

иметь практический опыт:

- выполнения картографо-геодезических работ;

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 также 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;

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.

ПМ.04. Определение стоимости недвижимого имущества

иметь практический опыт:

- оценки недвижимого имущества;

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;

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

2.4. Специальные требования

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения **с учётом потребностей регионального рынка труда и работодателей** должен

ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи

уметь:

- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
- использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;
- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых дисциплин), социально-культурной и деловых сферах общения;
- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского и литературного языка;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;
- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;

- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
- осознания русского языка как духовной, нравственной и культурной ценности народа; приобщения к ценностям национальной и мировой культуры;
 - развития интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности; самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности;
 - увеличения словарного запаса; расширения круга используемых языковых и речевых средств; совершенствования способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;;
 - совершенствования коммуникативных способностей; развития готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению, сотрудничеству;
 - самообразования и активного участия в производственной, культурной и общественной жизни государства.

знать:

- связь языка и истории, культуры русского языка и других народов;
- смысл понятий; речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- основные единицы и уровни русского языка, их признаки и взаимосвязь;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

ОГСЭ.06. Основы социологии и политологии

уметь:

- ориентироваться в наиболее общих проблемах политики, социальных отношений как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;
- характеризовать основные политические и социальные институты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития;
- анализировать актуальную информацию о социальных объектах, политических явлениях, выявляя их общие черты и различия;
- осуществлять поиск социальной, политической информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научно-популярных, публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать, анализировать и обобщать неупорядоченную социальную и политическую информацию; различать в них факты и мнения, аргументы и выводы;

- формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- подготавливать устное выступление, творческую работу, исследовательскую работу по социальной и политической проблематике.

знать:

- основные категории и понятия политологии и социологии;
- биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений;
- основы политического и социального учения;
- об условиях формирования гражданственности, политической и социальной ответственности, свободе за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных, политических, национальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологии в современном мире.

МДК.05.01. Технология топографо-геодезических и маркшейдерских работ

иметь практический опыт:

- выполнения полевых топографо-геодезических работ на производственном участке (в рамках должностных обязанностей рабочего).

уметь:

- выбирать характерные точки рельефа и контуров;
- вскрывать и закрывать центры геодезических знаков или реперов;
- устанавливать рейки на башмаках, костылях, кольях и других выбранных точках местности;
- измерять линии лентой, тросом, шнуром, рулеткой;
- выполнять вешение линий;
- изготавливать и устанавливать колья и визирные вехи;
- выполнять разметку пикетов при нивелировании;
- закреплять реперы и пикеты;
- устанавливать штативы при помощи лот-аппаратов;
- выполнять погрузку, разгрузку и транспортировку (перенос) полевого снаряжения, оборудования и приборов;
- обустроить полевой лагерь.

знать:

- общие понятия о топографо-геодезических и маркшейдерских работах;
- правила выбора характерных точек рельефа и контуров местности;
- правила пользования измерительными инструментами;
- устройство штатива;
- назначение, правила использования, транспортировки, хранения и упаковки топографо-геодезических и маркшейдерских приборов и оборудования;
- порядок расчистки трассы для визирок, установки вех и реек;
- правила закрепления временных реперов и пикетов.

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Рабочий учебный план

В учебном плане по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения указан профиль получаемого профессионального образования, отображена логическая последовательность освоения базовых и профильных дисциплин общеобразовательного цикла; циклов и разделов ППССЗ (дисциплин, профессиональных модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указаны максимальная, самостоятельная и обязательная учебная нагрузка обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, их общая трудоемкость в часах, а также формы промежуточной аттестации.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин. Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и/или производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет около 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. В обязательных частях учебных циклов указан перечень обязательных дисциплин и профессиональных модулей (включая междисциплинарные курсы) в соответствии с требованиями ФГОС СПО к данной специальности (профессии) и уровню подготовки.

Вариативная часть (около 30%) дает возможность расширения и/или углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, знаний и умений.

972 часа максимальной учебной нагрузки (648 часов обязательных учебных занятий) вариативной части циклов ППССЗ распределены следующим образом:

Наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса	Распределение часов вариативной части	
	максимальная учебная нагрузка	в том числе обязательных учебных занятий
ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи	68	45
ОГСЭ.06. Основы социологии и политологии	68	45
Углубленное изучение математических и естественнонаучных дисциплин базовой части ППССЗ	138	92
Углубленное изучение общепрофессиональных дисциплин базовой части ППССЗ	578	378
Углубленное изучение профессиональных модулей базовой части ППССЗ, в т.ч.	120	88
МДК.05.01. Технология топографо-геодезических и маркшейдерских работ	120	88
Итого:	972	648

В учебном плане также представлен перечень формируемых общих и профессиональных компетенций и их распределение по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и практикам.

Учебный план приводится в приложении к ППССЗ. Для ППССЗ СПО базовой подготовки соблюдено рекомендуемое значение практикоориентированности учебного плана – 50–65%.

Форма учебного плана представлена в **приложении А**.

3.2. Календарный учебный график

На основании учебного плана разработан календарный учебный график для каждого курса обучения, представленный в **приложении Б**.

3.3. Программы дисциплин и профессиональных модулей

В **приложении В** к ППССЗ приводятся примерные, рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей, а также календарно-тематическое планирование.

В рабочих программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

3.4. Программы учебной и производственной практик

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную

подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Цели, задачи и формы отчетности определяются программой по каждому виду практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

№ п/п	Наименование вида практики в соответствии с учебным планом	Место проведения практики	Реквизиты и сроки действия договоров, дополнительных соглашений
1.	УП.00.Учебная практика	Учебная практика проводится в учебных аудиториях, в учебно-производственных мастерских, лабораториях колледжа.	х
1.1.	УП.01. Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.01. Управление земельно-имущественным комплексом	Кабинет «Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита» ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»	х
1.2.	УП.04. Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.04. Определение стоимости недвижимого имущества	Кабинет «Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита» ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»	х
2.	ПП.00. Производственная практика	Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (п.7.14 ФГОС) на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и этими организациями.	Договорная база имеет индивидуальные реквизиты персонафицировано на каждого обучающегося, обновляется ежегодно.
2.1.	Практика по профилю специальности	Производственная практика проводится в организациях,	Договорная база имеет

		направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (п.7.14 ФГОС) на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и этими организациями.	индивидуальные реквизиты персонифицировано на каждого обучающегося, обновляется ежегодно.
2.1.1.	ПП.02. Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений	ОАО «Метровагонмаш», ОАО «Мытищинский машиностроительный завод», ООО «Конкордия», ОАО «Завод средств автоматики», ОАО «Мёбиус», ООО «Трейд Групп», ОАО «Сбербанк», ООО «Интер Трейдинг», ООО «Мытищинская база нефтепродуктов», ЗАО «Землемер», ООО «Глобалмаркет», ООО «Автогрупп», ООО «Добрый лекарь», ООО «Мастеровит», ООО «Стройперлит» и др.	Договорная база имеет индивидуальные реквизиты персонифицировано на каждого обучающегося, обновляется ежегодно.
2.1.2.	ПП.04. Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.03. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений	ОАО «Метровагонмаш», ОАО «Мытищинский машиностроительный завод», ООО «Конкордия», ОАО «Завод средств автоматики», ОАО «Мёбиус», ООО «Трейд Групп», ОАО «Сбербанк», ООО «Интер Трейдинг», ООО «Мытищинская база нефтепродуктов», ЗАО «Землемер», ООО «Глобалмаркет», ООО «Автогрупп», ООО «Добрый лекарь», ООО «Мастеровит», ООО «Стройперлит» и др.	Договорная база имеет индивидуальные реквизиты персонифицировано на каждого обучающегося, обновляется ежегодно.
2.2.	ПДП.00. Преддипломная практика	Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению	Договорная база имеет индивидуальные реквизиты персонифицировано на каждого обучающегося, обновляется ежегодно.

		выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.	
--	--	--	--

В **приложении В** к ППССЗ приводятся рабочие программы учебной и производственной (по профилю специальности) практик, реализуемых в рамках профессиональных модулей, а также программа производственной (преддипломной) практики. Основным документом, регламентирующим процедуру проведения практики в ГБПОУ МО «Мытищинский колледж» является Положение «Об организации и проведении учебной и производственной практики».

4. Требования к условиям реализации ППССЗ

4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов

Прием на основную профессиональную образовательную программу по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения осуществляется при наличии у абитуриента документа об основном (общем) образовании. Прием на ППССЗ СПО осуществляется в соответствии с правилами приема ГБПОУ МО «Мытищинский колледж» и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся в образовательном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий:

- компьютерные симуляции;
- деловые и ролевые игры;
- разбор конкретных ситуаций;
- психологические и иные тренинги;
- групповые дискуссии;
- интерактивный контроль;
- метод опорных сигналов В.Ф. Шаталова;
- кейс-метод;
- работа в микрогруппах;
- работа с экспертными системами;
- экскурсия-погружение.

Наименование дисциплины, профессионального модуля, МДК в	Реализуемые активные и интерактивные формы проведения занятий
---	--

соответствии с учебным планом	
ОГСЭ.01. Основы философии	– групповые дискуссии;
ОГСЭ.02. История	– групповые дискуссии;
ОГСЭ.03. Иностранный язык	– деловые и ролевые игры; – разбор конкретных ситуаций;
ОГСЭ.04. Физическая культура	– работа в микрогруппах;
ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи	– работа в микрогруппах; – разбор конкретных ситуаций;
ОГСЭ.06. Основы социологии и политологии	– групповые дискуссии;
ЕН.01. Математика	– интерактивный контроль; – работа в микрогруппах;
ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности	– компьютерные симуляции; – интерактивный контроль; – работа в микрогруппах; – работа с экспертными системами;
ЕН.03. Экологические основы природопользования	– групповые дискуссии; – кейс-метод; – экскурсия-погружение.
ОП.01. Основы экономической теории	– деловые и ролевые игры; – интерактивный контроль; – кейс-метод; – работа в микрогруппах;
ОП.02. Экономика организации	– деловые и ролевые игры; – интерактивный контроль; – кейс-метод; – работа в микрогруппах;
ОП.03. Статистика	– разбор конкретных ситуаций; – интерактивный контроль; – метод опорных сигналов В.Ф. Шаталова; – работа в микрогруппах;
ОП.04. Основы менеджмента и маркетинга	– деловые и ролевые игры; – кейс-метод; – работа в микрогруппах;
ОП.05. Документационное обеспечение управления	– деловые и ролевые игры; – разбор конкретных ситуаций; – интерактивный контроль; – работа в микрогруппах;

ОП.06. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – деловые и ролевые игры; – разбор конкретных ситуаций; – групповые дискуссии;
ОП.07. Бухгалтерский учёт и налогообложение	<ul style="list-style-type: none"> – деловые и ролевые игры; – интерактивный контроль; – кейс-метод; – работа в микрогруппах;
ОП.08. Финансы, денежное обращение и кредит	<ul style="list-style-type: none"> – деловые и ролевые игры; – интерактивный контроль; – кейс-метод; – работа в микрогруппах;
ОП.09. Экономический анализ	<ul style="list-style-type: none"> – деловые и ролевые игры; – разбор конкретных ситуаций; – интерактивный контроль; – метод опорных сигналов В.Ф. Шаталова; – работа в микрогруппах; – работа с экспертными системами;
ОП.10. Безопасность жизнедеятельности	<ul style="list-style-type: none"> – деловые и ролевые игры; – разбор конкретных ситуаций;
МДК.01.01. Управление территориями и недвижимым имуществом	<ul style="list-style-type: none"> – разбор конкретных ситуаций; – интерактивный контроль; – работа в микрогруппах; – работа с экспертными системами;
МДК.02.01. Кадастры и кадастровая оценка земель	<ul style="list-style-type: none"> – разбор конкретных ситуаций; – интерактивный контроль; – работа в микрогруппах; – работа с экспертными системами;
МДК.03.01. Геодезия с основами картографии и картографического черчения	<ul style="list-style-type: none"> – разбор конкретных ситуаций; – интерактивный контроль; – работа в микрогруппах; – работа с экспертными системами;
МДК.04.01. Оценка недвижимого имущества	<ul style="list-style-type: none"> – разбор конкретных ситуаций; – интерактивный контроль; – работа в микрогруппах;
МДК.05.01. Технология топографо-геодезических и маркшейдерских работ	<ul style="list-style-type: none"> – разбор конкретных ситуаций; – интерактивный контроль; – работа в микрогруппах;

Реализация соответствующих образовательных технологий обеспечена методическими материалами по дисциплинам, при преподавании которых используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной профессиональной образовательной программы (выражаемую в часах), выполняемую студентом вне аудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа студентов должна подкрепляться учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций и другие материалы.

Организация и проведение самостоятельной внеаудиторной работы студентов регламентируется Положением «О самостоятельной работе студентов ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»», (см. приложение Г).

Учебно-методическое сопровождение организации и выполнения студентами самостоятельной работы представлено методическими указаниями по выполнению самостоятельной работы по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю, входящим в ППССЗ СПО (см. приложение Д).

4.4. Ресурсное обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы

Ресурсное обеспечение данной ППССЗ формируется на основе требований к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения.

Ресурсное обеспечение ППССЗ СПО колледжа определяется как в целом по ППССЗ, так и по циклам дисциплин и включает в себя:

- кадровое обеспечение;
- учебно-методическое и информационное обеспечение;
- материально-техническое обеспечение.

4.4.1. Кадровое обеспечение

К преподаванию привлекаются педагогические кадры, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (профессионального модуля).

Все преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы (сферы экономики и управления). Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Кадровый потенциал

№ п/п		По физическим лицам	Удельный вес, %
1	Количество преподавателей	17	100,00
2	Штатных ППС	16	94,00
3	Количество преподавателей, прошедших повышение квалификации:		
	– в течение последнего года	11	53,00
	– в течение последних двух лет	13	65,00
	– в течение последних трех лет	17	100,00

4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

ППССЗ по данной специальности полностью обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Процесс разработки и формирования учебно-методической документации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям регламентируется Положением «Об учебно-методическом комплексе (УМК) учебной дисциплины / профессионального модуля в ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение Е).

В соответствии с указанным положением в состав УМК включаются следующие компоненты:

- примерная программа учебной дисциплины (профессионального модуля или практики);
- рабочая программа учебной дисциплины (профессионального модуля или практики);
- календарно-тематический план учебной дисциплины (профессионального модуля или практики);
- краткие конспекты теоретических занятий;
- методические указания по проведению практических работ;
- методические указания по выполнению самостоятельной работы;
- методические рекомендации по написанию и оформлению курсовых работ (проектов);
- контрольно-оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации;
- другие материалы.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение (см. приложение Д).

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Процесс формирования и разработки контрольно-оценочных средств регламентируется следующими локальными актами колледжа:

- Положением «О фондах оценочных средств» ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение Ж);
- Положением «О текущем контроле знаний» в ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение З);
- Положением «Об организации и проведении промежуточной аттестации» в ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение И);
- Положением «Об организации и проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение К);
- Положением «О Портфолио студента ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение Л).

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Для выполнения требований ФГОС СПО, предъявляемых к обеспеченности ППССЗ соответствующим библиотечным фондом в колледже функционирует библиотека.

Организация работы библиотеки регламентирована Положением «О библиотеке ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение М).

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

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

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Также в колледже создана и функционирует электронная библиотека в которой обучающимся предоставляется возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями,

организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

4.4.3. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база колледжа обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом по данной специальности. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ должна обеспечивать:

– выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

– освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

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

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

В соответствии с требованиями ФГОС по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения для реализации ППССЗ СПО созданы следующие кабинеты и лаборатории:

№ п/п	Наименование кабинета, лаборатории в соответствии с ФГОС СПО	Оснащение кабинетов, лабораторий
1.	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами: <ul style="list-style-type: none">➤ паспорт учебного кабинета;➤ план работы кабинета на календарный год;➤ инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;➤ правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;➤ тематические стенды по циклу дисциплин;➤ учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);➤ учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению

		<p>самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплинам и профессиональным модулям);</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета; ➤ учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).
2.	Кабинет иностранного языка	<p>Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ паспорт учебного кабинета; ➤ план работы кабинета на календарный год; ➤ инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов; ➤ правила внутреннего распорядка образовательного учреждения; ➤ тематические стенды по иностранному языку; ➤ учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы); ➤ учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплинам и профессиональным модулям); ➤ учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета; ➤ электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам; ➤ учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).
3.	Кабинет математики	<p>Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ паспорт учебного кабинета; ➤ план работы кабинета на календарный год; ➤ инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов; ➤ правила внутреннего распорядка образовательного учреждения; ➤ тематические стенды по математике; ➤ учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы); ➤ учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению

		<p>самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплинам и профессиональным модулям);</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета; ➤ учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).
4.	Кабинет экономики организации	<p>Площадь 50 кв.м. Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ паспорт учебного кабинета; ➤ план работы кабинета на календарный год; ➤ инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов; ➤ правила внутреннего распорядка образовательного учреждения; ➤ технические средства обучения: мультимедиапроектор; персональный компьютер; принтер; ➤ тематические стенды по профилю работы кабинета; ➤ учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы); ➤ учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средств по дисциплинам); ➤ учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета; ➤ нормативно-правовые акты, инструкции, положения по профилю работы кабинета; ➤ электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам; ➤ учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).
5.	Кабинет статистики	<p>Площадь 50 кв.м. Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ паспорт учебного кабинета; ➤ план работы кабинета на календарный год; ➤ инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов; ➤ правила внутреннего распорядка образовательного учреждения; ➤ тематические стенды по математике; ➤ учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год

		<p>(рабочие программы и календарно-тематические планы);</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплинам и профессиональным модулям); ➤ учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета; ➤ учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска). <p>Имеются 10 персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, мультимедиа-проектор, принтер, электронные учебники, учебно-справочная литература;</p>
6.	Кабинет менеджмента	<p>Площадь 50 кв.м. Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ паспорт учебного кабинета; ➤ тематические стенды по профилю работы кабинета; ➤ учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы); ➤ учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средств по дисциплинам); ➤ учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета; ➤ учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).
7.	Кабинет документационного обеспечения управления	<p>Площадь 47,7 кв.м. Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ паспорт учебного кабинета; ➤ план работы кабинета на календарный год; ➤ инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов; ➤ правила внутреннего распорядка образовательного учреждения; ➤ технические средства обучения: мультимедиапроектор; персональный компьютеры; интерактивная доска; принтер; сканер;

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ тематические стенды по документационному обеспечению управления; ➤ учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы); ➤ учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средств по дисциплинам); ➤ учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета; ➤ нормативно-правовые акты, инструкции, положения по профилю работы кабинета; ➤ электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам; ➤ учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска). <p>В кабинете - 10 персональных компьютеров, сервер локальной сети с подключением к Интернету.</p>
8.	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности	<p>Площадь 50,9 кв.м. Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ паспорт учебного кабинета; ➤ план работы кабинета на календарный год; ➤ инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов; ➤ правила внутреннего распорядка образовательного учреждения; ➤ тематические стенды по экономике и ПОПД; ➤ учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).
9.	Кабинет бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита	<p>Площадь 57,4 кв.м. Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ паспорт учебного кабинета; ➤ план работы кабинета на календарный год; ➤ инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов; ➤ правила внутреннего распорядка образовательного учреждения; ➤ технические средства обучения: мультимедиапроектор; персональный компьютер; интерактивная доска; принтер; сканер; кассовый аппарат, универсальный просмотровый детектор для проверки подлинности денежных знаков; телескопическая лупа; ферромагнитный

		<p>детектор; телевизор; видеоманитофон; аппаратное обеспечение; программное обеспечение 1С: Бухгалтерия 8.0 (учебная версия);</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ тематические стенды по бухгалтерскому учёту; ➤ учебно-программная документация по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы); ➤ учебно-методическая документация по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; методические указания по выполнению и оформлению курсовых работ; методические указания по выполнению и оформлению выпускных квалификационных работ; контрольно-оценочные средств по дисциплинам и профессиональным модулям; учебно-программное и учебно-методическое сопровождение учебных и производственных практик); ➤ учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета; ➤ нормативно-правовые акты, инструкции, положения по бухгалтерскому учёту, налогообложению; ➤ электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам и междисциплинарным курсам; ➤ учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).
10.	Кабинет финансов, денежного обращения и кредитов	<p>Площадь 57,4 кв.м. Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ паспорт учебного кабинета; ➤ план работы кабинета на календарный год; ➤ инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов; ➤ правила внутреннего распорядка образовательного учреждения; ➤ технические средства обучения: мультимедиапроектор; персональный компьютер; интерактивная доска; принтер; сканер; ➤ тематические стенды по финансам и кредиту; ➤ учебно-программная документация по учебным дисциплинам и

		<p>междисциплинарным курсам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средств по дисциплинам); ➤ учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета; ➤ нормативно-правовые акты, инструкции, положения по профилю работы кабинета; ➤ электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам; ➤ учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).
11.	Кабинет экономической теории	<p>Площадь 57,4 кв.м. Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ паспорт учебного кабинета; ➤ план работы кабинета на календарный год; ➤ инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов; ➤ правила внутреннего распорядка образовательного учреждения; ➤ технические средства обучения: мультимедиапроектор; персональный компьютер; интерактивная доска; принтер; сканер; ➤ тематические стенды по экономической теории; ➤ учебно-программная документация по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы); ➤ учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средств по дисциплинам); ➤ учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета; ➤ нормативно-правовые акты, инструкции, положения по профилю работы кабинета; ➤ электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам; ➤ учебная мебель (шкафы, парты, стулья,

		доска).
12.	Кабинет теории бухгалтерского учёта	<p>Площадь 52,2 кв.м. Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ паспорт учебного кабинета; ➤ план работы кабинета на календарный год; ➤ инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов; ➤ правила внутреннего распорядка образовательного учреждения; ➤ технические средства обучения: персональный компьютер; принтер; ➤ тематические стенды по бухгалтерскому учёту; ➤ учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы); ➤ учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средств по дисциплинам); ➤ учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета; ➤ нормативно-правовые акты, инструкции, положения по профилю работы кабинета; ➤ электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам; ➤ учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).
13.	Кабинет междисциплинарных курсов	<p>Площадь 52,2 кв.м. Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ паспорт учебного кабинета; ➤ план работы кабинета на календарный год; ➤ инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов; ➤ правила внутреннего распорядка образовательного учреждения; ➤ технические средства обучения: персональный компьютер; принтер; ➤ тематические стенды по анализу ХД; ➤ учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы); ➤ учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-

		<p>практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средств по дисциплинам);</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета; ➤ нормативно-правовые акты, инструкции, положения по профилю работы кабинета; ➤ электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам; ➤ учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).
14.	Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда	<p>Площадь 50,0 кв.м. Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ паспорт учебного кабинета; ➤ план работы кабинета на календарный год; ➤ инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов; ➤ правила внутреннего распорядка образовательного учреждения; ➤ тематические стенды по профилю кабинета; ➤ учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы); ➤ учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплинам и профессиональным модулям); ➤ учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета; ➤ учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).
15.	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	<p>Площадь 50,9 кв.м. Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ паспорт учебного кабинета; ➤ план работы кабинета на календарный год; ➤ инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов; ➤ правила внутреннего распорядка образовательного учреждения; ➤ технические средства обучения: мультимедиапроектор; персональные компьютеры; принтер; сканер; аппаратное обеспечение; программное обеспечение; ➤ учебно-программная документация по

		<p>учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплинам и профессиональным модулям); ➤ учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета; ➤ электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам; ➤ учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска). <p>Имеются 10 рабочих станций, сервер локальной сети, сервер высокоскоростного Интернета.</p>
16.	Спортивный зал	Оснащён тренажёрами комплектом спортивного инвентаря для проведения практических занятий.
17.	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий	На территории колледжа имеется открытый стадион площадью более 1 га, с элементами спортивной разметки для бега на различные дистанции, элементами полосы препятствий.
18.	Стрелковый тир (в любой модификации включая электронный) или место для стрельбы	Колледж использует стрелковый тир МБОУ Гимназия №1, г. Мытищи по договору о социальном партнёрстве. Стрелковый тир оснащен полным комплектом стрелкового оборудования для проведения стендовой стрельбы.
19.	Библиотека и читальный зал с выходом в Интернет	<p>Площадь 50 кв. м., читальный зал 40 кв. м. Колледж располагает значительными информационными ресурсами. Компьютерные классы колледжа, рабочие места служб колледжа подключены к сети Интернет. В колледже работает электронная библиотека, где студенты могут получить доступ к электронным учебникам. В колледже - большая библиотека с учебниками по всем специальностям. Общий фонд библиотеки 65179 экземпляров книг.</p> <p>Объем фонда основной учебной и учебно-методической литературы по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» с грифом Минобразования России - 87%.</p> <p>По специальности количество учебно-методической литературы по блокам специальностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общеобразовательные дисциплины, включая математические и общие естественнонаучные дисциплины, - 85

		<p>наименований, 3262 шт.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, 18 наименований, 476 шт.; - общепрофессиональные дисциплины, 58 наименований, 778 шт.; - профессиональные модули, 38 наименований, 445 шт.; <p>Электронная библиотека оснащена следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ паспорт учебного кабинета; ➤ план работы кабинета на календарный год; ➤ инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов; ➤ правила внутреннего распорядка образовательного учреждения; ➤ технические средства обучения: мультимедиапроектор; персональные компьютеры; принтер; сканер; ксерокс; аппаратное обеспечение; программное обеспечение; ➤ тематические стенды по информатике; ➤ учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).
20.	Актный зал	Холл 2 этажа выполняет функции актового зала, оснащение мероприятий включает необходимую для их проведения теле-, фото-, видео- и аудиоаппаратуру.

Организация работы всех учебных кабинетов и лабораторий регламентирована Положением «Об учебном кабинете» ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение Н).

5. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения

С целью реализации требований ФГОС СПО в части формирования общих компетенций, всестороннего и гармоничного развития личности, любви к своей стране, потребности творить и совершенствоваться в коллеже в рамках существующей воспитательной системы создана социокультурная среда.

Духовно нравственное развитие и воспитание гражданина России является ключевым фактором развития страны, обеспечения духовного единства народа и объединяющих его моральных ценностей, политической и экономической стабильности. Невозможно создать современную инновационную экономику, минуя человека, состояние и качество его внутренней жизни. Темпы и характер развития общества непосредственным образом зависят от гражданской позиции человека, его мотивационно волевой сферы, жизненных приоритетов, нравственных убеждений, моральных норм и духовных ценностей.

В условиях реализации требований ФГОС СПО необходимо воспитывать человека с возросшим чувством собственного достоинства, высоким уровнем самосознания, развитыми способностями, не только в профессиональной деятельности, но и в сфере социальных отношений.

Воспитательная работа в ГБПОУ МО «Мытищинский колледж» осуществляется в соответствии с принципами, целями, задачами и направлениями, определенными в Федеральном Законе РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2020-2025 гг., Национальной доктрине образования в РФ.

В ГБПОУ МО «Мытищинский колледж» основным назначением воспитательной деятельности является построение целостной системы, которая способствует созданию условий для воспитания, развития, самореализации студента как духовной, гуманной, социально-активной личности, гражданина, конкурентоспособного специалиста.

Воспитание и обучение являются неотъемлемыми составляющими процесса свободного развития личности, приоритетом которой является общечеловеческие ценности.

Коллектив колледжа ориентирован на российскую идеологию воспитания как систему социальных ценностей, официально имеющих национальный статус, которой придерживаются члены всего общества и которая охраняется законом как исходное начало интеграции и сохранения целостности общества и государства, как ориентир движения в будущее.

Воспитательная работа в колледже носит плановый характер, осуществляется по перспективному плану воспитательной работы со студентами на весь период их обучения (1-3 курсы). На базе перспективного плана, с учетом специфических особенностей нового контингента студентов и условий организации учебно-воспитательного процесса, формируется годовой

план работы, который в свою очередь детализируется ежемесячным, текущим планированием воспитательной работы.

В годовом плане воспитательной работы предусмотрено обновление форм и методов воспитательного воздействия. На основе годового плана воспитательной работы классными руководителями и студенческими активами составляются планы воспитательной работы в учебных группах.

Воспитательная работа в ГБПОУ МО «Мытищинский колледж» осуществляется на основе следующих принципов:

- личностный подход, признающий интересы государства, личности обучаемого и его семьи;
- воспитание гражданственности, выражающейся в соотношении воспитательной деятельности с интересами общества и государства;
- целенаправленное управление развитием личности студента как целостный процесс с учетом региональных и национальных особенностей, а также профессиональной специфики;
- вариативность модели воспитательной деятельности;
- сочетание индивидуальных и массовых форм работы.

В качестве ведущей цели воспитания рассматривается всестороннее развитие личности. Такая постановка цели воспитания исключает односторонность, однобокость и пассивную адаптацию молодежи к условиям окружающей среды. Всесторонность воспитания - это с одной стороны, единство интеллектуального, физического, нравственного, эстетического, трудового воспитания, с другой – единство бытия, сознания и самосознания, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной сферы и поведения человека.

Задачи воспитания в ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»:

- формирование у студентов целостной и научно-обоснованной картины мира;
- формирование духовно-нравственных качеств личности;
- формирование гражданского самосознания личности, ответственной за судьбу своей Родины;
- приобщение студентов к общечеловеческим ценностям, формирование на их основе соответствующего поведения студентов;
- развитие у подрастающего человека креативности как черты личности;
- воспитание гордости за свою профессию, за колледж, чувства единой, дружной семьи;
- формирование коллектива, развитие самоуправления в учебной группе;
- организация трудовой и учебной деятельности;
- способность успешно адаптироваться в коллективе и обществе;
- формирование готовности выполнять свои гражданские обязанности, воспитание, преданности и любви к своему отечеству, родному краю, народу, традициям и национальной культуры;
- формирование культуры семейных отношений, способности быть хорошим семьянином;

- формирование трудолюбия, потребности непрерывного образования и саморазвития;
- расширение кругозора студентов с целью осознания ими ценности окружающего мира, человеческой жизни, своего места в ней;
- ориентация студентов окружающей жизни (информирование в области культуры, экологии, правовой и духовно-нравственной жизни);
- сохранение и укрепление духовного и физического здоровья, формирование представления о здоровом образе жизни;
- формирование коллектива с использованием элементов самоуправления;
- профилактика асоциальных явлений;
- изучение индивидуальных способностей студентов;
- формирование личности, способной противостоять активному влиянию негативных процессов, происходящих в природе, в обществе;
- волонтерское движение;
- организация досуга.

Реализация принципов воспитательной деятельности обеспечивается путем:

- участия студентов, выпускников, студенческих объединений в формировании и реализации воспитательной деятельности;
- соблюдения прав и законных интересов студентов в различных направлениях воспитательной деятельности;
- осуществления финансовой и иной поддержки студентов, студенческих семей;
- осуществления координации деятельности структур, принимающих непосредственное участие в воспитательной работе;
- осуществления поддержки органов студенческого самоуправления в проведении мероприятий по реализации воспитательной деятельности.

Технология реализации концепции воспитания осуществляется с помощью разнообразных форм и методов включения студентов в систему воспитательной работы колледжа.

В воспитательной деятельности преобладают методы взаимодействия: диалог, групповая дискуссия, метод создания воспитывающих ситуаций, создание условий для самореализации.

Важнейший инструмент воспитания в колледже – это коллектив, действующий на гуманистических принципах, объединяющих студентов и преподавателей общими целями, общей деятельностью, взаимной ответственностью.

Качественная подготовка специалистов невозможна без тесного сотрудничества с социальными партнерами, с широким кругом заинтересованных сторон, с предприятиями, с центрами занятости населения и т.д.

Формирование инновационного консолидирующего взаимодействия коллектива Колледжа и социальных партнеров, обеспечивающего получение выпускником качественного образования, компетентности, повышение его

конкурентоспособности на рынке труда в условиях развития производства, формирование личности с высоким чувством гражданского самосознания – это основной принцип, по которому строится работа коллектива Колледжа.

Важнейшими целями воспитательной работы педагогический коллектив считает:

- формирование реальной, социально устойчивой личности, способной в новых социально – экономических и политических условиях вносить ощутимый вклад в преобразование общества;
- воспитание патриотов России;
- формирование духовно-нравственных качеств личности;
- воспитание коммуникативной культуры;
- ориентация на саморазвитие, самоопределение личности;
- формирование творческих возможностей студентов;
- обучение основным принципам построения профессиональной карьеры;
- сохранение исторической преемственности поколений;
- воспитание студентов как людей активной гражданской позиции.

В воспитательной работе участвуют все подразделения колледжа. Воспитательная работа ведется через творческий союз преподавателей, классных руководителей, председателей предметных (цикловых) комиссий, студенческого совета, библиотеки, творческих групп.

Воспитательные функции в образовательном учреждении выполняют все педагогические работники. Однако ключевая роль в решении задач воспитания принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя.

Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в группе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

Деятельность классного руководителя — целенаправленный, системный,

планируемый процесс, строящийся на основе устава образовательного учреждения, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, лично - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом образовательного учреждения, ситуации в коллективе группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

При организации воспитательной работы в колледже классный руководитель руководствуется следующими локальными актами:

- Положением «О классном руководителе» ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение О);
- Положением «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов» в ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение П);
- Положением «О стипендиальной комиссии» ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение Р);
- Положением «О трудовом экологическом отряде «Студенческий лес»» ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение С);
- Программой патриотического воспитания студентов на 2016-2020 годы ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение Т);
- Положением «О структуре и организации комиссии по профилактике злоупотребления психоактивными веществами (ПАВ) подростками ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение У);
- Положением «О работе по сохранности контингента обучающихся ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение Ф);
- Положением «О буфете ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение Х);
- Положением «О медицинском кабинете ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение Ц);
- Положением «О научно-исследовательской работе» ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение Ч);
- Положением «О порядке предоставления академического отпуска студентам ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение Ш);
- Положением «О порядке восстановления и отчисления студентов ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение Щ);
- Правилами внутреннего распорядка в ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение Э).

Задачи деятельности классного руководителя:

- помочь адаптироваться вновь поступившим студентам – первокурсникам к новой для них системе обучения в Колледже;
- познакомить студентов с традициями Колледжа;
- дать необходимые сведения о библиотеке, компьютерных классах, об организации спортивно-массовой работы, о досуговой деятельности, о работе органов управления и самоуправления, о правовом и психологическом центрах, о деятельности студенческого научного общества;

- разъяснить студентам их права и обязанности, предусмотренные Конституцией РФ, законом «Об образовании», уставом Колледжа, правилами внутреннего распорядка Колледжа и иными нормативными актами;
 - доводить до сведения студентов правила поведения в Колледже и за его пределами, в учреждениях, в быту;
 - оказывать помощь студентам в организации учебного процесса и самостоятельной работе;
 - контролировать учебную деятельность студентов и выполнение Правил внутреннего распорядка Колледжа;
 - стремиться вовлекать в общественно-полезный труд каждого студента группы в соответствии с его запросами и интересами;
 - развивать чувство патриотизма;
 - вести активную работу в деле формирования здорового образа жизни, против антиобщественных проявлений, пропаганду против СПИДа, алкоголизма, наркомании;
 - поддерживать участие в конкурсах на лучшую группу, лучшего студента Колледжа;
 - основные усилия направить на создание в группе организованного сплочённого коллектива;
 - защищать права и интересы обучающихся;
 - формировать актив группы;
 - строить свою работу на основе метода индивидуального подхода;
 - совместно с активом осуществлять планирование работы группы, утверждая план на общем собрании;
- систематически информировать группу о выполнении плана.

Функции классного руководителя:

- организационно-координирующие;
- обеспечение связи образовательного учреждения с семьей;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом образовательного учреждения;
- организация в группе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности коллектива;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования студентов;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом группы в целом;
- ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).

В колледже активно применяются инновационные формы работы со студентами. Вместо привычных классных часов устраиваются тематические ролевые игры, во время которых все студенты – не обычные пассивные слушатели, а активные действующие лица.

Формированию личности, гражданина, специалиста способствуют профессиональные программы, мероприятия, проверенные временем и обогащенные опытом преподавателей нескольких поколений.

Значительное влияние на содержание воспитательного процесса оказывает сотрудничество с Управлением по физической культуре, спорту и работе с молодежью администрации Мытищинского муниципального района.

Студенты принимают активное участие во всех мероприятиях, проводимых в городе, в области, участвуют в лагерях молодежного актива.

Модель современного (конкурентоспособного) специалиста предполагает ведение здорового образа жизни. Воспитание у студентов стремления к здоровому образу жизни – одна из важнейших целей воспитания личности в колледже.

При формировании личности специалиста особое внимание в колледже уделяется патриотическому воспитанию, наиболее четко формирующему позицию гражданина.

Одно из направлений – воспитание патриотов России, любовь к своему Отечеству и народу, городу, колледжу.

Важное значение для студентов имеет труд. В колледже действует система система кружковой работы в рамках которой обучающиеся привлекаются к подготовке аудиторий к учебным занятиям, работе в кабинетах по ремонту и изготовлению наглядных пособий, ремонту и обновлению книжного фонда. Проводятся генеральные уборки, субботники, как в учебном корпусе, так и на территории колледжа и микрорайона им. Г.Т. Шитикова, в черте которого расположен колледж.

Колледж сотрудничает с центром занятости Мытищинского района. Ежегодно формируется бригада из числа студентов в количестве 15 человек, которая выполняет работы по благоустройству и озеленению колледжа, по ремонту мебели, благоустройству микрорайона имени Г.Т. Шитикова. Колледж принимает участие в ярмарках вакансий и учебных мест «Первый шаг в твоей карьере», совместно с Мытищинским Центром занятости населения и Управлением образования Администрации Мытищинского муниципального района (г. Мытищи, г. Пушкино, пос. Пироговский и др.).

Углублению профессиональных знаний способствуют мероприятия, проводимые в рамках недель предметно - цикловых комиссий по профессиям «Лучший бухгалтер», «Моя профессия - бухгалтер», «Самый умный экономист», а также встречи с выпускниками прошлых лет и представителями профессионального сообщества. Ежегодно проводятся познавательные экскурсии в организации высшего профессионального образования, в кредитные организации и промышленные предприятия района.

Студенты 1,2 курсов знакомятся с будущей профессией на встречах с преподавателями общепрофессиональных дисциплин и модулей, узнают о выбранной специальности на классных часах.

Физкультура и спорт имеют в колледже как оздоровительное, так и воспитательное значение. Студенты колледжа входят в состав Молодежного движения местного хоккейного клуба «Атлант». В колледже проводятся массовые мероприятия: дни здоровья, соревнования по футболу, волейболу и другим видам спорта.

В колледже работают спортивные секции: по баскетболу, настольному теннису, легкой атлетике, боксу, рукопашному бою, тяжелой атлетике.

Проводятся чемпионаты колледжа по различным видам спорта, «Веселые старты», легкоатлетические кроссы, турнир по футболу «Кожаный мяч», соревнования по настольному теннису.

Интеллект, культура, эстетическое воспитание, хорошие манеры – качества, необходимые для создания имиджа будущего специалиста. Эстетическому воспитанию личности способствуют посещения театров (ФЭСТ, «Новый драматический», Огниво и др.), выставок. С целью приобщения к миру искусства студенты посещают концерты, выступления творческих коллективов.

Благоприятный психологический климат колледжа зависит от диапазона студенческой жизни, условий для творческого роста и самовыражения каждого члена коллектива. Реализуя эти задачи создан ряд клубов, объединений по интересам: вокальная студия, клуб «Брейк дэнс», поисковый отряд «Исток», «Экологический отряд». Творческие коллективы принимают участие во всех общеколледжных мероприятиях, выступают с концертными номерами в районе.

Большое внимание в учебно-воспитательном процессе колледжа уделяется отличникам, хорошистам, спортсменам, активистам общественной жизни учебной группы, отделения колледжа. В ГБПОУ МО «Мытищинский колледж» два раза в год проводится конкурс среди студентов на соискание именных стипендий Главы Мытищинского муниципального района, стипендии имени А.К. Астрахова, стипендий Правительства РФ и стипендии Губернатора Московской области.

За последние годы резко возросла общественная активность студенческой молодежи. Это, прежде всего, выражается в развитии студенческого самоуправления.

Целями студенческого самоуправления ГБПОУ МО «Мытищинский колледж» являются:

➤ осуществление гуманистического воспитания студентов в духе толерантности, нетерпимости к проявлению экстремизма, утверждения демократического образа жизни, взаимной требовательности, чувства социальной справедливости, здорового морально-психологического климата, укрепления нравственных основ молодой студенческой семьи, утверждения на основе широкой гласности нравственных принципов, нетерпимости к антиобщественным проявлениям в быту и т.д.;

➤ контроль и организация учебной и научной деятельности, повышение

эффективности и успешности учебы, активизация самостоятельной творческой деятельности студентов в учебном процессе с учетом современных тенденций развития системы непрерывного образования; формирование потребности в решении актуальных научных проблем по избранной специальности через систему научно-технического творчества студенческой молодежи;

- развитие и углубление инициативы студенческих коллективов в организации гражданского воспитания;

- формирование в учебных группах, на курсах и отделениях объединений студентов;

- формирование лидеров студенческих активов.

С целью развития студенческого самоуправления в колледже создана система органов самоуправления: студенческий совет, старостат, актив групп, экологический трудовой студенческий отряд.

Целью студенческого самоуправления является подготовка к реализации организаторских функций в будущей профессиональной деятельности. Студенты колледжа входят в Совет колледжа, в состав стипендиальной, дисциплинарной комиссий и в состав Молодежного парламента города Мытищи. Проводятся дни самоуправления.

Студенческий совет помогает добиваться стабильных показателей в учебном процессе и учебной дисциплине; совместно с администрацией Колледжа принимает участие в решении вопросов, затрагивающих интересы студентов: материально – техническое обеспечение учебно – воспитательного процесса, выполнение государственных образовательных стандартов специальностей, вопросы досуга и здоровья студентов.

В течение года студенческий совет контролирует соблюдение социальных прав студентов на получение стипендий, материальной помощи, премий. Студенты ГБПОУ МО «Мытищинский колледж» награждаются Почетными грамотами, подарками, денежными премиями за «отличную» и «хорошую» учебу, за активную общественную работу, укрепление материально-технической базы колледжа, спортивные достижения, за укрепление связи с социальными партнерами.

Особое внимание в колледже уделяется взаимодействию классных руководителей и администрации с родителями обучающихся.

Одна из задач работы с родителями – это предупреждение правонарушений, вредных привычек и других негативных проявлений среди студентов. С этой целью в колледже проводятся педагогические консультирования родителей, организуются встречи родителей с социальным педагогом, с психологом, с инспектором по делам несовершеннолетних, с наркологами города, с врачами и т.д.

Во всех группах не менее двух раз в год проводятся родительские собрания.

В рамках углублённого изучения профессионального цикла при кабинетах колледжа функционируют следующие кружки:

№ п/п	Название дисциплины	Название кружка	Предмет деятельности	Результаты работы
1	«Финансы, денежное обращение и кредит», «Экономическая теория».	«Финансист»	Изучение и анализ показателей социально-экономического развития г. Мытищи, Мытищинского муниципального района и Московской области в целом.	Написание рефератов, докладов, презентаций, разработка направлений бюджетной политики в 2016-2020 гг.», «Развитие ЭВМ в России», «История развития отечественной компьютерной техники», «Потребительский выбор. Закономерности развития потребительских предпочтений», «Фискальная политика государства. Управление развитием региона», «Протекционизм. Аргументы – «за» и «против», «Роль профсоюзов на рынке труда», «Современная банковская система России: проблемы развития и совершенствования».
2	«Статистика».	«Юный статист»	Исследование массовых общественных явлений г. Мытищи и Мытищинского района.	
3	«Аудит»	«Аудит»	Изучение изменений в аудиторской деятельности и бухгалтерском учёте организаций. Исследование влияния экономического кризиса на рекреационный потенциал населения.	
4	«Документационное обеспечение управления»	«Компьютер и ДОУ»	Информационное обеспечение исследовательской деятельности студентов в рамках работы кружков по дисциплинам П(Ц)К	
5	«Бухгалтерский учёт»	«Современный бухгалтер»	Исследование проблем ведения бухгалтерского учёта на предприятиях области и Мытищинского района в частности.	
6	«Экономика предприятия», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия»	«Экономист»	Исследование производственной структуры и технологического процесса предприятия. Анализ деятельности хозяйствующих субъектов Московской области и Мытищинского муниципального района.	

Деятельность предметных кружков регламентируется Положением «О кружковой работе в ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»» (см. приложение Ю).

6. Оценка результатов освоения ППСЗ

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения и Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по ППСЗ осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», а также действующими нормативными документами колледжа (Положением «О текущем контроле знаний», Положением «О промежуточной аттестации обучающихся», Положением «Об организации и проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю»).

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

6.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Эти фонды включают:

- фонд контрольно-оценочных средств для проведения текущей аттестации по учебным дисциплинам и модулям;
- фонд контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и модулям.

Текущий контроль знаний осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, выполнения индивидуальных домашних заданий или в иных формах, определенных программой конкретной дисциплины (профессионального модуля).

Промежуточная аттестация уровня освоения дисциплины обучающимися осуществляется комиссией или преподавателем, ведущим данную дисциплину, в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета или в иной форме, предусмотренной учебным планом и программой дисциплины, профессионального модуля и практики.

Образцы фондов оценочных средств для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации приводятся в **приложении Я**.

6.2. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

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

В **приложении АА** приводится, согласованная с работодателем, программа государственной (итоговой) аттестации.

6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Обязательным требованием к выпускной квалификационной работе является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы представлены в Методических указаниях по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы, представленных в **приложении АБ**.

Разработчик концептуальной записки ППСЗ:

Гаврилов Александр Владимирович,
методист, председатель П(Ц)К, преподаватель
высшей квалификационной категории

ПРИЛОЖЕНИЯ