

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОПЦ.01 МАТЕМАТИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ РЕШЕНИЯ ПРИКЛАДНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ.....	2
ОПЦ.02 ИНЖЕНЕРНАЯ ГРАФИКА	22
ОПЦ.03 ТЕХНИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА	44
ОПЦ.04 ОСНОВЫ ЭЛЕКТРОТЕХНИКИ	67
ОПЦ.05 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ИНЖЕНЕРНЫХ СИСТЕМАХ.....	84
ОПЦ.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	102
ОПЦ.07 ЭКОНОМИКА ОТРАСЛИ	125
ОПЦ.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (Расширяем ГОРИЗОНТЫ.профилУМ).....	143
ОПЦ.09 ЭЛЕКТИВНЫЕ КУРСЫ.....	159
ОПЦ.10 ЭЛЕКТИВНЫЕ КУРСЫ.....	278
ОПЦ.11 ЭЛЕКТИВНЫЕ КУРСЫ.....	406
ОПЦ.12 ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	529
ОПЦ.13 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	545
ДПБ.01 ОСНОВЫ ГЕОДЕЗИИ.....	563
ДПБ.02 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	582
ДПБ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ	601
ДПБ.04 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ	614
ДБП.05 ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ В ГОРОДСКОМ ХОЗЯЙСТВЕ	624
ДПБ.06 ОСНОВЫ СВАРОЧНОГО ДЕЛА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ.....	640
ДПБ.07 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА	659
СГЦ.01. ИСТОРИЯ РОССИИ.....	673
СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	692
СГЦ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ	714
СГЦ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА.....	732
СГЦ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ	757
СГЦ.06 ЭЛЕКТИВНЫЕ КУРСЫ.....	774
СГЦ.07 ЭЛЕКТИВНЫЕ КУРСЫ.....	911

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.1
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.01 МАТЕМАТИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ РЕШЕНИЯ ПРИКЛАДНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.01 МАТЕМАТИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ РЕШЕНИЯ ПРИКЛАДНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.01 Математические методы решения прикладных профессиональных задач является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках,

ПК 1.2. Выполнять стандартные (типовые) расчеты строительных конструкций,

ПК 1.3. Разрабатывать архитектурно-строительные чертежи с использованием средств автоматизированного проектирования.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины ОПЦ.01 Математические методы решения прикладных профессиональных задач: формирование компетенций в области математических методов решения прикладных профессиональных задач.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.3.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-5 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

	У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; У-12 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-13 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-14 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-15 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-16 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-17 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У-18 проводить расчет технико-экономических показателей объемно-планировочных решений объекта капитального строительства; У-19 выполнять расчеты нагрузок; выполнять статический расчет; У-20 выполнять расчеты соединений элементов конструкции;	3-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; 3-9 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-10 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-11 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-12 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; 3-13 методики проведения технико-экономических расчетов проектных решений; 3-14 основы расчета конструктивных решений на основные воздействия и нагрузки; основные программные комплексы проведения расчетов; 3-15 основные формулы для вычисления площадей фигур и объемов тел, используемых в строительстве; 3-16 основные формулы для вычисления площадей фигур и объемов тел, используемых в строительстве; 3-17 основные понятия математической статистики; 3-18 основные понятия о математическом синтезе и анализе; 3-19 основные понятия о математическом синтезе и анализе, 3-20 основные формулы для

У-21 вычислять площади и объемы деталей строительных конструкций; У-22 определять порядок выполнения и расчёта объемов подготовительных работ, вычислять площади и объемы деталей строительных конструкций, объемы земляных работ; У-23 определять объемы выполняемых строительных работ; У-24 рассчитывать потребность в материальных и технических ресурсах, используемых при производстве вида строительных работ; У-25 проводить контроль соответствия поставленных для производства вида строительных работ строительных материалов, изделий; У-26 осуществлять геодезический контроль точности геометрических параметров зданий и сооружений; У-27 осуществлять разработку организационно-технологической документации с проведением необходимых расчетов; У-28 определять последовательность и рассчитывать объемы производственных заданий при производстве вида строительных работ; У-29 рассчитывать потребность в материальных и технических ресурсах, используемых при производстве вида строительных работ; У-30 составлять графики распределения поставленных материальных и технических ресурсов, используемых при	вычисления площадей фигур и объемов тел, используемых в строительстве; 3-21 основные понятия математической статистики; 3-22 методов расчета объемов производственных заданий при производстве вида строительных работ; 3-23 методы расчета планируемой потребности в трудовых, материальных и технических ресурсах, используемых при производстве вида строительных работ; 3-24 основные понятия о математическом синтезе и анализе, теории вероятности математической статистики, основные формулы для вычисления площадей фигур и объемов тел, используемых в строительстве; 3-25 основные понятия о математическом синтезе и анализе, дискретной математики, математической статистики, основные формулы для вычисления площадей фигур и объемов тел, используемых в строительстве; 3-26 элементы аналитической геометрической 3-27 основные понятия о математическом синтезе и анализе, математической статистики, основные формулы для вычисления площадей фигур и объемов тел, используемых в строительстве; 3-28 основные понятия о математическом синтезе и анализе, теории вероятности; 3-29 основные понятия о математическом синтезе и анализе, теории вероятности 3-30 информационные компоненты

	производстве вида строительных работ; У-31 комплектовать и оформлять ведомости объемов строительных работ; У-32 использовать специализированные информационные системы и базы данных для расчета сметной стоимости материально-технических ресурсов; У-33 использовать ведомости объемов строительных работ, сметные нормы, коэффициенты, учитывающие условия производство строительных работ, для разработки сметных расчетов У-34 собирать и систематизировать данные, необходимые для поверочного расчета по результатам обследования; У-35 проводить анализ результатов расчетов и делать выводы о категории технического состояния отдельных конструктивных элементов здания; У-36 производить необходимые расчеты для оценки физического и морального износа инженерных сетей; У-37 анализировать функциональные возможности программных продуктов для информационного моделирования ОКС;	используемой ВІМ-системы для математических расчетов профессиональных задач; З-31 основные понятия о математическом синтезе и анализе, математической статистики, основные формулы для вычисления площадей фигур и объемов тел, используемых в строительстве;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.01 МАТЕМАТИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ РЕШЕНИЯ ПРИКЛАДНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	32
<i>Самостоятельная работа</i>	1
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	31
в т.ч. в форме практической подготовки	22
в т. ч.:	
теоретическое обучение	9
практические занятия	22
промежуточная аттестация на основе текущих оценок	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.01 Математические методы решения прикладных профессиональных задач

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		
Раздел 1. Элементы теории вероятностей		6	4	ОК 01., ОК 02., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.3.
Тема 1.1. Элементы теории вероятностей	Содержание учебного материала	6	4	
	Вероятность случайного события. Вычисление вероятностей случайных событий	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №1. Вычисление числовых характеристик дискретных случайных величин	2	2	
	Практическое занятие №2. Составление статистического распределения выборки, построение гистограмм	2	2	
Раздел 2. Элементы математического анализа		18	12	ОК 01., ОК 02., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.3.
Тема 2.1. Дифференциальное исчисление функции одной переменной	Содержание учебного материала	8	6	
	Определение производной функции, её механический и геометрический смысл. Свойства производной. Производные элементарных функций (таблица производных). Правила дифференцирования	1		
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Применение дифференциального исчисления в строительной практике. Производные функции и их роль в инженерных расчётах строительства.</i>	1		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие №3. Вычисление предела последовательности и предела функции	2	2	
	Практическое занятие №4. Вычисление производных сложных функций	2	2	

	Практическое занятие №5. Применение производной для решения прикладных задач	2	2	
Тема 2.2. Интегральное исчисление функции одной переменной	Содержание учебного материала	10	6	
	Первообразная функции. Неопределённый интеграл, его свойства. Таблица неопределённых интегралов. Правила интегрирования. Определённый интеграл, его свойства. Формула Ньютона-Лейбница. Геометрический смысл определенного интеграла	2		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие №6. Вычисление неопределённых интегралов методом непосредственного интегрирования, с помощью замены переменной и метода интегрирования по частям	2	2	
	Практическое занятие №7. Вычисление определённых интегралов	2	2	
	Практическое занятие №8. Применение интегралов для решения прикладных задач	2	2	
Раздел 3. Элементы аналитической геометрии		8	6	ОК 01., ОК 02., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.3.
Тема 3.1. Векторы	Содержание учебного материала	4	4	
	Определение вектора. Векторы на плоскости и в пространстве. Линейные операции над векторами	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №9. Вычисление скалярного произведения векторов, модуля вектора и угла между векторами.	2	2	
	Практическое занятие №10. Применение векторов для решения геометрических и практических задач	2	2	
Тема 3.2. Уравнения прямых на плоскости	Содержание учебного материала	4	2	
	Виды уравнений прямых на плоскости и в пространстве: уравнение с угловым коэффициентом, общее уравнение, каноническое и параметрическое, уравнение «в отрезках»	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №11. Определение взаимного расположения прямых и угла между ними, расстояния от точки до прямой. Составление уравнений прямых различных видов на плоскости и в пространстве	2	2	

Дифференцированный зачет	2		
Всего:	34	22	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.01 МАТЕМАТИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ РЕШЕНИЯ ПРИКЛАДНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей»,
оснащенный оборудованием:
посадочные места по количеству обучающихся,
рабочее место преподавателя,
комплект учебно-наглядных пособий,
комплект электронных видеоматериалов,
комплект чертежного оборудования и приспособлений для школьной доски (треугольник, транспортир, циркуль, линейка),
задания для практических работ,
материалы дифференцированного зачета;
техническими средствами обучения:
мультимедийное оборудование:
компьютер,
мультимедийный проектор,
экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы учебной дисциплины:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Богомолов, Н. В. Математика : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 401 с.

2. Богомолов, Н. В. Математика. Задачи с решениями : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 755 с.

3. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 571 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Богомолов, Н. В. Математика : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07878-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560677>

2. Богомолов, Н. В. Математика. Задачи с решениями : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 755 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16211-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568499>

3. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2025. — 571 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18419-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568915>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Башмаков М.И. Математика : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования: учебное издание / Башмаков М.И. - Москва : Академия, 2025. - 288 с.

2. Башмаков М.И. Математика. Задачник : учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования: учебное издание / Башмаков М.И. - Москва : Академия, 2025. - 432 с.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.01 МАТЕМАТИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ РЕШЕНИЯ
ПРИКЛАДНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; 3-9 правила построения простых и сложных	– демонстрирует сформированность знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – показывает знание структуры плана для решения задач, алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует сформированность знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает знание методов работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует сформированность знания порядка оценки результатов решения профессиональной деятельности; – показывает знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность знания приёмов структурирования информации, формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; – показывает знание порядка применения средств информатизации и программного обеспечения в	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, самостоятельных работ, тестирования, устного опроса, домашнего задания. Промежуточный контроль в форме текущего контроля.

предложений на профессиональные темы; 3-10 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-11 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-12 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; 3-13 методики проведения технико-экономических расчетов проектных решений; 3-14 основы расчета конструктивных решений на основные воздействия и нагрузки; основные программные комплексы проведения расчетов; 3-15 основные формулы для вычисления площадей фигур и объемов тел, используемых в строительстве; 3-16 основные формулы для вычисления площадей фигур и объемов тел, используемых в строительстве; 3-17 основные понятия математической статистики; 3-18 основные понятия о математическом синтезе и анализе; 3-19 основные понятия о	профессиональной деятельности, в том числе цифровых средств; – демонстрирует сформированность знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – показывает знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); – демонстрирует сформированность знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – показывает знание особенностей произношения, правил чтения текстов профессиональной направленности; – демонстрирует сформированность знания методик проведения технико-экономических расчётов проектных решений; – показывает знание основ расчёта конструктивных решений на основные воздействия и нагрузки, основных программных комплексов проведения расчётов; – демонстрирует сформированность знания основных формул для вычисления площадей фигур и объёмов тел, используемых в строительстве; – показывает знание основных понятий математической статистики; – демонстрирует сформированность знания основных понятий о математическом синтезе и анализе; – показывает знание методов расчёта объёмов	

математическом синтезе и анализе, 3-20 основные формулы для вычисления площадей фигур и объемов тел, используемых в строительстве; 3-21 основные понятия математической статистики; 3-22 методов расчета объемов производственных заданий при производстве вида строительных работ; 3-23 методы расчета планируемой потребности в трудовых, материальных и технических ресурсах, используемых при производстве вида строительных работ; 3-24 основные понятия о математическом синтезе и анализе, теории вероятности математической статистики, основные формулы для вычисления площадей фигур и объемов тел, используемых в строительстве; 3-25 основные понятия о математическом синтезе и анализе, дискретной математики, математической статистики, основные формулы для вычисления площадей фигур и объемов тел, используемых в строительстве; 3-26 элементы аналитической	производственных заданий при производстве вида строительных работ; – демонстрирует сформированность знания методов расчёта планируемой потребности в трудовых, материальных и технических ресурсах, используемых при производстве вида строительных работ; – показывает знание информационных компонентов используемой BIM-системы для математических расчётов профессиональных задач; – демонстрирует сформированность знания элементов аналитической геометрии; – показывает знание основных понятий теории вероятности.	

геометрической 3-27 основные понятия о математическом синтезе и анализе, математической статистики, основные формулы для вычисления площадей фигур и объемов тел, используемых в строительстве; 3-28 основные понятия о математическом синтезе и анализе, теории вероятности; 3-29 основные понятия о математическом синтезе и анализе, теории вероятности 3-30 информационные компоненты используемой BIM-системы для математических расчетов профессиональных задач; 3-31 основные понятия о математическом синтезе и анализе, математической статистики, основные формулы для вычисления площадей фигур и объемов тел, используемых в строительстве;		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию,	– демонстрирует сформированность умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – демонстрирует сформированность умения	Текущий контроль в форме: устного опроса, наблюдения за ходом выполнения практических работ, кейс-метода, деловой игры, оценки решений ситуационных задач и выполнения проектной работы, защиты проектной

необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-5 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; У-12 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-13 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-14 участвовать в диалогах на знакомые	определять этапы решения задачи; – показывает умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – демонстрирует сформированность умения владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – показывает умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – демонстрирует сформированность умения определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – показывает умение выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – демонстрирует сформированность умения оценивать практическую значимость результатов поиска; – показывает умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – демонстрирует сформированность умения использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – показывает умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – демонстрирует сформированность умения	работы. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок.

общие и профессиональные темы; У-15 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-16 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-17 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У-18 проводить расчет технико-экономических показателей объемно-планировочных решений объекта капитального строительства; У-19 выполнять расчеты нагрузок; выполнять статический расчет; У-20 выполнять расчеты соединений элементов конструкции; У-21 вычислять площади и объемы деталей строительных конструкций; У-22 определять порядок выполнения и расчёта объемов подготовительных работ, вычислять площади и объемы деталей строительных конструкций, объемы земляных работ; У-23 определять объемы выполняемых строительных работ; У-24 рассчитывать потребность в материальных и технических ресурсах, используемых при	понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – показывает умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – демонстрирует сформированность умения строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – показывает умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – демонстрирует сформированность умения писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; – показывает умение проводить расчёт технико-экономических показателей объёмно-планировочных решений объекта капитального строительства; – демонстрирует сформированность умения выполнять расчёты нагрузок и статический расчёт; – показывает умение выполнять расчёты соединений элементов конструкции; – демонстрирует сформированность умения вычислять площади и объёмы деталей строительных конструкций; – показывает умение определять порядок выполнения и расчёта объемов подготовительных работ, вычислять площади и объёмы деталей строительных	

производстве вида строительных работ; У-25 проводить контроль соответствия поставленных для производства вида строительных работ строительных материалов, изделий; У-26 осуществлять геодезический контроль точности геометрических параметров зданий и сооружений; У-27 осуществлять разработку организационно-технологической документации с проведением необходимых расчетов; У-28 определять последовательность и рассчитывать объемы производственных заданий при производстве вида строительных работ; У-29 рассчитывать потребность в материальных и технических ресурсах, используемых при производстве вида строительных работ; У-30 составлять графики распределения поставленных материальных и технических ресурсов, используемых при производстве вида строительных работ; У-31 комплектовать и оформлять ведомости	конструкций, объёмы земляных работ; – демонстрирует сформированность умения определять объёмы выполняемых строительных работ; – показывает умение рассчитывать потребность в материальных и технических ресурсах, используемых при производстве вида строительных работ; – демонстрирует сформированность умения проводить контроль соответствия поставленных для производства вида строительных работ строительных материалов и изделий; – показывает умение осуществлять геодезический контроль точности геометрических параметров зданий и сооружений; – демонстрирует сформированность умения осуществлять разработку организационно-технологической документации с проведением необходимых расчётов; – показывает умение определять последовательность и рассчитывать объёмы производственных заданий при производстве вида строительных работ; – демонстрирует сформированность умения составлять графики распределения поставленных материальных и технических ресурсов, используемых при производстве вида строительных работ; – показывает умение комплектовать и оформлять ведомости объёмов строительных работ;	

объемов строительных работ; У-32 использовать специализированные информационные системы и базы данных для расчета сметной стоимости материально-технических ресурсов; У-33 использовать ведомости объемов строительных работ, сметные нормы, коэффициенты, учитывающие условия производство строительных работ, для разработки сметных расчетов У-34 собирать и систематизировать данные, необходимые для поверочного расчета по результатам обследования; У-35 проводить анализ результатов расчетов и делать выводы о категории технического состояния отдельных конструктивных элементов здания; У-36 производить необходимые расчеты для оценки физического и морального износа инженерных сетей; У-37 анализировать функциональные возможности программных продуктов для информационного моделирования ОКС;	– демонстрирует сформированность умения использовать специализированные информационные системы и базы данных для расчёта сметной стоимости материально-технических ресурсов; – показывает умение использовать ведомости объёмов строительных работ, сметные нормы, коэффициенты, учитывающие условия производства строительных работ, для разработки сметных расчётов; – демонстрирует сформированность умения собирать и систематизировать данные, необходимые для поверочного расчёта по результатам обследования; – показывает умение проводить анализ результатов расчётов и делать выводы о категории технического состояния отдельных конструктивных элементов здания; – демонстрирует сформированность умения производить необходимые расчёты для оценки физического и морального износа инженерных сетей; – показывает умение анализировать функциональные возможности программных продуктов для информационного моделирования ОКС.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.2
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.02 ИНЖЕНЕРНАЯ ГРАФИКА

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.02 ИНЖЕНЕРНАЯ ГРАФИКА

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.02 Инженерная графика является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках,

ПК 1.1. Выбирать типовые конструктивные решения строительных конструкций зданий,

ПК 1.2. Выполнять стандартные (типовые) расчеты строительных конструкций,

ПК 1.3. Разрабатывать архитектурно-строительные чертежи с использованием средств автоматизированного проектирования,

ПК 2.1. Разрабатывать проект производства работ с применением информационных технологий,

ПК 2.2. Организовывать подготовку строительной площадки и участков к производству строительных работ,

ПК 2.3. Организовывать строительные работы,

ПК 2.4. Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расходов материальных ресурсов,

ПК 2.7. Выполнять геодезическое обеспечение и камеральную обработку результатов инженерно-геодезических изысканий при строительстве и эксплуатации зданий и сооружений.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины «Инженерная графика»: выработка знаний и навыков, необходимых студентам для выполнения и чтения чертежей различного назначения.

Дисциплина «Инженерная графика» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 09., ПК 1.1.,	У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные	З-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и

ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.7.	части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой	проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов;

	документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-21 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-22 оформлять бизнес-план; У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 организовывать работу коллектива и команды; У-28 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-29 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-30 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основы проектной деятельности; 3-21 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-22 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-23 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-24 особенности произношения; 3-25 правила чтения текстов профессиональной направленности; 3-26 начертания и назначение линий на чертежах; 3-27 типы шрифтов и их параметры; 3-28 правила нанесения размеров на чертежах; 3-29 рациональные способы геометрических построений; 3-30 законы, методы и приемы проекционного черчения; 3-30 способы изображения предметов и расположение их на чертеже; 3-31 графические обозначения материалов, элементов и частей зданий; 3-32 основные правила разработки, оформления и чтения конструкторской документации;

	У-31 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-32 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-33 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У-34 оформлять и читать чертежи строительных конструкций и материалов, чертежи схем, спецификаций по специальности; У-35 выполнять геометрические построения; У-36 выполнять графические изображения пространственных образов в ручной и машинной графике; У-37 разрабатывать комплексные чертежи с использованием системы автоматизированного проектирования; У-38 пользоваться нормативно-технической документацией при выполнении и оформлении строительных чертежей; У-39 выполнять и оформлять рабочие строительные чертежи.	З-33 требования стандартов ЕСКД и СПДС по оформлению строительных чертежей; З-34 технологии выполнения чертежей с использованием системы автоматизированного проектирования.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.02 ИНЖЕНЕРНАЯ ГРАФИКА

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	76
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	74
в т.ч. в форме практической подготовки	70
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	74
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в формате других форм контроля	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.02 Инженерная графика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Правила оформления чертежей		18	14	
Тема 1.1. Основные сведения по оформлению чертежей	Содержание учебного материала	10	6	ОК 01 - ОК 04, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1.
	В том числе практических занятий	10	6	
	Практическое занятие №1. Значение учебной дисциплины «Инженерная графика» в дальнейшей профессиональной деятельности. Краткие исторические сведения о развитии инженерной графики. Содержание учебной дисциплины. Требования стандартов единой системы конструкторской документации по правилам разработки, оформления и чтения проектной документации и рабочих чертежей. Форматы чертежей (ГОСТ 2.301-68), рамка, основная надпись.	2		
	Практическое занятие №2. Масштабы (ГОСТ 2.302-68) Чертежный шрифт (ГОСТ 2.304-68). Типы шрифтов. Параметры шрифта. Линии чертежа (ГОСТ 2.303-68). Наименование, назначение, параметры и начертание линий чертежа. Общие правила нанесения размеров на чертежах в соответствии с ГОСТ 2.307-68. Линейные и угловые размеры, размерные и выносные линии, форма стрелок, размерные числа и их расположение на чертежах. Условные знаки, применяемые при нанесении размеров	2		
	Практическое занятие №3. Изучение стандартов единой системы конструкторской документации: ГОСТ 2.301-68 ЕСКД Форматы чертежей;	2	2	

	ГОСТ 2.302-68 ЕСКД Масштабы; ГОСТ 2.303-68 ЕСКД Линии чертежа. Изучение ГОСТ 2.304-68 ЕСКД. Чертежный шрифт			
	Практическое занятие №4. Вычерчивание рамки и основной надписи чертежа. Выполнение графической композиции из линий чертежа в ручной графике (формат чертежного листа по заданию преподавателя). Изучение ГОСТ 2.304-68 ЕСКД. Чертежный шрифт	2	2	
	Практическое занятие №5. Вычерчивание в ручной графике чертежа плоского контура в заданном масштабе и нанесение его размеров	2	2	
Тема 1.2. Геометрические построения и правила вычерчивания контуров технических деталей	Содержание учебного материала	4	4	ОК 01 - ОК 04, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1.
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №6. Анализ графического изображения детали (чтение чертежей деталей, конструкций, схем). Выбор рациональных способов геометрических построений. Разновидности геометрических построений прямых, уклонов, конусности, углов при помощи угольников, линейки, циркуля. Обозначения уклонов и конусности. Способы деления окружности на конгруэнтные дуги. Сопряжение прямых линий, окружностей и дуг, прямой и дуг окружностей	2	2	
	Практическое занятие №7. Вычерчивание плоских контуров с построением уклонов, конусности, правильных многоугольников, делением окружности на равные части в ручной графике. Построение контура технической детали с применением элементов сопряжений и нанесением размеров в ручной графике (на основе выбора рациональных способов геометрических построений).	2	2	
Тема 1.3. Условные графические обозначения строительных материалов, элементов и частей зданий	Содержание учебного материала	4	4	ОК 01 - ОК 04, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1.
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №8. Графические обозначения материалов в сечениях и разрезах, правила их нанесения на чертежах. Условные графические изображения элементов зданий. Условные графические изображения санитарно-технического оборудования	2	2	
	Практическое занятие №9. Изучение ГОСТ 2.306-68. Условные графические обозначения строительных материалов. Изучение ГОСТ 21.201-2011. Условные графические изображения элементов зданий	2	2	

Раздел 2. Проекционное черчение		12	12	
Тема 2.1. Методы проецирования	Содержание учебного материала	6	6	ОК 01 - ОК 04, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1.
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие №10. Способы получения графических изображений. Законы, методы и приемы проецирования. Комплексный чертеж. Построения ортогональных проекций многогранных геометрических тел и тел вращения	2	2	
	Практическое занятие №11. Построение в ручной графике проекций точки, отрезка прямой, плоскости, и взаимного их расположения. Построение в ручной графике изображений плоских фигур в ортогональных проекциях	2	2	
	Практическое занятие №12. Построение изображений геометрических тел в ортогональных проекциях	2	2	
Тема 2.2. Аксонметрические проекции	Содержание учебного материала	6	6	ОК 01 - ОК 04, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1.
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие №13. Прямоугольные и косоугольные аксонометрические проекции. Построение аксонометрических проекций плоских геометрических фигур, многогранных геометрических тел и тел вращения	2	2	
	Практическое занятие №14. Построение в ручной графике изображений плоских фигур и геометрических тел в прямоугольной изометрической проекции	2	2	
	Практическое занятие №15. Построение в ручной графике аксонометрической проекции группы геометрических тел	2	2	
Раздел 3. Основы технического черчения		10	10	
Тема 3.1. Виды, сечения, разрезы	Содержание учебного материала	8	8	ОК 01 - ОК 04, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1.
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие №16. Способы изображения предметов и расположение их на чертеже. Виды – основные, дополнительные, местные. Сечения – наложенные, вынесенные, их обозначение, правила выполнения. Разрезы – простые, сложные, местные. Отличие разреза от сечения. Расположение и обозначение разрезов. Соединение части вида с частью разреза.	2	2	

	Условности и упрощения, применяемые при выполнении разрезов и сечений, Порядок построения модели в аксонометрии с вырезом одной четверти. Определение необходимого и достаточного числа изображений на чертеже. Выносные элементы			
	Практическое занятие №17. Построение с использованием САПР трех видов модели по ее аксонометрическому изображению. Построение с использованием САПР по двум данным видам модели ее аксонометрического изображения	2	2	
	Практическое занятие №18. Разрезы. Сечения. Построение с использованием САПР простых разрезов. Соединение части вида с частью разреза	2	2	
	Практическое занятие №19. Построение с использованием САПР аксонометрического изображения детали по ее комплексному чертежу. Выполнение выреза $\frac{1}{4}$ части аксонометрического изображения детали	2	2	
Тема 3.2 Технический рисунок	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01 - ОК 04, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1.
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №20. Технический рисунок. Назначение. Последовательность выполнения технического рисунка. Выполнение в ручной графике технического рисунка	2	2	
Раздел 4. Основы строительного черчения		34	34	
Тема 4.1. Архитектурно-строительные чертежи	Содержание учебного материала	24	24	ОК 01 - ОК 04, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1.
	В том числе практических занятий	24	24	
	Практическое занятие №21. Содержание и виды, наименование и маркировка строительных чертежей. Требования нормативно-технической документации по оформлению строительных чертежей. Технологии выполнения чертежей с использованием системы автоматизированного проектирования	2	2	
	Практическое занятие №22. Масштабы строительных чертежей. Координационные оси и нанесение размеров на чертежах, выноски и надписи на строительных чертежах. Состав архитектурно-строительных чертежей и условные графические изображения на них	2	2	

	Практическое занятие №23. Планы этажей, фасады, разрезы, строительные узлы зданий и последовательность их вычерчивания. Схемы сборных монтажных элементов перекрытий, стропил. Спецификации к схемам расположения. Назначение и составление изображения плана кровли. Чертежи подземной части зданий	2	2	
	Практическое занятие №24. Чертежи планов этажей. Виды и назначение. Масштабы. Порядок вычерчивания планов этажей. Оформление чертежей планов этажей в соответствии с требованиями ГОСТ СПДС	2	2	
	Практическое занятие №25. Вычерчивание плана этажа здания с использованием САПР (в соответствии с требованиями нормативно-технической документации на оформление строительных чертежей)	2	2	
	Практическое занятие №26. Схемы расположения элементов перекрытий. Масштабы. Требования к оформлению. Выполнение схемы расположения элементов перекрытий с использованием САПР. Оформление спецификации элементов перекрытий	2	2	
	Практическое занятие №27. Схемы расположения элементов стропил. Масштабы. Требования к оформлению. Выполнение схемы расположения элементов стропил с использованием САПР. Оформление спецификации элементов стропил	2	2	
	Практическое занятие №28. Назначение и составление изображения плана кровли, координационная связь элементов крыши с планом этажа, разрезом, фасадами здания. Вычерчивание и оформление плана кровли с использованием САПР	2	2	
	Практическое занятие №29. Чертежи фундаментов, составные части, масштабы. Последовательность выполнения плана фундамента. Сечения фундаментов. Особенности нанесения размеров, маркировки. Выполнение схемы расположения элементов фундамента с использованием САПР. Оформление спецификации элементов фундамента	2	2	
	Практическое занятие №30. Виды и назначение чертежей разрезов зданий. Последовательность оформления разреза здания. Оформление чертежей в соответствии с ГОСТ СПДС. Вычерчивание разрезов зданий с использованием САПР (в соответствии с требованиями нормативно-технической документации на оформление строительных чертежей)	2	2	

	Практическое занятие №31. Назначение чертежей фасадов. Масштабы. Порядок вычерчивания фасадов, заливка фасадов. Вычерчивание фасадов зданий с использованием САПР (в соответствии с требованиями нормативно-технической документации на оформление строительных чертежей)	2	2	
	Практическое занятие №32. Вычерчивание с использованием САПР чертежей строительных узлов и сечений (в соответствии с требованиями нормативно-технической документации на оформление строительных чертежей)	2	2	
Тема 4.2. Общие сведения о схемах планировочной организации земельного участка	Содержание учебного материала	4	4	
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №33. Назначение, содержание и оформление схем планировочной организации земельного участка. Роза ветров. Условные графические изображения элементов схем планировочной организации земельного участка. Экспликация зданий и сооружений	2	2	
	Практическое занятие №34. Вычерчивание с использованием САПР схемы планировочной организации земельного участка (в соответствии с требованиями нормативно-технической документации на оформление строительных чертежей)	2	2	
Тема 4.3. Чертежи строительных конструкций	Содержание учебного материала	6	6	ОК 01 - ОК 04, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1.
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие №35. Виды чертежей строительных конструкций, назначение, применение. Маркировка. Особенности оформления и выполнения. Масштабы. Условные графические изображения и обозначения, применяемые в чертежах строительных конструкций, требования ГОСТов СПДС	2	2	
	Практическое занятие №36. Выполнение с использованием САПР чертежей железобетонных изделий с выводом на печать (в соответствии с требованиями к изготовлению рабочих строительных чертежей)	2	2	
	Практическое занятие №37. Выполнение с использованием САПР чертежей металлических конструкций с выводом на печать (в соответствии с требованиями к изготовлению рабочих строительных чертежей)	2	2	
Промежуточная аттестация		2		

Bcero	76	70	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.02 ИНЖЕНЕРНАЯ ГРАФИКА

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей»
оснащенный оборудованием:

автоматизированное рабочее место преподавателя; комплект учебной мебели по количеству обучающихся; комплект учебно-наглядных пособий по правилам оформления чертежей; комплект учебно-наглядных пособий по правилам черчения электрических схем; инструменты для выполнения чертежей на доске; демонстрационные модели деталей; раздаточные модели для эскизирования; техническими средствами обучения: компьютеры с лицензионным программным обеспечением; мультимедийный компьютер; мультимедийный проектор; экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1.Березина, Н. А., Инженерная графика. : учебное пособие / Н. А. Березина. — Москва : КноРус, 2022. — 271 с. — ISBN 978-5-406-10095-0. — URL: <https://book.ru/book/944162> — Текст : электронный.

2.Бударин, О. С. Начертательная геометрия / О. С. Бударин. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 360 с. — ISBN 978-5-507-46202-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302276>

3.Ваншина, Е. А. Инженерная графика: практикум для СПО / Е. А. Ваншина, А. В. Кострюков, Ю. В. Семагина. — Саратов: Профобразование, 2020. — 194 с. — ISBN 978-5-4488-0693-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91869>

4.Волошинов Д. В. Инженерная компьютерная графика: учебное издание / Волошинов Д. В., Громов В. В. - Москва : Академия, 2021. - 208 с. (Специальности среднего профессионального образования). - URL: <https://academia-library.ru> - Текст : электронный

5.Золотарева, Н. Л. Инженерная графика: виды, разрезы, сечения: учебное пособие для СПО / составители Н. Л. Золотарева, Л. В. Менченко. — Саратов: Профобразование, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-4488-1108-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104696>.

6.Чекмарев, А. А. Инженерная графика : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Чекмарев. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18482-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535124>

3.2.2. Дополнительные источники

1.Информационная система МЕГАНОРМ [Электронный ресурс]. URL: <https://meganorm.ru/>

2.Каталог государственных стандартов [Электронный ресурс]. URL: <https://www.stroyinf.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.02 ИНЖЕНЕРНАЯ ГРАФИКА

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и	– демонстрирует знание различных типов линий, их назначение и правила их начертания; – подбирает толщину линий в зависимости от величины, сложности изображения и назначения чертежа; – подбирает твердость грифеля карандаша для обеспечения четкости линий; – подбирает твердость карандашной вставки циркуля для обеспечения одинаковой толщины линии окружности и линий, проведенных с помощью линейки (рейсшины, угольника) – демонстрирует знание типов и размеров шрифтов, соотношение размеров букв и цифр, расстояний между буквами, словами и строками в зависимости от размера шрифта; – демонстрирует знания конструкций и размеры элементов букв и цифр; – вычерчивает вспомогательную сетку для написания текста; – применяет упрощенный способ разметки вспомогательной сетке; – демонстрирует знания последовательности обводки букв и цифр написанного текста – демонстрирует знание правил нанесения линейных, угловых размеров, размеров длин дуг окружностей, размеров квадратов, фасок на чертежах; – демонстрирует знания знаков диаметра и радиуса и правила их нанесения; способы	устный опрос; опрос по индивидуальным заданиям; письменный опрос; письменная проверка; тестирование; самоконтроль; взаимопроверка; экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины. Промежуточный контроль: в формате других форм контроля

программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основы проектной деятельности; 3-21 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-22 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и	нанесения размерного числа при различных положениях размерных линий, в том числе, при различных наклонах размерных линий; – демонстрирует знания единиц измерения размеров на чертежах; – демонстрирует знания видов стрелок, их размеров, правил вычерчивания размерных и выносных линий. – демонстрирует знание геометрических построений прямых, уклонов, конусности, углов; способы деления окружности на конгруэнтные дуги; сопряжения прямых линий, окружностей и дуг, прямой и дуг окружностей – выбирает соответствующие способы и методы проекционного черчения при выполнении практических заданий; – демонстрирует знания сущности методов и аргументирует сделанный выбор при защите графических работ; – выполняет чертеж в проекционной связи; определяет и строит необходимое количество разрезов и сечений на чертежах; – строит аксонометрические проекции по данным ортогональным проекциям с вырезом $\frac{1}{4}$ части; выполняет штриховку на разрезах в ортогональных и аксонометрических проекциях – выбирает способ изображения детали в зависимости от сложности внешней и внутренней ее формы; – выбирает число изображений (видов, разрезов, сечений), исходя из того, что число изображений должно быть	

профессиональная лексика); 3-23 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-24 особенности произношения; 3-25 правила чтения текстов профессиональной направленности; 3-26 начертания и назначение линий на чертежах; 3-27 типы шрифтов и их параметры; 3-28 правила нанесения размеров на чертежах; 3-29 рациональные способы геометрических построений; 3-30 законы, методы и приемы проекционного черчения; 3-30 способы изображения предметов и расположение их на чертеже; 3-31 графические обозначения материалов, элементов и частей зданий; 3-32 основные правила разработки, оформления и чтения конструкторской документации; 3-33 требования стандартов ЕСКД и СПДС по оформлению строительных чертежей;	минимальным, но дающим полное представление о детали; – выбирает главный вид детали, и его расположение на чертеже; – демонстрирует знания правил расположения дополнительных, местных видов, выносных элементов, вынесенных и наложенных сечений, а также разрезов на чертежах – демонстрирует знания графических обозначений материалов в сечениях и на фасадах, а также правила нанесения их на чертежи; – демонстрирует знания особенностей штриховки узких и длинных площадей сечений, а также сечений незначительной площади, встречающихся в строительных чертежах; – демонстрирует знания штриховки на больших площадях сечений; – демонстрирует знания графических обозначений элементов и частей зданий – аргументирует последовательность выполнения чертежей; – представляет формы и назначение отдельных элементов детали: отверстий, канавок, выступов и т. д., – определяет назначения детали и ее работу; демонстрирует навыки чтения чертежей – демонстрирует правильный выбор соответствующих стандартов для выполнения и оформления строительных чертежей различного типа; соблюдает требования нормативной документации – демонстрирует знания технологии выполнения чертежей в графической	

3-34 технологии выполнения чертежей с использованием системы автоматизированного проектирования.	системе AutoCAD; – порядка выбора соответствующих команд построения и редактирования чертежей; – организации рабочего поля системы, собственных панелей инструментов и инструментальных палитр для эффективной и рациональной работы по созданию чертежей.	

Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации;	– читает чертежи; – понимает, распознаёт созданные изображения деталей, конструкций, схем; – определяет их конструктивные элементы, размеры и другие параметры; – читает спецификации; – выполняет различные геометрические построения, включающие построения прямых, уклонов, конусности, углов при помощи угольников, линейки, циркуля, а также правильных многоугольников, делением окружности на равные части рациональными приёмами; – владеет техникой работы от руки, без чертежных инструментов; – владеет технологией построения различных геометрических форм, подбирает чертёжные инструменты, при выполнении упражнений и практических работ, владеет командами панелей инструментов САПР (AutoCAD), ищет наиболее рациональное их использование; – соблюдает проекционную связь при построении видов; – анализирует предмет (деталь) с целью построения необходимых разрезов и сечений; – вычерчивает детали с	устный опрос; опрос по индивидуальным заданиям; письменный опрос; письменная проверка; тестирование; самоконтроль; взаимопроверка; экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок. Промежуточный контроль: в форме других форм контроля

У-9	определять необходимые источники информации;	указанием линий сечения, необходимых обозначений и надписей;	
У-10	планировать процесс поиска;	– демонстрирует рациональные приёмы работы при создании чертежей в графической системе автоматизированного проектирования AutoCAD, соблюдает	
У-11	структурировать получаемую информацию;	последовательность	
У-12	выделять наиболее значимое в перечне информации;	выполнения команд панелей инструментов в AutoCAD;	
У-13	оценивать практическую значимость результатов поиска;	– демонстрирует применение соответствующих стандартов при создании и оформлении строительных чертежей. Соблюдает требования ГОСТ ЕСКД и СПДС в отношении параметров применяемых	
У-14	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	линий чертежа, шрифта, размеров форматов, основных надписей, обозначений сечений и разрезов;	
У-15	использовать современное программное обеспечение;	– графических обозначений строительных материалов в сечениях, элементов и частей зданий;	
У-16	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	– владеет технологией создания и оформления рабочих строительных чертежей в соответствии с требованиями стандартов Единой системы конструкторской	
У-17	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	документации и Системой проектной документации для строительства;	
У-18	применять современную научную профессиональную терминологию;	– выполняет необходимые поясняющие надписи для изображений, текстовые разъяснения, таблицы и другие пояснительные элементы;	
У-19	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	– правильно заполняет основную надпись чертежа.	

У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-21 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-22 оформлять бизнес-план; У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 организовывать работу коллектива и команды; У-28 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-29 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-30 участвовать в диалогах на знакомые		

общие и профессиональные темы; У-31 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-32 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-33 писать простые связные сообщения на знакомые и ли интересующие профессиональные темы; У-34 оформлять и читать чертежи строительных конструкций и материалов, чертежи схем, спецификаций по специальности; У-35 выполнять геометрические построения; У-36 выполнять графические изображения пространственных образов в ручной и машинной графике; У-37 разрабатывать комплексные чертежи с использованием системы автоматизированного проектирования; У-38 пользоваться нормативно-технической документацией при выполнении и оформлении строительных чертежей; У-39 выполнять и оформлять рабочие строительные чертежи.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.3
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.03 ТЕХНИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.03 ТЕХНИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.03 Техническая механика является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках,

ПК 1.1. Выбирать типовые конструктивные решения строительных конструкций зданий,

ПК 1.2. Выполнять стандартные (типовые) расчеты строительных конструкций,

ПК 1.3. Разрабатывать архитектурно-строительные чертежи с использованием средств автоматизированного проектирования.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины ОПЦ.03 Техническая механика: Формирование компетенций в области технической механики.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах;

У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; У-12 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-13 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-14 применять современную научную профессиональную терминологию; У-15 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-16 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-17 определять источники достоверной правовой информации; У-18 составлять различные правовые документы; У-19 находить интересные проектные идеи, грамотно их	3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; 3-9 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-10 современная научная и профессиональная терминология; 3-11 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-12 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-13 правила разработки презентации; 3-14 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-15 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-16 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-17 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-18 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-19 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

	формулировать и документировать; У-20 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-21 организовывать работу коллектива и команды; У-22 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-23 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-24 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-25 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-26 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-27 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.03 ТЕХНИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	76
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	74
в т.ч. в форме практической подготовки	74
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	74
промежуточная аттестация в формате других форм контроля	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.03 Техническая механика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1 Теоретическая механика		16	16	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
Тема 1.1. Связи и реакции связей	Содержание учебного материала	1	1	
	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие № 1. Основные понятия. Сила, система сил, эквивалентные системы сил, уравновешенная система сил. Равнодействующая и уравновешивающая силы. Аксиомы статики. Активные и реактивные силы. Определение связи и реакции связей. Принцип освобожденности от связей. Основные виды связей и их реакции.	1	1	
Тема 1.2. Плоская система сходящихся сил	Содержание учебного материала	3	3	
	В том числе практических занятий	3	3	
	Практическое занятие № 2. Плоская система сходящихся сил. Силовой многоугольник. Геометрическое условие равновесия системы. Проекция силы на оси координат. Аналитическое определение равнодействующей системы сил. Условие равновесия в аналитической форме. Классификация нагрузок. Сосредоточенная и распределенная нагрузка.	1	1	
	Практическое занятие № 3. Определение реакций связей в условиях равновесия плоской системы сходящихся сил.	2	2	
Тема 1.3. Пара сил и момент силы относительно точки	Содержание учебного материала	1	1	
	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие № 4. Момент силы относительно точки. Пара сил. Момент пары сил, величина, знак. Момент пары, плечо пары. Обозначение момента пары, правило знаков момента, размерность. Свойства пар. Эквивалентные пары. Сложение пар. Условие равновесия пар на плоскости.	1	1	

Тема 1.4. Плоская система произвольно расположенных сил	Содержание учебного материала	3	3	
	В том числе практических занятий	3	3	
	Практическое занятие № 5. Приведение силы к данной точке. Приведение плоской системы произвольно расположенных сил к данному центру. Главный вектор и главный момент системы сил. Плоская система произвольно расположенных сил. Уравнение равновесия плоской произвольной системы сил (три вида). Теорема Вариньона. Различные случаи приведения системы сил. Балочные системы. Опоры и их реакции. Аналитическое определение опорных реакций балок, ферм, рам.	1	1	
	Практическое занятие № 6. Решение задач на определение опорных реакций в однопролетных балках	1	2	
	Практическое занятие № 7. Решение задач на определение опорных реакций в консольных балках	1	2	
Тема 1.5. Пространственные системы сил	Содержание учебного материала	1	1	
	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие № 8. Пространственная система сил. Параллелепипед сил. Равнодействующая пространственной системы сходящихся сил. Проекция силы на три взаимно перпендикулярные оси. Геометрические и аналитические условия равновесия пространственной системы сходящихся сил. Момент силы относительно оси. Приведение пространственной системы произвольно расположенных сил к данному центру. Главный вектор и главный момент системы сил. Условия равновесия пространственной системы произвольно расположенных сил.	1	1	
Тема 1.6. Центр тяжести	Содержание учебного материала	5	5	
	В том числе практических занятий	5	5	
	Практическое занятие № 9. Центр тяжести тела. Координаты центра параллельных сил. Координаты центра тяжести плоской фигуры. Статический момент площади плоской фигуры относительно оси: определение, единицы измерения, способ вычисления, свойства. Центры тяжести простых геометрических фигур и фигур, имеющих ось симметрии. Центр тяжести сортамента прокатной стали. Определение координат центров тяжести сечений, составленных из профилей сортового проката.	1	1	

	Методы нахождения координат центра тяжести сложных и составных сечений.			
	Практическое занятие № 10. Решение задач на определение положения центра тяжести плоских фигур.	2	2	
	Практическое занятие № 11. Решение задач на определение положения центра тяжести составных сечений.	2	2	
Тема 1.7 Устойчивость равновесия	Содержание учебного материала	1	1	
	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие № 12. Устойчивость равновесия. Устойчивое, неустойчивое и безразличное равновесие твердого тела. Условие равновесия твердого тела, имеющего неподвижную точку или ось вращения. Условие равновесия тела, имеющего опорную плоскость. Момент опрокидывающий и момент устойчивости. Коэффициент устойчивости.	1	1	
Тема 1.8 Трение.	Содержание учебного материала	1	1	
	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие № 13. Понятие о трении. Трения покоя и трение движения. Трение скольжения: законы трения, угол трения, конус трения. Трение качения. Коэффициент трения. Виды трения в зависимости от смазки.	1	1	
Раздел 2. Сопротивление материалов		28	28	
Тема 2.1. Основные положения. Метод сечений	Содержание учебного материала	1	1	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие № 14. Основные положения. Упругие и пластические деформации. Основные допущения и гипотезы. Нагрузки и их классификация. Геометрическая схематизация элементов сооружений. Основные виды деформации бруса. Напряжение. Метод сечений. Внутренние силовые факторы. Соответствие видов деформаций возникающим при них внутренним силовым факторам.	1	1	
Тема 2.2 Растяжение и сжатие	Содержание учебного материала	5	5	
	В том числе практических занятий	5	5	

	Практическое занятие № 15. Продольная сила. Эпюра продольных сил. Нормальные напряжения. Эпюра нормальных напряжений. Закон Гука. Модуль продольной упругости. Определение перемещений поперечных сечений стержня. Закон парности касательных напряжений. Механические характеристики. Напряжения предельные, расчетные, допускаемые. Коэффициент запаса прочности. Условие прочности, расчеты на прочность: проверочный, проектный, расчет допустимой нагрузки. Расчеты на прочность.	1	1	
	Практическое занятие № 16. Решение задач на построение эпюр и определение удлинения.	2	2	
	Практическое занятие № 17. Расчет на прочность при растяжении и сжатии.	2	2	
Тема 2.3 Срез и смятие	Содержание учебного материала	4	4	
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 18. Практические расчеты на срез и смятие. Основные расчетные предпосылки и расчетные формулы. Расчетные сопротивления на срез и смятие.	2	2	
	Практическое занятие № 19. Решение задач на расчет заклепочных, болтовых, сварных соединений на срез и смятие.	2	2	
Тема 2.4 Геометрические характеристики плоских сечений	Содержание учебного материала	1	1	
	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие № 20. Геометрические характеристики плоских сечений. Моменты инерции: осевой, полярный, центробежный. Главные оси и главные центральные моменты инерции. Моменты инерции простых сечений. Определение главных центральных моментов инерции сложных сечений.	1	1	
Тема 2.5 Кручение	Содержание учебного материала	5	5	
	В том числе практических занятий	5	5	
	Практическое занятие № 21. Сдвиг и кручение бруса круглого сечения. Чистый сдвиг. Деформация сдвига. Закон Гука для сдвига. Модуль сдвига. Крутящий момент. Эпюры крутящих моментов.	1	1	

	Касательные напряжения при кручении. Момент сопротивления кручению. Условие прочности при кручении. Виды расчетов на прочность при кручении. Угол закручивания. Условие жесткости при кручении.			
	Практическое занятие № 22. Решение задач на построение эпюр крутящих моментов.	2	2	
	Практическое занятие № 23. Расчет на прочность и жесткость при кручении	2	2	
Тема 2.6 Изгиб	Содержание учебного материала	4	4	
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 24. Классификация видов изгиба. Поперечный изгиб прямого бруса. Внутренние силовые факторы в поперечном сечении бруса: поперечная сила и изгибающий момент. Построение эпюр поперечных сил и изгибающих моментов. Нормальные напряжения, эпюра нормальных напряжений. Моменты сопротивления. Расчеты балок на прочность. Дифференциальные зависимости между изгибающим моментом, поперечной силой и интенсивностью распределенной нагрузки. Рациональные формы поперечных сечений балок из пластичных и хрупких материалов. Понятие о касательных напряжениях при изгибе. Линейные и угловые перемещения при изгибе, их определение. Расчет балок на жёсткость.	1	1	
	Практическое занятие № 25. Решение задач на построение эпюр поперечных сил и изгибающих моментов.	1	1	
	Практическое занятие № 26. Решение задач по расчету балок на прочность.	2	2	
Тема 2.7. Сложное сопротивление	Содержание учебного материала	4	4	
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 27. Сочетание основных деформаций. Упрощенное плоское напряженное состояние. Назначение гипотез прочности. Эквивалентное напряжение.	2	2	
	Практическое занятие № 28. Расчет вала на прочность при сочетании изгиба и кручения.	2	2	
	Содержание учебного материала	1	1	

Тема 2.8 Устойчивость сжатых стержней	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие № 29. Устойчивость центрально-сжатых стержней. Устойчивые и неустойчивые формы равновесия. Продольный изгиб. Критическая сила. Критическое напряжение. Формула Эйлера при различных случаях опорных закреплений. Критическое напряжение. Гибкость. Пределы применимости формулы Эйлера. Формула Ясинского. График критических напряжений в зависимости от гибкости стержня. Расчет центрально-сжатых стержней на устойчивость.	1	1	
Тема 2.9 Циклы напряжений.	Содержание учебного материала	1	1	
	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие № 30. Циклы напряжений. Усталостное напряжение, его причины и характер. Кривая усталости, предел выносливости. Факторы, влияющие на величину предела выносливости. Коэффициент запаса.	1	1	
Тема 2.10 Прочность при динамических нагрузках	Содержание учебного материала	2	2	
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 31. Понятие о динамических нагрузках. Силы инерции при расчете на прочность. Приближенный расчет на действие ударной нагрузки. Понятие о колебаниях сооружений.	2	2	
Раздел 3. Статика сооружений		30	30	
Тема 3.1 Расчетные схемы сооружений.	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 32. Основные положения. Исследование геометрической неизменяемости плоских стержневых систем. Классификация сооружений и их расчетных схем. Геометрически изменяемые и неизменяемые системы. Степени свободы. Необходимые условия геометрической неизменяемости. Анализ геометрической структуры сооружений.	2	2	
Тема 3.2	Содержание учебного материала	4	4	
	В том числе практических занятий	4	4	

Балки на стойках и под-весках.	Практическое занятие № 33. Балки на стойках и подвесках. Схемы балок, поддерживаемых стойками и подвесками. Расчет таких схем. Консольные балки. Расчет консольных балок.	2	2
	Практическое занятие № 34. Расчеты балок на стойках и подвесках.	2	2
Тема 3.3. Многопролетные разрезные (шарнирные) балки	Содержание учебного материала	3	3
	В том числе практических занятий	3	3
	Практическое занятие № 35. Условия статической определимости и геометрической неизменяемости. Анализ геометрической структуры. Типы шарнирных балок. Схемы взаимодействия (этажные) элементов. Построение эпюр поперечных сил и изгибающих моментов. Понятие о наивыгоднейшем расположении шарниров в балке (равномоментные балки).	2	2
	Практическое занятие № 36. Построение расчетных схем и эпюр многопролетных разрезных балок	1	1
Тема 3.4. Рамы и рамные системы	Содержание учебного материала	5	5
	В том числе практических занятий	5	5
	Практическое занятие № 37. Статически определимые плоские рамы. Общие сведения о рамных конструкциях. Анализ статической определимости рамных систем. Методика определения внутренних силовых факторов. Построение эпюр поперечных сил, изгибающих моментов и продольных сил.	1	1
	Практическое занятие № 38. Построение эпюр продольных и поперечных сил и изгибающих моментов для бесшарнирных рам.	1	1
	Практическое занятие № 39. Построение эпюр продольных и поперечных сил и изгибающих моментов для шарнирных рам.	1	1
	Практическое занятие № 40. Построение эпюр продольных и поперечных сил и изгибающих моментов для консольных рам.	2	2
Тема 3.5.	Содержание учебного материала	4	4
	В том числе практических занятий	4	4

Трехшарнирные арки	Практическое занятие № 41. Общие сведения об арках. Типы арок и их элементы. Определение опорных реакций. Аналитический способ расчета трехшарнирной арки. Внутренние силовые факторы. Понятие о расчете арки с затяжкой. Выбор рационального очертания оси арки.	2	2
	Практическое занятие № 42. Определение внутренних усилий в произвольном сечении арки.	2	2
Тема 3.6. Статически определимые плоские фермы	Содержание учебного материала	4	4
	В том числе практических занятий	4	4
	Практическое занятие № 43. Общие сведения о фермах. Классификация ферм: по назначению, направлению опорных реакций, очертанию поясов, типу решетки. Образование простейших ферм. Условия геометрической неизменяемости и статической определимости ферм. Анализ геометрической структуры. Определение опорных реакций и усилий в стержнях фермы графическим методом путем построения диаграммы Максвелла - Кремоны. Расчет статически определимой плоской фермы методом вырезания узлов.	1	1
	Практическое занятие № 44. Расчет статически определимой плоской фермы графическим методом путем построения диаграммы Максвелла - Кремоны.	1	1
	Практическое занятие № 45. Расчет статически определимой плоской фермы методом вырезания узлов.	2	2
Тема 3.7. Статически определимые и неопределимые системы	Содержание учебного материала	4	4
	В том числе практических занятий	4	4
	Практическое занятие № 46. Определение перемещений в статически определимых плоских системах. Общие сведения. Определение перемещений методом Мора с использованием правила Верещагина. Статически неопределимые системы. Степень статической неопределимости. Основная система. Канонические уравнения метода сил. Принцип и порядок расчета. Применение метода сил к расчету статически неопределимых однопролетных балок и простейших рам с одним неизвестным. Выбор рациональной основной системы. Проверка правильности построения эпюр.	2	2

	Использование таблиц справочников для определения значений опорных реакций и построения эпюр продольных и поперечных сил и изгибающих моментов в рамах от наиболее часто встречающихся нагрузок.			
	Практическое занятие № 47. Решение задач на определение перемещений	2	2	
Тема 3.8. Неразрезные балки	Содержание учебного материала	4	4	
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 48. Общие сведения о многопролетных неразрезных балках. Уравнение трёх моментов, его применение к расчету балок с заделанными концами и консолями. Определение поперечной силы и изгибающего момента в произвольном сечении. Определение опорных реакций. Расчет неразрезных балок с равными пролетами по таблице при равномерно распределенной нагрузке.	2	2	
	Практическое занятие № 49. Построение эпюр поперечных сил и изгибающих моментов для неразрезных балок.	2	2	
Промежуточная аттестация в форме других форм контроля		2		
Всего		76	74	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ. 03 ТЕХНИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Технических дисциплин», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя (стол, стул); посадочные места по количеству обучающихся (стол, стулья); техническими средствами обучения: мультимедийный проектор; ноутбук; экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Гребенкин, В. З. Техническая механика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. З. Гребенкин, Р. П. Заднепровский, В. А. Летягин ; под редакцией В. З. Гребенкина, Р. П. Заднепровского. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19724-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587290> (дата обращения: 02.05.2026).
2. Сетков В.И. Техническая механика для строительных специальностей: учебное пособие/ В.И. Сетков. – М.: Издательский центр «Академия», 2023. – 256 с. – ISBN 978-5-0054-1603-2.
3. Сетков В.И. Техническая механика для строительных специальностей. Практикум: учебное пособие/ В.И. Сетков. – М.: Издательский центр «Академия», 2025. – 192с. – ISBN 978-5-0054-3285-8.
4. Смирнов, В. А. Техническая (строительная) механика : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Смирнов, А. С. Городецкий. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10344-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598922> (дата обращения: 02.05.2026)
5. Олофинская В.П. Техническая механика. Сопротивление материалов/ В.П. Олофинская – М.: Издательство: НИЦ ИНФРА-М, 2023. – 132 с. ISBN: 978-5-16-016753-4.-Тест : непосредственный

3.2.2. Основные электронные издания

1. Атапин, В. Г. Сопротивление материалов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Атапин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 342 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09059-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492720>
2. Атапин, В. Г. Сопротивление материалов. Сборник заданий с примерами их решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Атапин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 151 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04135-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492721>

3. Атапин, В. Г. Сопротивление материалов. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Атапин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 218 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04128-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492719>
4. Асадулина, Е. Ю. Сопротивление материалов. Конспект лекций : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Асадулина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02567-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492340>
5. Ахметзянов, М. Х. Техническая механика (сопротивление материалов) : учебник для среднего профессионального образования / М. Х. Ахметзянов, И. Б. Лазарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09308-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487304>
6. Бабанов, В. В. Техническая (строительная) механика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Бабанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 487 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10332-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495265>
7. Кривошапко, С. Н. Строительная механика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Н. Кривошапко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 391 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10150-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495136>
8. Смирнов, В. А. Техническая (строительная) механика : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Смирнов, А. С. Городецкий. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10344-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495272>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Сетков В. И. С334 Техническая механика для строительных специальностей: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. И. Сетков. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 400 с.—ISBN 978-5-7695-9777-0.—Тест : непосредственный
2. Олофинская, В.П. Техническая механика. Курс лекций с вариантами практических и тестовых заданий: учебное пособие.— М.: ФОРУМ: ИНФРА - М, 2007. — 379 с. — (Профессиональное образование) - ISBN 978-5-91134-114-5 (ФОРУМ), ISBN 978-5-16-002993-1 (ИНФРА - М).— Тест : непосредственный
3. Эрдеди А. А. Техническая механика: учебник для студ. учреждений средн. проф. образования/ А.А. Эрдеди, Н.А. Эрдеди. — М.: Издательский центр «Академия», 2014. — 528 с. — ISBN 978-5-7695-9607-0.— Тест : непосредственный

4. Теоретическая механика. Электронный учебный курс для студентов очной и заочной форм обучения Текст электронный // URL:: <http://www.teoretmeh.ru/>
5. Техническая механика – Образовательная платформа.// URL:<https://urait.ru/library/vo/thematics/matematika-statistika-i-mehanika/mehanika/tehnicheskaya-mehanika>
6. Техническая механика – Медиатека ГАПОУ Поволжский строительно – энергетический колледж им. П. Мачнева.// URL::<https://www.sites.google.com/site/mediatekapsek1/katalog-internet-resursov/tehniceskaa-mehanika>
7. Учебные материалы Техническая механика на платформе Цифровой колледж Подмосковье.// [URL:https://e-learning.tspkmo.ru/shellserver/cover/?id=122961&url=%3Fid%3D12506%231479304](https://e-learning.tspkmo.ru/shellserver/cover/?id=122961&url=%3Fid%3D12506%231479304)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.03 ТЕХНИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства;	– демонстрирует сформированность знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – показывает знание структуры плана для решения задач, алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует сформированность знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает знание методов работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует сформированность знания порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – показывает знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность знания приёмов структурирования информации, формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; – показывает знание порядка применения средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной	Текущий контроль в форме: – устный опрос; – опрос по индивидуальным заданиям; – письменный опрос; – письменная проверка; – тестирование; – самоконтроль; – взаимопроверка; – экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины; – оценка выполнения практических работ; Промежуточный контроль: в форме других форм контроля.

3-9 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-10 современная научная и профессиональная терминология; 3-11 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-12 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-13 правила разработки презентации; 3-14 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-15 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-16 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-17 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-18 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-19 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	деятельности, в том числе цифровых средств; – демонстрирует сформированность знания содержания актуальной нормативно-правовой документации; – показывает знание современной научной и профессиональной терминологии; – демонстрирует сформированность знания возможных траекторий профессионального развития и самообразования; – показывает знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – демонстрирует сформированность знания правил разработки презентации; – показывает знание основных этапов разработки и реализации проекта; – демонстрирует сформированность знания психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности; – показывает знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – демонстрирует сформированность знания основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); – показывает знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность знания особенностей произношения,	

	правил чтения текстов профессиональной направленности.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость	– демонстрирует сформированность умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – демонстрирует сформированность умения определять этапы решения задачи; – показывает умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – демонстрирует сформированность умения владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – показывает умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – демонстрирует сформированность умения определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – показывает умение выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – демонстрирует сформированность умения оценивать практическую значимость результатов поиска; – показывает умение применять средства информационных	Текущий контроль в форме: – устный опрос; – опрос по индивидуальным заданиям; – письменный опрос; – письменная проверка; – тестирование; – самоконтроль; – взаимопроверка; – экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины; – оценка выполнения практических работ; Промежуточный контроль: в форме других форм контроля.

результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; У-12 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-13 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-14 применять современную научную профессиональную терминологию; У-15 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-16 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-16 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-17 определять источники достоверной правовой информации; У-18 составлять различные правовые документы; У-19 находить интересные проектные идеи, грамотно	технологий для решения профессиональных задач; – демонстрирует сформированность умения использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – показывает умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – демонстрирует сформированность умения определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – показывает умение применять современную научную профессиональную терминологию; – демонстрирует сформированность умения определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – показывает умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – демонстрирует сформированность умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – показывает умение определять источники достоверной правовой информации; – демонстрирует сформированность умения составлять различные правовые документы; – показывает умение находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;	

их формулировать и документировать;	– демонстрирует сформированность умения оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта;	
У-22 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта;	– показывает умение организовывать работу коллектива и команды;	
У-21 организовывать работу коллектива и команды;	– демонстрирует сформированность умения взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	
У-22 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	показывает умение понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	
У-23 понимать общий смысл произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	– демонстрирует сформированность умения участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	
У-24 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	– показывает умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	
У-25 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	– демонстрирует сформированность умения кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	
У-26 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	– показывает умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	
У-27 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.4
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.04 ОСНОВЫ ЭЛЕКТРОТЕХНИКИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.04 ОСНОВЫ ЭЛЕКТРОТЕХНИКИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.04 Основы электротехники является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины ОПЦ. 04 Основы электротехники Формирование компетенций в области основ электротехники.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 09.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	Должен знать: З-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; З-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; З-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

	У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; У-12 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-13 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-14 применять современную научную профессиональную терминологию; У-15 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-16 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-17 определять источники достоверной правовой информации; У-18 составлять различные правовые документы; У-19 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-20 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта;	3-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; 3-9 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-10 современная научная и профессиональная терминология; 3-11 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-12 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-13 правила разработки презентации; 3-14 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-15 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-16 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-17 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-18 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-19 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

	У-21 организовывать работу коллектива и команды; У-22 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-23 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-24 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-25 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-26 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-27 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.04 ОСНОВЫ ЭЛЕКТРОТЕХНИКИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	72
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	70
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	44
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.04 Основы электротехники

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Электрическое и магнитное поле	Содержание учебного материала	5		ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 09.
	Значение дисциплины в будущей профессиональной деятельности.	1		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие № 1-2. Работа с понятиями: электрическое поле и его характеристики. Проводники и диэлектрики. Электрическая емкость. Конденсаторы. Магнитное поле и его характеристики. Законы магнитного поля	4		
Тема 2. Постоянный электрический ток	Содержание учебного материала	12		ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 09.
	В том числе практических занятий	12	4	
	Практическое занятие № 3-4. Работа с понятиями: электрический ток, параметры тока. Электрическая цепь. Резисторы. Виды соединения резисторов. Законы Ома для участка цепи и полной цепи. Расчет электрических цепей постоянного тока. Законы Кирхгофа	4		
	Практическое занятие № 5-6. Изучение способов соединений резисторов	4		
	Практическое занятие № 7-8. Расчет электрической цепи со смешанным соединением резисторов	4	4	
Тема 3. Переменный электрический ток	Содержание учебного материала	13		ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 09.
	Понятие переменного тока, его параметры, уравнения, графики и векторные диаграммы.	1		
	Электрические цепи переменного тока с активным, индуктивным и ёмкостным сопротивлением.	2		

	Трёхфазная система. Соединение «звездой» и «треугольником». Фазные и линейные напряжения и токи	2		
	В том числе практических занятий	8		
	Практическое занятие № 9. Исследование однофазной цепи переменного тока	2		
	Практическое занятие № 10. Расчет неразветвленной цепи переменного тока	2		
	Практическое занятие № 11. Исследование трёхфазных цепей при соединении потребителей «звездой» и «треугольником»	2		
	Практическое занятие № 12. Расчет симметричной трехфазной цепи переменного тока ²	2		
Тема 4. Электрические машины и трансформаторы	Содержание учебного материала	16	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 09.
	Классификация и назначение и области применения электрических машин. Устройство, принцип действия однофазных и трёхфазных трансформаторов. Устройство и принцип действия электрических машин постоянного тока	2		
	Схемы включения, характеристики и область применения генераторов и двигателей постоянного тока.	2		
	Устройство, принцип действия, область применения и основные характеристики асинхронных и синхронных двигателей	2		
	В том числе практических занятий	10	6	
	Практическое занятие № 13. Расчет основных характеристик силовых трансформаторов	2	2	
	Практическое занятие № 14-15. Расчет основных характеристик асинхронных двигателей	4		
	Практическое занятие № 16-17. Расчет основных характеристик машин постоянного тока	4	4	
	Содержание учебного материала	8	4	

Тема 5. Электрооборудование строительных площадок	Виды и назначение сварки. Сварочные аппараты постоянного и переменного тока. Классификация, основные типы, устройство сварочных трансформаторов. Основное и вспомогательное электрооборудование грузоподъемных машин. Особенности работы электрооборудования строительных кранов и подъемников	2		ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 09.
	Классификация электрифицированных ручных машин и электроинструмента по назначению. Классы изоляции. Виды ручного электрифицированного инструмента, используемого в строительном производстве. Техника безопасности при работе с электрооборудованием	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 18. Определение технических характеристик сварочного оборудования по паспортным данным и маркировке	2	2	
	Практическое занятие № 19. Отработка безопасных приёмов работы с электрифицированным инструментом	2	2	
Тема 6. Электроснабжение строительной площадки	Содержание учебного материала	8	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 09.
	Основные виды и характеристики источников электрической энергии. Классификация и назначение трансформаторных подстанций. Распределительные устройства. Виды потребителей на строительной площадке.	2		
	Схемы электроснабжения на строительной площадке. Электрические сети на строительной площадке, особенности эксплуатации.	2		
	Основные требования к проводникам электрической сети. Виды освещения. Классификация, основные характеристики, область применения и типы светильников и ламп	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 20. Анализ видов источников электрической энергии для строительных площадок: сравнительная характеристика	2	2	
	Содержание учебного материала	8	4	

Тема 7. Электробезопасность на строительной площадке	Действие электрического тока на человека, опасные значения тока и напряжения. Классификация условий работы по степени электробезопасности, мероприятия по обеспечения безопасного ведения работ с электроустановками.	2		ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 09.
	Назначение, виды и область применения защитных средств. Классификация и назначение заземлителей. Назначение и принцип действия заземления, зануления и устройств защитного отключения. Основные приёмы оказания первой помощи при поражении электрическим током	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 21. Расчёт опасных параметров напряжения и тока для различных условий среды	2	2	
	Практическое занятие № 22. Моделирование ситуаций поражения током: от причины до последствий	2	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		2		
Всего		72	20	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.04 ОСНОВЫ ЭЛЕКТРОТЕХНИКИ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:

кабинет общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный оборудованием:

Стол преподавателя

Стул

Стол ученический

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе.

Треэлементная доска с зеленым матовым покрытием, предназначенным для написания мелом.

Универсальный DLP проектор

Экран для проектора настенный.

Персональный компьютер базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь, монитор, системный блок. Монитор с разрешением. Системный блок расположен отдельно.

МФУ (принтер/сканер/копирование)

Шкаф для лабораторно-технологического оборудования. Основное оборудование: калориметр с нагревателем, набор калориметрических тел, термометр лабораторный. Дополнительное вариативное оборудование: лабораторный комплект (набор) по оптике, лабораторный комплект (набор) по механике, лабораторный комплект (набор) по молекулярной физике и термодинамике, лабораторный комплект (набор) по электродинамике; электрооборудование для сбора электрических цепей; приборы - весы технические, амперметр лабораторный, вольтметр лабораторный.

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Алиев, И. И. Электротехника и электрооборудование в 3 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / И. И. Алиев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04339-6.
2. Алиев, И. И. Электротехника и электрооборудование в 3 ч. Часть 3 : учебник для среднего профессионального образования / И. И. Алиев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04342-6.
3. Алиев, И. И. Электротехника и электрооборудование в 3 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / И. И. Алиев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04341-9.
4. Данилов, И. А. Электротехника : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Данилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 412 с. — (Профессиональное образование).

3.2.2. Основные электронные издания (электронные ресурсы)

1. Алиев, И. И. Электротехника и электрооборудование в 3 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / И. И. Алиев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04339-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585619> (дата обращения: 09.05.2026).
2. Алиев, И. И. Электротехника и электрооборудование в 3 ч. Часть 3 : учебник для среднего профессионального образования / И. И. Алиев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04342-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585621> (дата обращения: 09.05.2026).
3. Алиев, И. И. Электротехника и электрооборудование в 3 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / И. И. Алиев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04341-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585620> (дата обращения: 09.05.2026).
4. Данилов, И. А. Электротехника : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Данилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 412 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21154-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/599078> (дата обращения: 09.05.2026).
5. Электротехника в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Данилов — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 251с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09565-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474700>
6. Кузовкин, В. А. Электротехника и электроника: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Кузовкин, В. В. Филатов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 431с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07727-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470002>
7. Миленина, С. А. Электротехника: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. А. Миленина; под редакцией Н. К. Миленина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 263с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05793-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472057>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Кузовкин, В. А. Электротехника и электроника: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Кузовкин, В. В. Филатов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07727-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470002>
2. Миленина, С. А. Электротехника: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. А. Миленина; под редакцией Н. К. Миленина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 263 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05793-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472057>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.03 ТЕХНИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства;	– демонстрирует сформированность знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – показывает знание структуры плана для решения задач, алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует сформированность знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает знание методов работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует сформированность знания порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – показывает знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность знания приёмов структурирования информации, формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; – показывает знание порядка применения средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной	Текущий контроль в форме: – устный опрос; – опрос по индивидуальным заданиям; – письменный опрос; – письменная проверка; – тестирование; – самоконтроль; – взаимопроверка; – экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины; – оценка выполнения практических работ; Промежуточный контроль: в форме дифференцированного зачёта.

3-9 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-10 современная научная и профессиональная терминология; 3-11 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-12 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-13 правила разработки презентации; 3-14 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-15 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-16 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-17 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-18 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-19 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	деятельности, в том числе цифровых средств; – демонстрирует сформированность знания содержания актуальной нормативно-правовой документации; – показывает знание современной научной и профессиональной терминологии; – демонстрирует сформированность знания возможных траекторий профессионального развития и самообразования; – показывает знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – демонстрирует сформированность знания правил разработки презентации; – показывает знание основных этапов разработки и реализации проекта; – демонстрирует сформированность знания психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности; – показывает знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – демонстрирует сформированность знания основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); – показывает знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность знания особенностей произношения,	

	правил чтения текстов профессиональной направленности.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость	– демонстрирует сформированность умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – демонстрирует сформированность умения определять этапы решения задачи; – показывает умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – демонстрирует сформированность умения владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – показывает умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – демонстрирует сформированность умения определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – показывает умение выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – демонстрирует сформированность умения оценивать практическую значимость результатов поиска; – показывает умение применять средства информационных	Текущий контроль в форме: – устный опрос; – опрос по индивидуальным заданиям; – письменный опрос; – письменная проверка; – тестирование; – самоконтроль; – взаимопроверка; – экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины; – оценка выполнения практических работ; Промежуточный контроль: дифференцированного зачёта.

результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; У-12 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-13 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-14 применять современную научную профессиональную терминологию; У-15 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-16 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-17 определять источники достоверной правовой информации; У-18 составлять различные правовые документы; У-19 находить интересные проектные идеи, грамотно	технологий для решения профессиональных задач; – демонстрирует сформированность умения использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – показывает умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – демонстрирует сформированность умения определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – показывает умение применять современную научную профессиональную терминологию; – демонстрирует сформированность умения определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – показывает умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – демонстрирует сформированность умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – показывает умение определять источники достоверной правовой информации; – демонстрирует сформированность умения составлять различные правовые документы; – показывает умение находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;	

их формулировать и документировать;	– демонстрирует сформированность умения оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта;	
У-22 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта;	– показывает умение организовывать работу коллектива и команды;	
У-21 организовывать работу коллектива и команды;	– демонстрирует сформированность умения взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	
У-22 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	показывает умение понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	
У-23 понимать общий смысл произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	– демонстрирует сформированность умения участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	
У-24 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	– показывает умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	
У-25 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	– демонстрирует сформированность умения кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	
У-26 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	– показывает умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	
У-27 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.5
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.05 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ИНЖЕНЕРНЫХ СИСТЕМАХ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.05 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ИНЖЕНЕРНЫХ СИСТЕМАХ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.05 Общие сведения об инженерных системах является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях,

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках,

ПК 1.2. Выполнять стандартные (типовые) расчеты строительных конструкций,

ПК 2.4. Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расходов материальных ресурсов,

ПК 2.5. Контролировать качество выполняемых строительных работ,

ПК 2.6. Контролировать соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительных работ на объектах капитального строительства, ремонта и реконструкции зданий,

ПК 4.1. Осуществлять выполнение мероприятий по технической эксплуатации зданий и сооружений, в том числе по обеспечению их безопасности.

результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины ОПЦ. 04 Основы электротехники: формирование компетенций в области инженерных систем.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 4.1.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи;	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и

	У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; У-12 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-13 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-14 применять современную научную профессиональную терминологию; У-15 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-16 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-17 определять источники достоверной правовой информации; У-18 составлять различные правовые документы;	проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 3-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; 3-9 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-10 современная научная и профессиональная терминология; 3-11 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-12 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-13 правила разработки презентации; 3-14 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-15 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-16 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-17 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-18 принципы бережливого производства; 3-19 основные направления изменения климатических условий региона; 3-20 правила поведения в чрезвычайных ситуациях; 3-21 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

	У-19 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-20 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-21 соблюдать нормы экологической безопасности; У-22 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; У-23 организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; У-24 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; У-25 эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; У-26 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-27 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-28 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-29 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-30 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У-31 проводить анализ технического состояния инженерных элементов и систем инженерного оборудования	3-22 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-23 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-24 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; 3-25 назначение и принципиальные схемы инженерно-технических систем зданий и территорий поселений 3-26 энергоснабжение зданий и поселений 3-27 системы вентиляции зданий слаботочные системы зданий

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.05 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ИНЖЕНЕРНЫХ СИСТЕМАХ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	62
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	62
в т.ч. в форме практической подготовки	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	48
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме контрольной работы	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.05 Общие сведения об инженерных системах

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Инженерное благоустройство территорий	Содержание учебного материала	10	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 4.1.
	Общие сведения об организации территории поселения. Общие требования к градостроительной оценке природных условий территорий поселения, критерии оценки степени ее благоприятности. Функционально-планировочная структура поселения, зонирование территорий, принципы расположения видов территорий по отношению к руслам рек, розе ветров	1		
	Общие сведения об инженерной подготовке территорий. Понятие инженерной подготовки территорий, мероприятия инженерной подготовки: общие и специальные. Инженерная защита территории	1		
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие № 1-2. Анализ природных условий территории для градостроительного освоения. Гидрологическая оценка территории: учёт водоёмов и водотоков. Расчёт критериев благоприятности территории для застройки	4	4	
	Практическое занятие № 3-4. Анализ природных условий территории для целей инженерной подготовки. Оценка рельефа участка для вертикальной планировки. Составление карты инженерно-геологических условий территории	4	4	
Тема 2. Инженерные сети и оборудование территорий поселений	Содержание учебного материала	14	12	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 4.1.
	Общие понятия об инженерных сетях поселений. Инженерные сети, их виды и классификация. Внутренние и внешние инженерные сети. Принципы размещения инженерных сетей.	1		

	Подземные коммуникации. Общие сведения о подземных коммуникациях. Принципы размещения и способы прокладки подземных коммуникаций	1		
	В том числе практических занятий	12	12	
	Практическое занятие № 5-6. Условные обозначения инженерных сетей на планах и схемах	4	4	
	Практическое занятие № 7-8. Анализ схемы инженерных сетей типового микрорайона	4	4	
	Практическое занятие № 9-10. Чтение условных обозначений подземных коммуникаций на планах. Классификация способов прокладки подземных коммуникаций	4	4	
Тема 3. Водоснабжение и водоотведение поселений	Содержание учебного материала	10	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 4.1.
	Водоснабжение поселений. Источники водоснабжения. Водозаборные сооружения. Водоподъемные устройства. Очистка и обеззараживание воды. Водонапорные башни и резервуары. Водоснабжение зданий. Системы и схемы водоснабжения. Элементы внутреннего водопровода. Противопожарные водопроводы	1		
	Водоотведения зданий. Классификация сточных вод и системы канализации. Очистка сточных вод Системы хозяйственно-бытовой канализации. Внутренний водосток с покрытий. Водоотведение поселений. Устройство и оборудование наружной канализационной сети. Способы трассировки уличных сетей, глубина их заложения. Очистка сточных вод. Организация стока поверхностных вод. Санитарная очистка поселений	1		
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие № 11-12. Основы проектирования водопроводной сети	4	4	
	Практическое занятие № 13-14. Основы проектирования канализационной сети	4	4	
Тема 4. Теплоснабжение поселений и зданий	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 4.1.
	Теплоснабжение поселений. Источники тепла. Тепловые сети. Устройство и оборудование тепловой сети	1		
	Основные схемы отопления зданий. Системы отопления, их классификация. Элементы систем отопления. Отопительные приборы	1		

	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 15-16. Рассмотрение и построение принципиальных схем теплоснабжения поселения	4	4	
Тема 5. Вентиляция и кондиционирование зданий	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 4.1.
	Классификация систем вентиляции. Естественная вентиляция: канальная и бесканальная. Механическая вентиляция: местная и общеобменная. Кондиционирование воздуха	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 17-18. Чтение условных обозначений элементов вентиляции на чертежах	4	4	
Тема 6. Газоснабжение поселений и зданий	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 4.1.
	Система газоснабжения поселений. Газопроводные сети. Газораспределительные станции. Внутреннее устройство газоснабжение зданий. Бытовые газовые приборы и установки	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 19-20. Чтение схем газопроводных сетей. Расчёт расчётного расхода газа для поселения	4	4	
Тема 7. Электроснабжение поселений и зданий	Содержание учебного материала	8	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 4.1.
	Общие сведения о системах электроснабжения объектов. Напряжение электрических сетей. Потребители электрических нагрузок. Электрические нагрузки. Линии электропередач	2	2	
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие № 21-22. Чтение условных обозначений элементов электроснабжения на схемах. Расчёт электрических нагрузок жилого дома	4	4	
	Практическое занятие № 23. Прогнозирование роста электрических нагрузок района	2	2	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		2		
Всего		62	48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.05 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ИНЖЕНЕРНЫХ СИСТЕМАХ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:

кабинет общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный оборудованием:

Стол преподавателя

Стул

Стол ученический

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе.

Трехэлементная доска с зеленым матовым покрытием, предназначенным для написания мелом.

Универсальный DLP проектор

Экран для проектора настенный.

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

МФУ (принтер/сканер/копирование)

Методические указания по выполнению практических работ

Шкаф для лабораторно-технологического оборудования.

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Базавлук, В. А. Инженерное обустройство территорий. Мелиорация : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Базавлук. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 139 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08277-7.
2. Клиорина, Г. И. Инженерная подготовка городских территорий : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Клиорина, В. А. Осин, М. С. Шумилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07118-4.
3. Павлинова, И. И. Водоснабжение и водоотведение : учебник и практикум для вузов / И. И. Павлинова, В. И. Баженов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 462 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2899-0.
4. Сивков, А. А. Основы электроснабжения : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сивков, А. С. Сайгаш, Д. Ю. Герасимов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 173 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20692-0.

Феофанов, Ю. А. Инженерные сети: современные трубы и изделия для ремонта и строительства : учебник для среднего профессионального образования / Ю. А. Феофанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17044-3.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Базавлук, В. А. Инженерное обустройство территорий. Мелиорация : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Базавлук. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 139 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08277-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561886> (дата обращения: 09.05.2026).
2. Клиорина, Г. И. Инженерная подготовка городских территорий : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Клиорина, В. А. Осин, М. С. Шумилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07118-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585349> (дата обращения: 09.05.2026).
3. Курочкин, Е. Ю. Инженерные системы водоснабжения, водоотведения, теплогазоснабжения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Курочкин, Е. П. Лашкинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 151 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15193-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496969>
4. Кязимов, К. Г. Газоснабжение: устройство и эксплуатация газового хозяйства : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов, В. Е. Гусев. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12470-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474942>
5. Оборудование сетей газораспределения и газопотребления : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. М. Суслов, Е. Ю. Камынина, А. С. Мясников, Д. В. Резников. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15197-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497083>
6. Павлинова, И. И. Водоснабжение и водоотведение : учебник и практикум для вузов / И. И. Павлинова, В. И. Баженов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 462 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2899-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582759> (дата обращения: 09.05.2026).
7. Сивков, А. А. Основы электроснабжения : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сивков, А. С. Сайгаш, Д. Ю. Герасимов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 173 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20692-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558599> (дата обращения: 09.05.2026).
8. Феофанов, Ю. А. Инженерные сети: современные трубы и изделия для ремонта и строительства : учебник для среднего профессионального образования / Ю. А. Феофанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17044-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585341> (дата обращения: 09.05.2026).
9. Шиляев, М. И. Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха. Примеры расчета систем : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. И. Шиляев, Е.

М. Хромова, Ю. Н. Дорошенко ; под редакцией М. И. Шиляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 250 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10098-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494635>

3.2.3. Дополнительные источники

1. ГОСТ Р 58238-2018 Слаботочные системы. Кабельные системы Порядок и нормы проектирования. Общие положения Утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 16 октября 2018 г. N 791-ст. Текст электронный // URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200160845>
2. СП 42.13330.2016 Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. (Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*). Утвержден приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 декабря 2016 г. N 1034/пр. и введен в действие с 1 июля 2017 г. Текст электронный. // URL: <https://rkc56.ru/attach/orenburg/docs/kodeks/SP-42-13330-2016-Svod-pravil-Gradostroitelstvo.pdf>.
3. СП 124.13330.2012 Тепловые сети (Актуализированная редакция СНиП 41-02-2003); Утвержден приказом Министерства регионального развития Российской Федерации (Минрегион России) от 30 июня 2012 г. N 280 и введен в действие с 1 января 2013 г. Текст электронный // URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200095545>
4. СП 60.13330.2016 Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха. (Актуализированная редакция СНиП 41-01-2003) Утвержден Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 16 декабря 2016 г. N 968/пр и введен в действие с 17 июня 2017 г. Текст электронный. // URL: <https://docs.cntd.ru/document/456054205>
5. СП 402.1325800.2018 Здания жилые Правила проектирования систем газопотребления Утвержден приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 5 декабря 2018 г. N 789/пр и введен в действие с 6 июня 2019 г. Текст электронный // URL: <https://docs.cntd.ru/document/552150108>
6. СП 62.13330.2011 Газораспределительные системы. (Актуализированная редакция СНиП 42-01-2002). Утвержден приказом Министерства регионального развития Российской Федерации (Минрегион России) от 27 декабря 2010 г. N 780 и введен в действие с 20 мая 2011 г. Изменение N 1 к СП 62.13330.2011 "СНиП 42-01-2002 Газораспределительные системы" утверждено приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству (Госстрой) от 10 декабря 2012 года N 81/ГС и введено в действие с 1 января 2013 г. Текст электронный // URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200084535>
7. СП 256.1325800.2016 Электроустановки жилых и общественных зданий. Правила проектирования монтажа. Утвержден Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29 августа 2016 г. N 602-пр и введен в действие со 2 марта 2017 г. Текст электронный // URL : <https://docs.cntd.ru/document/1200139957>
8. СП 134.13330.2012 Системы электросвязи зданий и сооружений. Основные положения проектирования. Утвержден приказом Министерства регионального развития Российской Федерации (Минрегион России) от 5 апреля 2012 г. N 160 и введен в действие с 1 сентября 2012 г. Текст электронный // URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200092911>
9. Николаевская И.А. Инженерные сети и оборудование территорий, зданий и стройплощадок/ И.А. Николаевская. -7-е изд., переработанное. - М.: ИЦ «Академия», 2014г.- 256с. ISBN 978-5-7695-9385-7 Текст : непосредственный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.03 ТЕХНИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 3-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; 3-9 содержание актуальной нормативно-правовой документации;	– демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – показывает понимание структуры плана для решения задач, алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает владение методами работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – показывает знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует владение приемами структурирования информации, знание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; – показывает понимание порядка применения средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе цифровых средств; – демонстрирует знание содержания актуальной	Текущий контроль в форме: – устный опрос; – опрос по индивидуальным заданиям; – письменный опрос; – письменная проверка; – тестирование; – самоконтроль; – взаимопроверка; – экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины; – оценка выполнения практических работ; Промежуточный контроль: в форме контрольной работы

3-10 современная научная и профессиональная терминология; 3-11 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-12 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-13 правила разработки презентации; 3-14 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-15 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-16 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-17 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-18 принципы бережливого производства; 3-19 основные направления изменения климатических условий региона; 3-20 правила поведения в чрезвычайных ситуациях; 3-21 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-22 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-23 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-24 особенности произношения; правила	нормативно-правовой документации; – показывает владение современной научной и профессиональной терминологией; – демонстрирует понимание возможных траекторий профессионального развития и самообразования; – показывает знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – демонстрирует владение правилами разработки презентации; – показывает понимание основных этапов разработки и реализации проекта; – демонстрирует знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – показывает понимание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности; – демонстрирует знание путей обеспечения ресурсосбережения; – показывает понимание принципов бережливого производства; – демонстрирует знание основных направлений изменения климатических условий региона; – показывает владение правилами поведения в чрезвычайных ситуациях; – демонстрирует умение строить простые и сложные предложения на профессиональные темы; – показывает владение основными общеупотребительными глаголами (бытовая и профессиональная лексика);	

чтения текстов профессиональной направленности; 3-25 назначение и принципиальные схемы инженерно-технических систем зданий и территорий поселений 3-26 энергоснабжение зданий и поселений 3-27 системы вентиляции зданий слаботочные системы зданий	– демонстрирует знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – показывает понимание особенностей произношения, владение правилами чтения текстов профессиональной направленности; – демонстрирует знание назначения и принципиальных схем инженерно-технических систем зданий и территорий поселений; – показывает понимание основ энергоснабжения зданий и поселений; – демонстрирует знание систем вентиляции зданий; – показывает понимание устройства слаботочных систем зданий.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс	– показывает умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – демонстрирует способность анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – показывает умение определять этапы решения задачи; – демонстрирует навык выявления и эффективного поиска информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – показывает владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует способность оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – показывает умение определять задачи для поиска	Текущий контроль в форме: – устный опрос; – опрос по индивидуальным заданиям; – письменный опрос; – письменная проверка; – тестирование; – самоконтроль; – взаимопроверка; – экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины; – оценка выполнения практических работ;

поиска, выбирать необходимые источники информации; У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; У-12 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-13 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-14 применять современную научную профессиональную терминологию; У-15 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-16 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-17 определять источники достоверной правовой информации;	информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – демонстрирует навык выделения наиболее значимого в перечне информации, структурирования получаемой информации и оформления результатов поиска; – показывает способность оценивать практическую значимость результатов поиска; – демонстрирует умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – показывает навык использования современного программного обеспечения в профессиональной деятельности; – демонстрирует умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – показывает способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – демонстрирует владение современной научной профессиональной терминологией; – показывает умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – демонстрирует способность выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – показывает умение презентовать идеи открытия собственного дела в	Промежуточный контроль: в форме контрольной работы.

У-18 составлять различные правовые документы; У-19 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-20 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-21 соблюдать нормы экологической безопасности; У-22 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; У-23 организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; У-24 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; У-25 эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; У-26 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-27 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-28 строить простые высказывания о себе и о	профессиональной деятельности; – демонстрирует навык определения источников достоверной правовой информации; – показывает умение составлять различные правовые документы; – демонстрирует способность находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – показывает умение оценивать жизнеспособность проектной идеи и составлять план проекта; – демонстрирует соблюдение норм экологической безопасности; – показывает способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – демонстрирует умение организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – показывает способность организовывать профессиональную деятельность с учётом знаний об изменении климатических условий региона; – демонстрирует умение эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – показывает способность понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), а также понимать тексты на базовые профессиональные темы;	

своей профессиональной деятельности; У-29 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-30 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У-31 проводить анализ технического состояния инженерных элементов и систем инженерного оборудования	– демонстрирует умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – показывает способность строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – демонстрирует умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – показывает навык написания простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы; – демонстрирует умение проводить анализ технического состояния инженерных элементов и систем инженерного оборудования.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.6
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках,

ПК 2.4. Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расходов материальных ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины ОПЦ.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности: приобретение знаний в области информационных технологий и выработка на их основе необходимых умений и навыков использования современных аппаратных и программных средств сбора, представления, хранения, передачи, обработки и анализа данных в профессиональной деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.4.	У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	З-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
	У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;	З-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
	У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	З-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;
	У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы;	З-5 структуру плана для решения задач;

У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 основы проектной деятельности; 3-20 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-21 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-22 оформлять бизнес-план; У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-28 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-29 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-30 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-31 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У-32 выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; У-33 использовать сеть Интернет и ее возможности для организации	3-21 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-22 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-23 особенности произношения; 3-24 правила чтения текстов профессиональной направленности; 3-25 базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ; 3-26 методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; 3-27 общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем; 3-28 основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; 3-29 основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации; 3-30 основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

	оперативного обмена информацией; У-34 использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально информационных системах; У-35 обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; У-36 получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; У-37 применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; У-38 применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	76
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	74
в т.ч. в форме практической подготовки	62
В т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	62
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта и на основании текущих оценок	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Методы и средства информационных технологий	Содержание учебного материала	7	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.4.
	Цели и задачи дисциплины. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности. Понятие BIM – технологий.	1		
	Цели, задачи и принципы информационного моделирования ОКС. Состав, функции и возможности использования пакетов прикладных программ для информационного моделирования (BIM-технологий) в профессиональной деятельности. Инструменты реализации BIM(Autodesk, Nemetschek, Allplan, Graphisoft, Аскон.	2		
	Способы создания BIM модели. Стандарты и своды правил разработки информационных моделей ОКС. Уровни проработки информационных моделей ОКС	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №1. Ознакомление с уровнями проработки элементов информационных моделей ОКС	2	2	
Тема 2. Программные средства информационных технологий. Двух– и	Содержание учебного материала	24	20	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.4.
	В том числе практических занятий	24	20	
	Практическое занятие №2. Изучение программ для двух– и трехмерного моделирования (AutoCAD, AutoCAD 3D)	2	2	
	Практическое занятие №3. Изучение программ для двух– и трехмерного моделирования (3DSMAX, Inventor)	2	2	

трехмерное моделирование	Практическое занятие №4. Изучение программ для двух– и трехмерного моделирования (NanoCAD,ArhiCAD)	2	2	
	Практическое занятие №5. Изучение декартовых и полярных координат в 3D пространстве. Пользовательская система координат. Поверхностное моделирование. Типы моделей трехмерных объектов	2	2	
	Практическое занятие №6. Изучение интерфейса программы	2	2	
	Практическое занятие №7. Создание 3Dобъектов	2	2	
	Практическое занятие №8. Применение команд редактирования при создании модели	2	2	
	Практическое занятие №9. Применение функций для обеспечения необходимой точности моделей	2	2	
	Практическое занятие №10. Создание библиотеки объектов ОКС для многократного использования. Применение объектов из библиотек и модулей для оформления моделей и чертежей в соответствии с требованиями ГОСТ Р 21. 101-2020	2	2	
	Практическое занятие №11. Визуализация (анимация) двух– и трехмерных моделей ОКС	2	2	
	Практическое занятие №12. Размещение объектов библиотек в модели ОКС	2	2	
Тема 3. Программное обеспечение для информационного моделирования	Практическое занятие №13. Отображение данных информационной модели ОКС в графическом и табличном виде Вывод на печать	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.4.
	Содержание учебного материала	34	28	
	Введение в информационное моделирование.	2		
	Программное обеспечение Renga, Pilot-BIM Entherprise принципы работы.	2		
	Программное обеспечение TeklaStructures (Trimble), Artisan Rendering, Autodesk Civil 3D, Autodesk Navisworks Manage, Graphisoft Archicad, TrimbleConnect (Trimble) или аналоги, принципы работы.	2		
	В том числе практических занятий	28	28	
	Практическое занятие №14. Установка (особенности установки) программного обеспечения на ПК. Пользовательский интерфейс	2	2	
	Практическое занятие №15. Создание простого плана. Инструменты редактирования	2	2	

	Практическое занятие №16. Эскизное проектирование. Построение формообразующих элементов: каркас здания – оси и уровни	2	2	
	Практическое занятие №17. Работа с инструментами создания каркасных элементов – стены, перекрытия, крыши	2	2	
	Практическое занятие №18-19. Работа с инструментами создания каркасных элементов – лестницы, пандусы, ограждения	4	4	
	Практическое занятие №20-21. Назначение материалов. Заполнение проемов – окна, двери, витражи	4	4	
	Практическое занятие №22-23. Создание дополнительных архитектурных и конструктивных элементов	4	4	
	Практическое занятие №24-25. Визуализация. Объемные виды, сечения, узлы. Создание сцены	4	4	
	Практическое занятие №26. Организация многопользовательской работы. Создание центрального и локальных файлов. Работа с форматом IFC	2	2	
	Практическое занятие №27. Получение рабочей документации. Формирование смет, аннотаций, спецификаций, чертежей. Размещение на листах	2	2	
Тема 4. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	9	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.4.
	Понятие компьютерных (электронных) коммуникаций. Виды компьютерных коммуникаций (средства связи, компьютерные сети).	1		
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие №28. Программы и службы для совместной работы над проектами, позволяющие просматривать данные, обмениваться ими и выполнять поиск в облаке.	2	2	
	Практическое занятие №29. Организация Единого Информационного Пространства (ЕИП). Основные принципы работы в сети Интернет. Организация поиска информации в сети Интернет	2	2	
	Практическое занятие №30. Организация безопасной работы в сети Интернет	2	2	
	Практическое занятие №31. Применение облачных технологий в профессиональной деятельности. Создание, совместная работа и выполнение расчетов в облаке	2	2	

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2		
Всего	76	62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей»
оснащенный оборудованием:

компьютеризированное рабочее место преподавателя; компьютеризированные рабочие места обучающихся с базовой комплектацией, объединенные в единую сеть с выходом в Интернет; наглядные пособия.

техническими средствами: лицензионное программное обеспечение: операционная система Windows (Linux, Mac OS), AutoCAD, КОМПАС-График, 3Д, Solidworks, MARC, ANSYS. Основные прикладные программы: текстовый редактор, электронные таблицы, система управления базами данных, программа разработки презентаций, средства электронных коммуникаций, интернет-браузер, справочно-правовая система; сетевое оборудование; экран; мультимедийный проектор; принтер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бильфельд, Н. В. Методы MS EXCEL для решения инженерных задач / Н. В. Бильфельд, М. Н. Фелькер. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 164 с. — ISBN 978-5-507-46201-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302273>

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536598>

3. Коломейченко, А. С. Информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 212 с. — ISBN 978-5-507-49263-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/384743>

4. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17829-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537693>

5. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное издание / Михеева Е.В., Титова О.И. - Москва : Академия, 2023. - 416 с. (Специальности среднего профессионального образования). - URL: <https://academia-library.ru> - Текст : электронный

6. Трофимов, В. В. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18341-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534809>.

7. Шевченко, Д. А. Изображение архитектурного замысла при проектировании средствами архитектурной графики. Архитектурный шрифт „Зодчий“ : учебно-методическое пособие / Д. А. Шевченко, Н. В. Вандышева, В. С. Карташова. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 92 с. — ISBN 978-5-8114-4179-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/131022>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Autodesk Inventor Professional. Этапы выполнения чертежа : методические указания к выполнению графических работ по курсу «Инженерная и компьютерная графика» / . — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 24 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/55623.html> (дата обращения: 08.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Autodesk Revit Architecture. Начальный курс. Официальный учебный курс Autodesk / Дж. Вандезанд, Ф. Рид, Э. Кригел; п. Перевод с англ. В. В. Талапов. — М.: ДМК-Пресс, 2017. — 328 с.

3. Библиотека компьютерной литературы [Электронный ресурс]. URL: <http://it.eup.ru/>

4. Библиотека учебной и научной литературы [Электронный ресурс]: портал. URL: <http://sbiblio.com/biblio/>

5. Габидулин В.М. Трехмерное моделирование в AutoCAD 2016 / Габидулин В.М.. — Саратов : Профобразование, 2019. — 270 с. — ISBN 978-5-4488-0045-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89864.html> (дата обращения: 08.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс. URL: <http://window.edu.ru/library>.

7. Короткин А.А. Информационные технологии: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. — Москва: Академия, 2021. — 240 с.

8. Мир информатики: каталог сайтов [Электронный ресурс]. URL: <http://jgk.ucoz.ru/dir/>

9. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. — М.: Издательский центр «Академия», 2021 — 416 с.

10. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

11. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; ответственные редакторы Т. А. Полякова,

- А. А. Стрельцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00843-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470351> (дата обращения: 08.01.2022).
12. Официальный сайт компании Allplan [Электронный ресурс]. URL: <https://www.allplan.com/en/>
13. Официальный сайт компании Autodesk [Электронный ресурс]. URL: <http://www.autodesk.ru/>
14. Официальный сайт компании Graphisoft [Электронный ресурс]. URL: <http://www.graphisoft.ru/archicad/>
15. Сайт поддержки пользователей САПР [Электронный ресурс]: портал. URL: <http://cad.dp.ua/>
16. Самоучитель AUTOCAD [Электронный ресурс]. URL: <http://autocad-specialist.ru/>
17. САПР – журнал. Статьи, уроки и материалы для специалистов в области САПР [Электронный ресурс]. URL: <http://sapr-journal.ru/>
18. САПР и графика: журнал [Электронный ресурс]. URL: <http://sapr.ru/>
19. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489604> (дата обращения: 08.01.2022).
20. Федотов Н.Н. Защита информации [Электронный ресурс]: Учебный курс. URL: <http://www.college.ru/UDP/texts>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	— демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; — показывает понимание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; — демонстрирует владение алгоритмами выполнения работ в профессиональной и смежных областях, а также методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает знание структуры плана для решения задач; — демонстрирует понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; — показывает осведомлённость о номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; — демонстрирует владение приёмами структурирования информации; — показывает понимание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; — демонстрирует знание порядка применения современных средств	Экспертная оценка при -выполнении практических занятий Промежуточный контроль: в форме дифференцированного зачёта

3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;	информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; — показывает осведомлённость о содержании актуальной нормативно-правовой документации;
3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации;	— демонстрирует владение современной научной и профессиональной терминологией;
3-12 современная научная и профессиональная терминология;	— показывает понимание возможных траекторий профессионального развития и самообразования;
3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования;	— демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности;
3-14 основы предпринимательской деятельности;	— показывает владение основами финансовой грамотности;
3-15 основы финансовой грамотности;	— демонстрирует понимание правил разработки бизнес-планов;
3-16 правила разработки бизнес-планов;	— показывает знание порядка выстраивания презентации;
3-17 порядок выстраивания презентации;	— демонстрирует осведомлённость о кредитных банковских продуктах;
3-18 кредитные банковские продукты;	— показывает владение основами проектной деятельности;
3-19 основы проектной деятельности;	— демонстрирует понимание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
3-20 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	— показывает владение основными общеупотребительными
3-21 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	

3-22 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-23 особенности произношения; 3-24 правила чтения текстов профессиональной направленности; 3-25 базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ; 3-26 методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; 3-27 общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем; 3-28 основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; 3-29 основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации; 3-30 основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	глаголами (бытовая и профессиональная лексика); — демонстрирует знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; — показывает понимание особенностей произношения; — демонстрирует владение правилами чтения текстов профессиональной направленности; — показывает знание базовых системных программных продуктов и пакетов прикладных программ; — демонстрирует понимание методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; — показывает владение знаниями об общем составе и структуре персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем; — демонстрирует знание основных методов и приёмов обеспечения информационной безопасности; — показывает понимание основных положений и принципов автоматизированной обработки и передачи информации; — демонстрирует владение основными принципами, методами и свойствами информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной

	деятельности. - выбирает информационные технологии для информационного моделирования; - демонстрирует знания состава, функций и возможностей информационных и коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - выбирает необходимое программное обеспечение для решения профессиональных задач; - демонстрирует знания основные этапов решения, правильность последовательности выполнения действий при решении профессиональных задач с помощью персонального компьютера; - использует новые технологии (или их элементы) при решении профессиональных задач, демонстрирует знаний перечня периферийных устройств, необходимых для реализации автоматизированного рабочего места на базе персонального компьютера; - подбирает информационные ресурсы для коллективной работы по решению профессиональных задач.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — показывает способность анализировать задачу и/или проблему, выделять её составные	Экспертная оценка при -выполнении практических занятий Промежуточный контроль: в форме дифференцированного зачёта

определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных	части и определять этапы решения задачи; — демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; — показывает способность составлять план действия и определять необходимые ресурсы; — демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает умение реализовывать составленный план; — демонстрирует способность оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); — показывает умение определять задачи для поиска информации; — демонстрирует способность определять необходимые источники информации; — показывает умение планировать процесс поиска; — демонстрирует навык структурирования получаемой информации; — показывает способность выделять наиболее значимое в перечне информации; — демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска; — показывает навык оформления результатов поиска и применения	

технологий для решения профессиональных задач;	средств информационных технологий для решения профессиональных задач;	
У-15 использовать современное программное обеспечение;	— демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение;	
У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	— показывает способность использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	
У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	— демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	
У-18 применять современную научную профессиональную терминологию;	— показывает владение современной научной профессиональной терминологией;	
У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	— демонстрирует способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	
У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	— показывает умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	
У-21 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	— демонстрирует навык презентации идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	
У-22 оформлять бизнес-план;	— показывает умение оформлять бизнес-план;	
У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	— демонстрирует способность рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	
У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;	— показывает умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих	

У-25 презентовать бизнес-идею;	идей в рамках профессиональной деятельности;	
У-26 определять источники финансирования;	— демонстрирует навык презентации бизнес-идеи;	
У-27 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	— показывает способность определять источники финансирования;	
У-28 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	— демонстрирует умение понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), а также понимать тексты на базовые профессиональные темы;	
У-29 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	— показывает способность участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	
У-30 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	— демонстрирует умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	
У-31 писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы;	— показывает способность кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	
У-32 выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;	— демонстрирует навык написания простых связных сообщений на знакомые или интересные профессиональные темы;	
У-33 использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;	— показывает умение выполнять расчёты с использованием прикладных компьютерных программ;	
У-34 использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления,	— демонстрирует способность использовать сеть Интернет и её возможности для организации	

преобразования и передачи данных в профессионально информационных системах; У-35 обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; У-36 получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; У-37 применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; У-38 применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций.	оперативного обмена информацией; — показывает умение использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально-информационных системах; — демонстрирует навык обработки и анализа информации с применением программных средств и вычислительной техники; — показывает способность получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; — демонстрирует умение применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; — показывает навык применения компьютерных программ для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций. - применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - выполняет все виды работ по программному обеспечению при информационном моделировании, визуализации, создании чертежной документации; - применяет различные виды компьютерных коммуникаций и извлекает данные информационных моделей ОКС, созданных другими	

	специалистами для решения профессиональных задач на этапе жизненного цикла ОКС.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.7
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07 ЭКОНОМИКА ОТРАСЛИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07 ЭКОНОМИКА ОТРАСЛИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.07 Экономика отрасли является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках,

ПК 3.4. Осуществлять подготовку документации для сдачи объекта капитального строительства (ремонта и реконструкции зданий) в эксплуатацию или для приемки строительных работ, предусмотренных проектной и рабочей документацией.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины ОПЦ.07 Экономика отрасли: формирование компетенций в области экономики отрасли

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.4.	У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач;

У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 основы проектной деятельности; 3-20 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

	У-21 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-22 оформлять бизнес-план; У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-28 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-29 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-30 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-31 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	З-21 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); З-22 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; З-23 особенности произношения; З-24 правила чтения текстов профессиональной направленности;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07 ЭКОНОМИКА ОТРАСЛИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	72
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	70
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	56
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.07 Экономика отрасли

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Строительная отрасль в условиях рынка		6		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.4.
Тема 1.1. Строительство отрасли материального производства	Содержание учебного материала	4		
	Определение понятий организация, отрасль. Роль и значение строительной отрасли в системе рыночной экономики. Межотраслевые связи. Основные понятия о капитальном строительстве. Основные участники инвестиционного процесса (инвестор, заказчик, застройщик, подрядчики, проектировщики) в системе капитального строительства и их функции.	1		
	В том числе практических занятий	3		
	Практическое занятие № 1. Оценка роли строительной отрасли в экономике: межотраслевые связи и вклад в развитие	3		
Тема 1.2. Организационные формы процесса строительного производства	Содержание учебного материала	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 2. Анализ наиболее распространенных организационных формы процесса строительного производства: подрядный способ; хозяйственный способ; строительство под ключ; подрядные торги. Их сущность, экономическая эффективность, преимущества и недостатки.	2		
Раздел 2. Планирование деятельности организации		4		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.4.
Тема 2.1. Планирование деятельности	Содержание учебного материала	2		
	В том числе практических занятий	2		

организации (предприятия).	Практическое занятие № 3. Анализ плана деятельности по: составным элементам, этапам и видам внутрифирменного планирования. Основные принципы и элементы планирования. Классификация видов планирования и видов плановых документов. Отличие бизнес-плана от других видов планов.	2		
Тема 2.2. Бизнес-планирование	Содержание учебного материала	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 4. Составление бизнес плана. Анализ бизнес-план как одна из основных форм внутрифирменного планирования. Типы бизнес-планов. Структура бизнес-плана. Основные требования по составлению и написанию бизнес плана.	2		
Раздел 3. Экономические ресурсы предприятия		24	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.4.
Тема 3.1. Основные производственные фонды организации (предприятия)	Содержание учебного материала	10		
	Экономическая сущность и воспроизводство основных фондов (средств). Состав и классификация основных средств по сферам производства, секторам экономики и отраслям.	1		
	Виды оценки и методы переоценки основных средств. Износ и амортизация основных средств, их воспроизводство.	1		
	В том числе практических занятий	8		
	Практическое занятие № 5. Анализ показателей использования основных средств. Пути улучшения использования основных средств организации (предприятия).	2		
	Практическое занятие № 6. Расчет видов стоимости основных производственных фондов организации (предприятия)	2		
	Практическое занятие № 7. Расчет нормы амортизации, годовой суммы амортизации, полной суммы амортизации за весь период эксплуатации	2		
	Практическое занятие № 8. Расчет показателей эффективности использования основных производственных фондов организации (предприятия)	2		
Тема 3.2.	Содержание учебного материала	6	4	

Оборотные средства организации (предприятия)	Экономическая сущность, состав и структура оборотных средств. Элементы оборотных средств, нормируемые и ненормируемые оборотные средства. Источники формирования оборотных средств. Определение потребности в оборотных средствах. Нормирование материалов, незавершенного производства и готовой продукции	1	
	Показатели использования оборотных средств. Значение и пути снижения материалоемкости продукции.	1	
	В том числе практических занятий	4	4
	Практическое занятие № 9. Определение величин оборотных средств организации	2	2
	Практическое занятие № 10. Определение показателей использования оборотных средств организации	2	2
Тема 3.3. Производительность труда в строительстве	Содержание учебного материала	4	2
	Понятие производительность труда. Классификация и характеристика основных показателей производительности труда.	1	
	Методы измерения производительности труда. Факторы и резервы роста производительности труда. Роль рационального использования внутрипроизводственных резервов организации в условиях рыночной экономики.	1	
	В том числе практических занятий	2	2
	Практическое занятие № 11. Определение показателей производительности труда.	2	2
Тема 3.4. Формы и системы оплаты труда в строительстве	Содержание учебного материала	4	
	Сущность заработной платы, принципы и методы ее начисления и планирования. Единая тарифная система, ее использование в бюджетных и коммерческих организациях. Тарификация труда. Формы (сдельная, повременная) и системы заработной платы. Надбавки и доплаты. Бестарифная система заработной платы.	1	
	В том числе практических занятий	3	
	Практическое занятие № 12. Определение заработной платы по различным системам оплаты труда.	3	

Раздел 4. Экономические показатели результатов хозяйственно-финансовой деятельности организации (предприятия)		20	16	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.4.
Тема 4.1. Сметная стоимость и себестоимость строительной продукции	Содержание учебного материала	8	7	
	Понятие себестоимости СМР, состав ее затрат, структура накладных расходов. Понятия, назначение и порядок определения видов себестоимости СМР (сметная, плановая, фактическая). Пути снижения себестоимости СМР.	1		
	В том числе практических занятий	7	7	
	Практическое занятие № 13. Определение сметной стоимости и структуры сметной стоимости СМР	3	3	
	Практическое занятие № 14. Определение видов себестоимости СМР	4	4	
Тема 4.2. Прибыль и рентабельность	Содержание	6	5	
	Прибыль организации (предприятия) – основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Выручка, доходы и прибыль организации (предприятия). Виды прибыли в строительстве. Рентабельность – показатель эффективности работы организации. Показатели рентабельности. Расчет уровня рентабельности организации (предприятия) и продукции. Пути повышения рентабельности	1		
	В том числе практических занятий	5	5	
	Практическое занятие № 15. Определение прибыли СМР	3	3	
	Практическое занятие № 16. Определение рентабельности СМР	2	2	
Тема 4.3. Сущность налогов.	Содержание учебного материала	6	4	
	Основы налогообложения: сущность, функции и принципы	1		
	Налоговая система РФ: структура и виды налогов	1		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 17. Расчёт НДС: налоговые вычеты и особенности исчисления	2	2	
	Практическое занятие № 18. Расчёт НДС и налога на прибыль организации	2	2	
Раздел 5. Подрядные торги в строительстве		16	14	

Тема 5.1. Договора подряда	Содержание учебного материала	12	11	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.4.
	Основные понятия о договорах, виды договоров подряда их особенности (бытового подряда, строительного подряда, на выполнение проектных и изыскательских работ, государственный контракт на выполнение работ для государственных нужд).	1		
	В том числе практических занятий	11	11	
	Практическое занятие № 19. Составление структуры строительного подряда. Структура и содержание договора строительного подряда. Особенности составления договора строительного подряда (на выполнение субподрядных работ).	3	3	
	Практическое занятие № 20. Составление договора на выполнение строительных работ	4	4	
	Практическое занятие № 21. Заключение договора подряда	4	4	
Тема 5.2. Организация и проведение подрядных торгов.	Содержание учебного материала	4	3	
	Понятие торгов, значение проведения подрядных торгов. Формы проведения подрядных торгов (открытые, закрытые). Процедура проведения подрядных торгов. Порядок подготовки и подачи предложения (оферты) участником торгов подряда. Порядок приема и рассмотрения предложений участников подрядных торгов.	1		
	В том числе практических занятий	3	3	
	Практическое занятие № 22. Работа с методами оценки предложений участников торгов, выбор наилучшего предложения (балльная оценка, учет экономической эффективности).	3	3	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		2		
Всего		72	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07 ЭКОНОМИКА ОТРАСЛИ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарного цикла» оснащенный оборудованием:

Стол

Стул

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Универсальный DLP проектор InFocus

Экран для проектора настенный

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь

МФУ (принтер/сканер/копирование)

Глобус Земли политический

Карта мира настенная, методический указания по выполнению практических работ.

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг

Шкаф закрытый двухдверный

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Павлов, А. С. Экономика строительства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Павлов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 729 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21451-2.

2. Павлов, А. С. Экономика строительства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Павлов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 729 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21451-2.

3. Экономика строительства : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Х. М. Гумба. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10234-5.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Павлов, А. С. Экономика строительства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Павлов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 729 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21451-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589567> (дата обращения: 09.05.2026).

2. Павлов, А. С. Экономика строительства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Павлов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 729 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

21451-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589567> (дата обращения: 09.05.2026).

3. Экономика строительства : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Х. М. Гумба. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10234-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590569> (дата обращения: 09.05.2026).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ — Текст: электронный // Система Гарант [сайт] // URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/10164072/paragraph/521837163>

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ. Ред. От 28.06.2022 — Текст: электронный // КонсультантПлюс [сайт] // URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ. Ред. От 04.11.2022 — Текст: электронный // КонсультантПлюс [сайт] // URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07 ЭКОНОМИКА ОТРАСЛИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач;	— демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; — показывает понимание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; — демонстрирует владение алгоритмами выполнения работ в профессиональной и смежных областях, а также методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает знание структуры плана для решения задач; — демонстрирует понимание порядка оценки результатов	Экспертная оценка при выполнении практических занятий Промежуточный контроль: в форме дифференцированного зачёта

3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	решения задач профессиональной деятельности;	
3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	— показывает осведомлённость о номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	
3-8 приемы структурирования информации;	— демонстрирует владение приёмами структурирования информации;	
3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	— показывает понимание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации;	
3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;	— демонстрирует знание порядка применения современных средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;	
3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации;	— показывает осведомлённость о содержании актуальной нормативно-правовой документации;	
3-12 современная научная и профессиональная терминология;	— демонстрирует владение современной научной и профессиональной терминологией;	
3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования;	— показывает понимание возможных траекторий профессионального развития и самообразования;	
3-14 основы предпринимательской деятельности;	— демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности;	
3-15 основы финансовой грамотности;	— показывает владение основами финансовой грамотности;	

3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 основы проектной деятельности; 3-20 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-21 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-22 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-23 особенности произношения; 3-24 правила чтения текстов профессиональной направленности;	— демонстрирует понимание правил разработки бизнес-планов; — показывает знание порядка выстраивания презентации; — демонстрирует осведомлённость о кредитных банковских продуктах; — показывает владение основами проектной деятельности; — демонстрирует понимание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; — показывает владение основными общеупотребительными глаголами (бытовая и профессиональная лексика); — демонстрирует знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; — показывает понимание особенностей произношения; — демонстрирует владение правилами чтения текстов профессиональной направленности;	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		

<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации;	демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — показывает способность анализировать задачу и/или проблему, выделять её составные части и определять этапы решения задачи; — демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; — показывает способность составлять план действия и определять необходимые ресурсы; — демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает умение реализовывать составленный план; — демонстрирует способность оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); — показывает умение определять задачи для поиска информации; — демонстрирует способность определять необходимые источники информации; — показывает умение планировать процесс поиска; — демонстрирует навык структурирования получаемой информации;	Экспертная оценка при выполнении практических занятий Промежуточный контроль: в форме дифференцированного зачёта

У-13	оценивать практическую значимость результатов поиска;	— показывает способность выделять наиболее значимое в перечне информации;	
У-14	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	— демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска; — показывает навык оформления результатов поиска и применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач;	
У-15	использовать современное программное обеспечение;	— демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение;	
У-16	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	— показывает способность использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	
У-17	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	— демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	
У-18	применять современную научную профессиональную терминологию;	— показывает владение современной научной профессиональной терминологией;	
У-19	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	— демонстрирует способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	
У-20	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	— показывает умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	
У-21	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	— демонстрирует навык презентации идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	
У-22	оформлять бизнес-план;		

У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-28 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-29 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-30 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-31 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	— показывает умение оформлять бизнес-план; — демонстрирует способность рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; — показывает умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; — демонстрирует навык презентации бизнес-идеи; — показывает способность определять источники финансирования; — демонстрирует умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), а также понимать тексты на базовые профессиональные темы; — показывает способность участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; — демонстрирует умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; — показывает способность кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); — демонстрирует навык написания простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы;	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.8
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(Расширяем горизонты. профилУМ)

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (Расширяем горизонты.профилУМ)

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.08 Основы предпринимательской деятельности (Расширяем горизонты.профилУМ) является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина «Основы предпринимательской деятельности (Расширяем горизонты.профилУМ)» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	З-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; З-5 структуру плана для решения задач; З-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.

	У-21 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-22 оформлять бизнес-план; У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 организовывать работу коллектива и команды; У-28 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	

**2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(Расширяем горизонты.профилУМ)**

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	56
<i>Самостоятельная работа</i>	8
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	44
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	22
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в виде других форм контроля	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.08 Основы предпринимательской деятельности (Расширяем горизонты. профилУМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Формирование и управление командой	Содержание учебного материала	4		ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Личные возможности и самомотивация. Команда успешных людей – залог успешного бизнеса. Формирование и управление командой	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №1. Этика и культура предпринимательства	2		
Тема 2. Выбор бизнес идеи	Содержание учебного материала	6		ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Основы малого бизнеса. Организационно-правовые формы предприятий. Самозанятость. Виды предпринимательской деятельности. Поиск рыночной ниши. Crash-test бизнес-идей	4		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №2. Отбор и обоснование перспективной бизнес-идеи	2		
Тема 3. Маркетинг в предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	10	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Основы маркетинга для бизнеса. Целевая аудитория. Продвижение товара на рынке. Онлайн-продажи, работа с маркет-плейсами. Кибербезопасность бизнеса. Маркетинговые исследования. Маркетинговые инструменты	4		
	В том числе практических занятий	4	2	
	Практическое занятие №3. Решение ситуационных задач по анализу рынка	2		
	Практическое занятие №4. Разработка рекламной компании	2	2	

	<i>Самостоятельная работа: Истории успеха - изучение опыта предпринимательской деятельности региональных предпринимателей</i>	2		
Тема 4. Продажи, экспорт	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Активные продажи. Клиентоориентированность как фактор успешности в современном бизнесе. Экспорт как способ расширить рынок сбыта. Стратегии выхода на внешний рынок. Основы бухгалтерского учета для бизнеса. Международная торговля, глобальные цепочки поставки, культурные особенности ведения бизнеса в разных странах	4		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №5. Решение задач по определению цены товара. Тренинг «Как продать слона»	4	4	
Тема 5. Бизнес-процессы и их автоматизация	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Бизнес-процессы. Автоматизация бизнес-процессов. Программное обеспечение для автоматизации бизнес процессов. CRM-системы для малого бизнеса. Моя бизнес территория: интернет или реальность. IT-инфраструктура в бизнесе	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №6. Деловая игра «Моделирование бизнес-процессов: методы и инструменты»	2	2	
Тема 6. Налогообложение в предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Формы и системы налогообложения. Оптимизация налоговых выплат. Способы осуществления международных расчетов. Способы защиты предприятия от валютных рисков и штрафных санкций	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №7. Решение задач по ведению международных расчетов	2	2	
	Практическое занятие №8. Деловая игра «Выбор эффективной системы налогообложения»	2	2	
Тема 7. Государственная поддержка малого бизнеса. Гранты	Содержание учебного материала	6	0	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Программы государственной поддержки предпринимательской деятельности. Гранты, субсидии. Налоговые льготы и каникулы. Инвестиционные проекты Тюменской области	2		

	<i>Самостоятельная работа: Предпринимательская деятельность в Тюменской области. Государственная поддержка инвестиционной деятельности в регионе.</i>	2		
	<i>Самостоятельная работа: Разработка бизнес-идеи</i>	2		
Тема 8. Бизнес-план	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Основные виды и типы бизнес-планов. Структура, функции и содержание разделов бизнес-плана. Особенности отраслевого бизнес-планирования (производство продукции, работы, услуги)	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №9. Разработка основных разделов бизнес-плана: описание бизнес-идеи, плана производства и организационного плана, план маркетинга	2	2	
	Практическое занятие №10. Технико-экономическое обоснование бизнес-проекта: расчет основных финансовых показателей, составление графика достижения точки безубыточности, расчет сроков окупаемости, определение потребности в инвестициях и источников их финансирования	2	2	
	<i>Самостоятельная работа: Оформление содержательной части, защита бизнес-идеи, презентации бизнес-плана</i>	2		
Промежуточная аттестация в виде других форм контроля		4		
Всего		56	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (Расширяем горизонты. профилУМ)

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарного цикла», оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска. Размеры, см: 120x80

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus с разрешением SVGA (1024x768), яркостью 4000 Лм, контрастностью 25000 : 1, источник света – лампа.

Экран для проектора настенный. Диагональ экрана, см – 254. Рабочая поверхность, см - 203x152. Соотношение сторон: 4:3 Есть возможность складывания полотна.

Компьютер Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указания по выполнению практических работ, формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Т.М. Голубева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1912054. - ISBN 978-5-16-018148-6.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. официальный сайт Министерства финансов РФ

2. <http://www.nalog.ru/> - официальный сайт Федеральной налоговой службы

3. <https://www.garant.ru/> - информационно-консультационная система «Гарант»

3. <http://www.consultant.ru/> - информационно-консультационная система «Гарант»

3.2.3. Дополнительные источники

1. Инвестиции в Тюменской области (кроме Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Ямало-Ненецкого автономного округа) (2020-2024)

2. ЗАКОН ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ от 24 марта 2020 года N 23 Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Тюменской области до 2030 года (с изменениями на 27 марта 2024 года) (в ред. Закона Тюменской области от 27.03.2024 N 11)

3. Лапуста М.Г. Предпринимательство: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2013.
4. Череданова Л.Н. Основы предпринимательской деятельности и предпринимательства: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2013. – 224 с.
5. Малое и среднее предпринимательство в России. 2024: Стат.сб./ М 19 Росстат. - М., 2024. – 97 с. (режим доступа: http://ssl.rosstat.gov.ru/storage/mediabank/Mal_pred_2024.pdf)

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (Расширяем горизонты.профилУМ)**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	- использовать терминологию предметной области; - называть задачи по формированию социально-ориентированной рыночной экономики; - перечислять особенности предпринимательской деятельности в Тюменской области в условиях кризиса; - применять порядок разработки и реализация предпринимательских идей; - перечислять организационно-правовые формы юридического лица, знает их отличительные особенности; - называть порядок лицензирования отдельных видов деятельности; - перечислять юридическую ответственность предпринимателя; - перечислять нормативно-правовую базу, этапы государственной регистрации субъектов малого предпринимательства; - называть формы государственной поддержки малого бизнеса; - перечислять методы анализа рыночных потребностей и спроса на новые товары и услуги; - называть факторы, влияющие на ценовую политику в предпринимательстве; - перечислять способы продвижения на рынок товаров и услуг; - представлять сущность и назначение бизнес-плана.	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы, участия в творческой работе. Промежуточный контроль в виде защиты бизнес - идеи

3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	- мыслить творчески; - выявлять потребности рынка - владеть различными методиками решения профессиональных задач;	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы, участия в творческой работе.

У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства	- выбрать наиболее подходящую методику в зависимости от специфики решаемой задачи; - аналитически мыслить; - расставлять приоритеты; - работать в коллективе и сотрудничать; - ставить задачи и распределять обязанности; - организовать деятельность членов команды; - работать с массивами информации; - применять информационно - коммуникационные технологии; - заполнять документы для получения кредита; - анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги; - анализировать спрос и предложение на рынке; - обосновывать ценовую политику - выбирать способ продвижения товаров и услуг на рынке; - составлять бизнес-план на основе современных программных технологий.	Промежуточный контроль в виде защиты бизнес - идеи

информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-21 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-22 оформлять бизнес-план; У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в		

рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 организовывать работу коллектива и команды; У-28 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.9
к программе ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.09 ОСНОВЫ ТРЁХМЕРНОГО МОДЕЛИРОВАНИЯ В САПР КОМПАС 3D

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 ОСНОВЫ ТРЁХМЕРНОГО МОДЕЛИРОВАНИЯ В САПР КОМПАС 3D

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины ОПЦ.09 Основы трёхмерного моделирования в САПР КОМПАС 3D является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений и обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 составлять план действия; У-6 определять необходимые ресурсы; У-7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-8 реализовывать составленный план; У-9 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации;

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
	У-10 определять задачи для поиска информации; У-11 определять необходимые источники информации; У-12 планировать процесс поиска; У-13 структурировать получаемую информацию; У-14 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-15 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-16 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-17 использовать современное программное обеспечение; У-18 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-19 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-20 применять современную научную профессиональную терминологию; У-21 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-22 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-23 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-24 оформлять бизнес-план; У-25 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-26 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-27 презентовать бизнес-идею; У-28 определять источники финансирования; У-29 организовывать работу коллектива и команды;	3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основы проектной деятельности; 3-21 правила оформления чертежей и конструкторской документации по ЕСКД; 3-22 форматы, масштабы, типы линий, расположение видов на чертеже; 3-23 интерфейс и основные инструменты КОМПАС-3D для 2D-черчения и 3D-моделирования; 3-24 способы создания примитивов и их редактирования; 3-25 технологию построения параметрических эскизов и наложения ограничений; 3-26 методы создания формообразующих операций и их параметры;

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
	У-30 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-31 создавать и редактировать эскизы с использованием параметрических связей; У-32 выполнять основные формообразующие операции (выдавливание, вращение, кинематическая, по сечениям); У-33 создавать ассоциативные чертежи по 3D-модели с автоматической генерацией видов; У-34 выполнять булевы операции над телами (объединение, вычитание, пересечение); У-35 создавать спецификации по 3D-модели в соответствии с ЕСКД; У-36 настраивать параметры оформления чертежа (линии, штриховки, размеры, шероховатость) по ГОСТ; У-37 использовать менеджер библиотек для вставки стандартных изделий; У-38 создавать трехмерные модели с использованием вспомогательных плоскостей и осей; У-39 выполнять расчет массо-центровочных характеристик 3D-модели; У-40 выполнять визуализацию 3D-модели с настройкой материалов и освещения.	З-27 способы создания ассоциативных чертежей и спецификаций; З-28 правила выполнения обозначений шероховатости, допусков и предельных отклонений; З-29 структуру и возможности менеджера библиотек; З-30 принципы работы с текстовыми документами в КОМПАС-3D (спецификации, пояснительные записки).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.09 ОСНОВЫ ТРЁХМЕРНОГО МОДЕЛИРОВАНИЯ В САПР КОМПАС 3D

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.09 Основы трёхмерного моделирования в САПР КОМПАС-3D

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Моделирование на плоскости	Содержание учебного материала	16	8	ОК 01 – ОК 04
	Введение в дисциплину. Основные правила оформления чертежей по ЕСКД: типы линий, форматы, масштабы, рамка, основная надпись	2		
	Знакомство с основными элементами интерфейса КОМПАС-3D. Типы документов. Панели инструментов. Настройка линий. Построение отрезка. Геометрические объекты	2		
	Создание видов. Выполнение штриховок при построении разрезов	2		
	Построение взаимосвязанных изображений изделий. Обозначения на чертежах разрезов, выносных элементов	2		
	В том числе практических занятий	8		
	Практическое занятие 1. Основы работы с графическим редактором КОМПАС 3D	2	2	
	Практическое занятие 2. Построение сопряжений и нанесение размеров	2	2	
	Практическое занятие 3. Выполнение геометрических построений: линии, окружности, прямоугольники, многоугольники с использованием команд редактирования (обрезка, удлинение, фаска, сопряжение)	2	2	
	Практическое занятие 4. Выполнение сложных геометрических построений: массивы, зеркало, масштабирование, поворот, копирование со смещением	2	2	
Тема 2. Создание 3D моделей	Содержание учебного материала	20	8	ОК 01 – ОК 04
	Команды редактирования изображений в КОМПАС-3D: обрезка, удлинение, фаска, сопряжение	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Команды редактирования изображений в КОМПАС-3D: массив, зеркало, масштабирование, поворот, сдвиг	2		
	Использование менеджера библиотек в КОМПАС-3D	2		
	Основные элементы интерфейса 3D-моделирования в КОМПАС-3D	2		
	Команды построения трехмерных моделей в КОМПАС-3D	2		
	Оформление чертежа детали в КОМПАС-3D: рамка, основная надпись, размеры, шероховатость, технические требования	2		
	В том числе практических занятий	8		
	Практическое занятие 5. Соединения разъемные	2	2	
	Практическое занятие 6. Создание 3D-модели	2	2	
	Практическое занятие 7. Создание 3D-модели с использованием вспомогательных осей и плоскостей	2	2	
	Практическое занятие 8. Создание 3D-модели с элементами ее обработки	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.09 ОСНОВЫ ТРЁХМЕРНОГО МОДЕЛИРОВАНИЯ В САПР КОМПАС 3D

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»,
оснащенный оборудованием:
учебная доска;
рабочие места по количеству обучающихся;
наглядные пособия;
методические указания по выполнению практических работ;
рабочее место преподавателя;
техническими средствами обучения:
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран;
лазерная указка;
средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Инженерная и компьютерная графика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией Р. Р. Анамовой, С. А. Леоновой, Н. В. Пшеничновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16834-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584597>

2. Компьютерная графика : учебник В.Н. Аверин. — 6-е изд., стер.— Москва. : Издательский центр «Академия», 2024. — 256с.

3.2.2. Основные электронные издания

2. Инженерная и компьютерная графика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией Р. Р. Анамовой, С. А. Леоновой, Н. В. Пшеничновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16834-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584597>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Баранова, И.В. КОМПАС-3D для школьников. Черчение и компьютерная графика : учеб. пособие для учащихся общеобразоват. учреждений / И.В. Баранова .— Москва : ДМК Пресс, 2018 .— 273 с. : ил. —URL: <https://rucont.ru/efd/795040>

2. Флеров А. В. Создание чертежей в КОМПАС-3D LT: Учебное пособие. — СПб.: НИУ ИТМО, 2015. — 84 с.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
ОПЦ.09 ОСНОВЫ ТРЁХМЕРНОГО МОДЕЛИРОВАНИЯ В САПР КОМПАС 3D

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;	– знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – знает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – знает методы работы в профессиональной и смежных сферах; – знает структуру плана для решения задач; – знает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – знает приемы структурирования информации; – знает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; – знает содержание актуальной нормативно-правовой документации; – знает современную научную и профессиональную терминологию; – знает возможные траектории профессионального развития и самообразования;	Текущий контроль в форме: устного опроса, письменного опроса, заданий в тестовой форме, наблюдения за ходом выполнения практических работ, кейс-метода, деловой игры, оценки решений ситуационных задач. Промежуточный контроль: на основании текущей оценки.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основы проектной деятельности; 3-21 правила оформления чертежей и конструкторской документации по ЕСКД; 3-22 форматы, масштабы, типы линий, расположение видов на чертеже; 3-23 интерфейс и основные инструменты КОМПАС-3D для 2D-черчения и 3D-моделирования; 3-24 способы создания примитивов и их редактирования; 3-25 технологию построения параметрических эскизов и наложения ограничений; 3-26 методы создания формообразующих операций и их параметры;	– знает основы предпринимательской деятельности; – знает основы финансовой грамотности; – знает правила разработки бизнес-планов; – знает порядок выстраивания презентации; – знает кредитные банковские продукты; – знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – знает основы проектной деятельности; – знает правила оформления чертежей и конструкторской документации по ЕСКД; – знает форматы, масштабы, типы линий, расположение видов на чертеже; – знает интерфейс и основные инструменты КОМПАС-3D для 2D-черчения и 3D-моделирования; – знает способы создания примитивов и их редактирования; – знает технологию построения параметрических эскизов и наложения ограничений; – знает методы создания формообразующих операций и их параметры; – знает способы создания ассоциативных чертежей и спецификаций; – знает правила выполнения обозначений шероховатости, допусков и предельных отклонений; – знает структуру и возможности менеджера библиотек; – знает принципы работы с текстовыми документами в КОМПАС-3D (спецификации, пояснительные записки)	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
3-27 способы создания ассоциативных чертежей и спецификаций; 3-28 правила выполнения обозначений шероховатости, допусков и предельных отклонений; 3-29 структуру и возможности менеджера библиотек; 3-30 принципы работы с текстовыми документами в КОМПАС-3D (спецификации, пояснительные записки)		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 составлять план действия; У-6 определять необходимые ресурсы; У-7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-8 реализовывать составленный план; У-9 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-10 определять задачи для поиска информации; У-11 определять необходимые источники информации;	– распознаёт задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализирует задачу и/или проблему, выделяет её составные части; – определяет этапы решения задачи; – выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составляет план действия; – определяет необходимые ресурсы; – владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализует составленный план; – оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – выделяет наиболее значимое в перечне информации;	Текущий контроль в форме: устного опроса, письменного опроса, заданий в тестовой форме, наблюдения за ходом выполнения практических работ, кейс-метода, деловой игры, оценки решений ситуационных задач. Промежуточный контроль: на основании текущей оценки.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У-12 планировать процесс поиска; У-13 структурировать получаемую информацию; У-14 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-15 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-16 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-17 использовать современное программное обеспечение; У-18 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-19 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-20 применять современную научную профессиональную терминологию; У-21 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-22 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-23 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-24 оформлять бизнес-план; У-25 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-26 определять инвестиционную	— оценивает практическую значимость результатов поиска; — оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; — использует современное программное обеспечение; — использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач; — определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — применяет современную научную профессиональную терминологию; — определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; — выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; — презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; — оформляет бизнес-план; — рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; — определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; — презентует бизнес-идею; — определяет источники финансирования; — организывает работу коллектива и команды; — взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; — создает и редактирует эскизы с использованием параметрических связей;	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-27 презентовать бизнес-идею; У-28 определять источники финансирования; У-29 организовывать работу коллектива и команды; У-30 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-31 создавать и редактировать эскизы с использованием параметрических связей; У-32 выполнять основные формообразующие операции (выдавливание, вращение, кинематическая, по сечениям); У-33 создавать ассоциативные чертежи по 3D-модели с автоматической генерацией видов; У-34 выполнять булевы операции над телами (объединение, вычитание, пересечение); У-35 создавать спецификации по 3D-модели в соответствии с ЕСКД; У-36 настраивать параметры оформления чертежа (линии, штриховки, размеры, шероховатость) по ГОСТ; У-37 использовать менеджер библиотек для вставки стандартных изделий; У-38 создавать трехмерные модели с использованием вспомогательных плоскостей и осей;	— выполняет основные формообразующие операции (выдавливание, вращение, кинематическая, по сечениям); — создает ассоциативные чертежи по 3D-модели с автоматической генерацией видов; — выполняет булевы операции над телами (объединение, вычитание, пересечение); — создает спецификации по 3D-модели в соответствии с ЕСКД; — настраивает параметры оформления чертежа (линии, штриховки, размеры, шероховатость) по ГОСТ; — использует менеджер библиотек для вставки стандартных изделий; — создает трехмерные модели с использованием вспомогательных плоскостей и осей; — выполняет расчет массово-центровочных характеристик 3D-модели; — выполняет визуализацию 3D-модели с настройкой материалов и освещения.	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У-39 выполнять расчет массо-центровочных характеристик 3D-модели; У-40 выполнять визуализацию 3D-модели с настройкой материалов и освещения.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.9
к программе ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.09 2D ЧЕРЧЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ САПР КОМПАС 3D V21

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 2D ЧЕРЧЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ САПР КОМПАС 3D V21

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины ОПЦ.09 2D черчение с применением САПР компас 3D V21 является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, и обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 составлять план действия; У-6 определять необходимые ресурсы; У-7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-8 реализовывать составленный план; У-9 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации;

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
	У-10 определять задачи для поиска информации; У-11 определять необходимые источники информации; У-12 планировать процесс поиска; У-13 структурировать получаемую информацию; У-14 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-15 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-16 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-17 использовать современное программное обеспечение; У-18 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-19 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-20 применять современную научную профессиональную терминологию; У-21 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-22 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-23 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-24 оформлять бизнес-план; У-25 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-26 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-27 презентовать бизнес-идею; У-28 определять источники финансирования; У-29 организовывать работу коллектива и команды;	3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основы проектной деятельности; 3-21 основные правила оформления чертежей по ЕСКД (типы линий, форматы, масштабы, рамка, основная надпись); 3-22 интерфейс программы КОМПАС-3D, типы документов, панели инструментов; 3-23 принципы построения примитивных элементов и их разделение (отрезки, окружности, дуги, прямоугольники, многоугольники, фаски, скругления); 3-24 методы создания видов, выполнения штриховок при построении разрезов, обозначения на чертежах разрезов и выносных элементов; 3-25 основные операции для обозначения видов на чертеже

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
	У-30 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-31 создавать и редактировать примитивные элементы (отрезки, окружности, прямоугольники, многоугольники, дуги, фаски, скругления); У-32 выполнять операции правки примитивов (обрезка, удлинение, сдвиг, поворот, масштабирование, копирование, массив, зеркало); У-33 выполнять сложные операции правки (составные контуры, определение границ пересекающихся объектов, обработка цепочек отрезков); У-34 выполнять редактирование примитивов (прямоугольник, круг, дуга) с использованием методов редактирования; У-35 проставлять размеры на примитивах различной геометрической формы с настройкой параметров размера; У-36 накладывать ограничения на геометрические элементы (параллельность, касание, перпендикулярность, коллинеарность, концентричность, биссектриса); У-37 выполнять сборочно-сварочный чертеж сварной конструкции в соответствии с требованиями ЕСКД; У-38 настраивать панель параметров (стили линий, штриховок, текста) в КОМПАС-3D.	(разрез, сечение, вид по стрелке, выносной элемент, местный вид, разрез вида).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 2D ЧЕРЧЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ САПР КОМПАС 3D V21

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.09 2D Черчение с применением САПР КОМПАС 3D V21

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Введение	Содержание учебного материала	2	-	ОК 01 – ОК 04
	Цели и задачи. Основные правила оформления чертежей по ЕСКД (типы линий, форматы, масштабы, рамка, основная надпись). Виды документов. Интерфейс программы КОМПАС-3D	2		
Тема 2. Основные принципы построения примитивов	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01 – ОК 04
	Панели инструментов для черчения в КОМПАС-3D: геометрия, размеры, обозначения	2		
	Панель параметров в КОМПАС-3D: настройка стилей линий, штриховок, текста. Принципы построения примитивных элементов и их разделение (отрезки, окружности, дуги, прямоугольники, многоугольники, фаски, скругления)	2		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие 1. Создание примитивных элементов (отрезки, окружности, прямоугольники, многоугольники, дуги, фаски, скругления)	2	2	
	Практическое занятие 2. Редактирование примитивных элементов (обрезка, удлинение, сдвиг, поворот, масштабирование, копирование, массив, зеркало)	2	2	
Тема 3. Правка в чертеже	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01 – ОК 04
	Удлинение отрезков, линий. Разбитие на несколько отрезков. Перемещение и копирование по координатам	2		
	Вращение объекта. Масштабирование элементов. Зеркальное отражение	2		
	В том числе практических занятий	4		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие 3. Выполнение операций правки примитивов (обрезка, удлинение, сдвиг, поворот, масштабирование, копирование, массив, зеркало)	2	2	
	Практическое занятие 4. Выполнение сложных операций правки примитивов (составные контуры, определение границ пересекающихся объектов, обработка цепочек отрезков)	2	2	
Тема 4. Редактирование примитивов.	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01 – ОК 04
	Примитивы (прямоугольник, круг, дуга). Методы редактирования созданных элементов	2		
	Простановка размеров, предварительный просмотр, параметры размера. Панель редактирования	2		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие 5. Выполнение редактирования примитивов	2	2	
	Практическое занятие 6. Простановка размеров примитивов различной геометрической формы	2	2	
Тема 5. Дополнительные ограничения при черчении	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01 – ОК 04
	Применение ограничений – параллельность, касание, перпендикулярность, концентричность, биссектриса	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие 7. Наложение ограничений на геометрические элементы, такие как: параллельность, касание, перпендикулярность, коллинеарность, концентричность и биссектриса	2	2	
Тема 6. Работа с видом чертежа	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01 – ОК 04
	Основные операции для обозначения видов на чертеже: разрез, сечение, вид по стрелке	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Основные операции для обозначения видов на чертеже: выносной элемент, местный вид, разрез вида	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие 8. Выполнение сборочно-сварочного чертежа сварной конструкции в соответствии с требованиями ЕСКД	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 2D ЧЕРЧЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ САПР КОМПАС 3D V21

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»,
оснащенный оборудованием:
учебная доска;
рабочие места по количеству обучающихся;
наглядные пособия;
методические указания по выполнению практических работ;
рабочее место преподавателя;
техническими средствами обучения;
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран;
лазерная указка;
средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Инженерная и компьютерная графика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией Р. Р. Анамовой, С. А. Леоновой, Н. В. Пшеничновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16834-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584597>

2. Компьютерная графика : учебник В.Н. Аверин. — 6-е изд., стер.— Москва. : Издательский центр «Академия», 2024. — 256с.

3.2.3. Основные электронные издания

2. Инженерная и компьютерная графика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией Р. Р. Анамовой, С. А. Леоновой, Н. В. Пшеничновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16834-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584597>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Баранова, И.В. КОМПАС-3D для школьников. Черчение и компьютерная графика : учеб. пособие для учащихся общеобразоват. учреждений / И.В. Баранова .— Москва : ДМК Пресс, 2018 .— 273 с. : ил. —URL: <https://rucont.ru/efd/795040>

2. Практикум по инженерной графике : А.М. Бродский, Э.М. Фазлулин, В.А. Халдинов. — 13-е изд., стер.— Москва. : Издательский центр «Академия», 2019. — 192с.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.09 2D ЧЕРЧЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ САПР КОМПАС 3D V21**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации;	– знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – знает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – знает методы работы в профессиональной и смежных сферах; – знает структуру плана для решения задач; – знает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – знает приемы структурирования информации; – знает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; – знает содержание актуальной нормативно-правовой документации; – знает современную научную и профессиональную терминологию; – знает возможные траектории профессионального развития и самообразования;	Текущий контроль в форме: устного опроса, письменного опроса, заданий в тестовой форме, наблюдения за ходом выполнения практических работ, кейс-метода, деловой игры, оценки решений ситуационных задач. Промежуточный контроль: на основании текущей оценки.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основы проектной деятельности; 3-21 основные правила оформления чертежей по ЕСКД (типы линий, форматы, масштабы, рамка, основная надпись); 3-22 интерфейс программы КОМПАС-3D, типы документов, панели инструментов; 3-23 принципы построения примитивных элементов и их разделение (отрезки, окружности, дуги, прямоугольники, многоугольники, фаски, скругления); 3-24 методы создания видов, выполнения штриховок при построении разрезов, обозначения на чертежах разрезов и выносных элементов; 3-25 основные операции для обозначения видов на	– знает основы предпринимательской деятельности; – знает основы финансовой грамотности; – знает правила разработки бизнес-планов; – знает порядок выстраивания презентации; – знает кредитные банковские продукты; – знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – знает основы проектной деятельности; – знает основные правила оформления чертежей по ЕСКД (типы линий, форматы, масштабы, рамка, основная надпись); – знает интерфейс программы КОМПАС-3D, типы документов, панели инструментов; – знает принципы построения примитивных элементов и их разделение (отрезки, окружности, дуги, прямоугольники, многоугольники, фаски, скругления); – знает методы создания видов, выполнения штриховок при построении разрезов, обозначения на чертежах разрезов и выносных элементов; – знает основные операции для обозначения видов на чертеже (разрез, сечение, вид по стрелке, выносной элемент, местный вид, разрез вида).	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
чертеже (разрез, сечение, вид по стрелке, выносной элемент, местный вид, разрез вида).		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 составлять план действия; У-6 определять необходимые ресурсы; У-7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-8 реализовывать составленный план; У-9 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-10 определять задачи для поиска информации; У-11 определять необходимые источники информации; У-12 планировать процесс поиска; У-13 структурировать получаемую информацию; У-14 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-15 оценивать практическую значимость результатов поиска;	– распознаёт задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализирует задачу и/или проблему, выделяет её составные части; – определяет этапы решения задачи; – выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составляет план действия; – определяет необходимые ресурсы; – владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализует составленный план; – оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – выделяет наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение;	Текущий контроль в форме: устного опроса, письменного опроса, заданий в тестовой форме, наблюдения за ходом выполнения практических работ, кейс-метода, деловой игры, оценки решений ситуационных задач. Промежуточный контроль: на основании текущей оценки.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У-16 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-17 использовать современное программное обеспечение; У-18 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-19 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-20 применять современную научную профессиональную терминологию; У-21 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-22 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-23 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-24 оформлять бизнес-план; У-25 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-26 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-27 презентовать бизнес-идею; У-28 определять источники финансирования;	— использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач; — определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — применяет современную научную профессиональную терминологию; — определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; — выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; — презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; — оформляет бизнес-план; — рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; — определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; — презентует бизнес-идею; — определяет источники финансирования; — организует работу коллектива и команды; — взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; — создает и редактирует примитивные элементы (отрезки, окружности, прямоугольники, многоугольники, дуги, фаски, скругления); — выполняет операции правки примитивов (обрезка, удлинение, сдвиг, поворот, масштабирование, копирование, массив, зеркало); — выполняет сложные операции правки (составные контуры, определение границ	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У-29 организовывать работу коллектива и команды; У-30 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-31 создавать и редактировать примитивные элементы (отрезки, окружности, прямоугольники, многоугольники, дуги, фаски, скругления); У-32 выполнять операции правки примитивов (обрезка, удлинение, сдвиг, поворот, масштабирование, копирование, массив, зеркало); У-33 выполнять сложные операции правки (составные контуры, определение границ пересекающихся объектов, обработка цепочек отрезков); У-34 выполнять редактирование примитивов (прямоугольник, круг, дуга) с использованием методов редактирования; У-35 проставлять размеры на примитивах различной геометрической формы с настройкой параметров размера; У-36 накладывать ограничения на геометрические элементы (параллельность, касание, перпендикулярность, коллинеарность, концентричность, биссектриса); У-37 выполнять сборочно-сварочный чертеж сварной конструкции в	пересекающихся объектов, обработка цепочек отрезков); – выполняет редактирование примитивов (прямоугольник, круг, дуга) с использованием методов редактирования; – проставляет размеры на примитивах различной геометрической формы с настройкой параметров размера; – накладывает ограничения на геометрические элементы (параллельность, касание, перпендикулярность, коллинеарность, концентричность, биссектриса); – выполняет сборочно-сварочный чертеж сварной конструкции в соответствии с требованиями ЕСКД; – настраивает панель параметров (стили линий, штриховок, текста) в КОМПАС-3D	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
соответствии с требованиями ЕСКД; У-38 настраивать панель параметров (стили линий, штриховок, текста) в КОМПАС-3D.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.9
к программе ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.09 ВЕКТОРНАЯ ИЛЛЮСТРАЦИЯ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 ВЕКТОРНАЯ ИЛЛЮСТРАЦИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины ОПЦ.09 Векторная иллюстрация является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, и обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 составлять план действия; У-6 определять необходимые ресурсы; У-7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-8 реализовывать составленный план; У-9 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации;

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
	У-10 определять задачи для поиска информации; У-11 определять необходимые источники информации; У-12 планировать процесс поиска; У-13 структурировать получаемую информацию; У-14 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-15 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-16 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-17 использовать современное программное обеспечение; У-18 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-19 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-20 применять современную научную профессиональную терминологию; У-21 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-22 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-23 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-24 оформлять бизнес-план; У-25 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-26 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-27 презентовать бизнес-идею; У-28 определять источники финансирования; У-29 организовывать работу коллектива и команды;	3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основы проектной деятельности; 3-21 понятие иллюстрации, виды иллюстраций, приемы стилизации; 3-22 основы цветоведения и композиции в иллюстрации; 3-23 интерфейс и инструментарий Adobe Illustrator, работа с кривыми Безье; 3-24 особенности стиля flat, примитивной геометрии, изометрии, леттеринга; 3-25 принципы построения персонажа и детализации в векторной графике.

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
	У-30 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-31 рисовать иконки в doodle стиле с использованием инструментов Adobe Illustrator; У-32 создавать иллюстрации в стиле flat (основные объекты, детали, оформление); У-33 создавать изображения в стиле примитивной геометрии; У-34 выполнять трассировку леттеринга в Adobe Illustrator; У-35 создавать иллюстрации в изометрии; У-36 создавать персонажа: построение базовых форм (голова, туловище, конечности) с использованием инструментов «Перо», «Эллипс», «Прямоугольник»; У-37 выполнять детализацию персонажа (глаза, нос, рот, одежда, аксессуары), заливку цветом и градиентами, группировку элементов; У-38 применять приемы стилизации, основы цветоведения и композиции в иллюстрации.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 ВЕКТОРНАЯ ИЛЛЮСТРАЦИЯ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.09 Векторная иллюстрация

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Иллюстрация	Содержание учебного материала	2		ОК 01 – ОК 04
	Иллюстрация: понятие, виды, приемы стилизации. Основы цветоведения и композиции в иллюстрации	2		
Тема 2. Интерфейс Adobe Illustrator	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01 – ОК 04
	Интерфейс и инструментарий Adobe Illustrator	2		
	Работа с кривыми Безье, цветом, художественными инструментами	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие 1. Рисование иконок в doodle стиле	2	2	
Тема 3. Иллюстрации в стиле flat	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01 – ОК 04
	Иллюстрации в стиле flat	2		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие 2. Создание иллюстрации в стиле flat, основные объекты	2	2	
	Практическое занятие 3. Создание иллюстрации в стиле flat, детали и оформление	2	2	
Тема 4. Иллюстрации в стиле примитивной геометрии	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01 – ОК 04
	Принципы упрощения формы	2		
	Иллюстрации в стиле примитивной геометрии	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие 4. Создание изображения в стиле примитивной геометрии	2	2	
Тема 5. Леттеринг в иллюстрациях	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01 – ОК 04
	История шрифта	2		
	Леттеринг в иллюстрациях	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие 5. Создание трассировки леттеринга	2	2	
Тема 6. Иллюстрации в изометрии	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01 – ОК 04
	Изометрия суть построения	2		
	Рисование в изометрии	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие 6. Создание иллюстрации в изометрии	2	2	
Тема 7. Создание персонажа	Содержание учебного материала	4	4	ОК 01 – ОК 04
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие 7. Создание персонажа: построение базовых форм (голова, туловище, конечности) с использованием инструментов «Перо», «Эллипс», «Прямоугольник»	2	2	
	Практическое занятие 8. Создание персонажа: детализация (глаза, нос, рот, одежда, аксессуары), заливка цветом и градиентами, группировка элементов	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 ВЕКТОРНАЯ ИЛЛЮСТРАЦИЯ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»,
оснащенный оборудованием:
учебная доска;
рабочие места по количеству обучающихся;
наглядные пособия;
методические указания по выполнению практических работ;
рабочее место преподавателя;
техническими средствами обучения:
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран;
лазерная указка;
средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Забелин, Л. Ю. Компьютерная графика и 3D-моделирование : учебное пособие для СПО / Л. Ю. Забелин, О. Л. Штейнбах, О. В. Диль. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 258 с. — ISBN 978-5-4488-1188-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139097.html>

2. Сметанникова, Т. А. Основы проектной и компьютерной графики. Создание фирменного стиля : учебное пособие для СПО / Т. А. Сметанникова, Т. В. Ананьева. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2024. — 52 с. — ISBN 978-5-00175-260-8, 978-5-4488-2075-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141020.html>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Забелин, Л. Ю. Компьютерная графика и 3D-моделирование : учебное пособие для СПО / Л. Ю. Забелин, О. Л. Штейнбах, О. В. Диль. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 258 с. — ISBN 978-5-4488-1188-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139097.html>

2. Сметанникова, Т. А. Основы проектной и компьютерной графики. Создание фирменного стиля : учебное пособие для СПО / Т. А. Сметанникова, Т. В. Ананьева. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2024. — 52 с. — ISBN 978-5-00175-260-8, 978-5-4488-2075-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141020.html>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Вуд, Б. Adobe Illustrator 2025. Официальный учебный курс : [перевод с английского] / Б. Вуд. — Москва : Эксмо, 2025. — 480 с. : ил. — (Официальный учебный курс). — ISBN 978-5-04-207983-2. — Текст : непосредственный

2. Иттен, И. Искусство цвета / Иоханнес Иттен ; перевод с немецкого Л. Монахова. — Москва : Д. Аронов, 2024. — 96 с. — ISBN 978-5-94056-052-4. — Текст : непосредственный

3. Керси, Дж. Композиция и перспектива / Дж. Керси, Д. Кил. — Москва : АСТ, 2025. — 128 с. : ил. — (Полный курс рисования). — ISBN 978-5-17-162127-8. — Текст : непосредственный.

2. Ратковски, Н. Профессия – иллюстратор. Учимся мыслить творчески / Н. Ратковски. — Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2024. — 328 с. — ISBN 978-5-00146-459-4. — Текст : непосредственный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 ВЕКТОРНАЯ ИЛЛЮСТРАЦИЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации;	– знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – знает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – знает методы работы в профессиональной и смежных сферах; – знает структуру плана для решения задач; – знает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – знает приемы структурирования информации; – знает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; – знает содержание актуальной нормативно-правовой документации; – знает современную научную и профессиональную терминологию; – знает возможные траектории профессионального развития и самообразования;	Текущий контроль в форме: устного опроса, письменного опроса, заданий в тестовой форме, наблюдения за ходом выполнения практических работ, кейс-метода, деловой игры, оценки решений ситуационных задач. Промежуточный контроль: на основании текущей оценки.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основы проектной деятельности; 3-21 понятие иллюстрации, виды иллюстраций, приемы стилизации; 3-22 основы цветоведения и композиции в иллюстрации; 3-23 интерфейс и инструментарий Adobe Illustrator, работа с кривыми Безье; 3-24 особенности стиля flat, примитивной геометрии, изометрии, леттеринга; 3-25 принципы построения персонажа и детализации в векторной графике.	– знает основы предпринимательской деятельности; – знает основы финансовой грамотности; – знает правила разработки бизнес-планов; – знает порядок выстраивания презентации; – знает кредитные банковские продукты; – знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – знает основы проектной деятельности; – знает понятие иллюстрации, виды иллюстраций, приемы стилизации; – знает основы цветоведения и композиции в иллюстрации; – знает интерфейс и инструментарий Adobe Illustrator, работу с кривыми Безье; – знает особенности стиля flat, примитивной геометрии, изометрии, леттеринга; – знает принципы построения персонажа и детализации в векторной графике.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	– распознаёт задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализирует задачу и/или проблему, выделяет её составные части;	Текущий контроль в форме: устного опроса, письменного опроса, заданий в тестовой форме, наблюдения за ходом выполнения практических работ,

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 составлять план действия; У-6 определять необходимые ресурсы; У-7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-8 реализовывать составленный план; У-9 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-10 определять задачи для поиска информации; У-11 определять необходимые источники информации; У-12 планировать процесс поиска; У-13 структурировать получаемую информацию; У-14 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-15 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-16 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-17 использовать современное программное обеспечение; У-18 использовать различные цифровые	— определяет этапы решения задачи; — выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; — составляет план действия; — определяет необходимые ресурсы; — владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — реализует составленный план; — оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); — определяет задачи для поиска информации; — определяет необходимые источники информации; — планирует процесс поиска; — структурирует получаемую информацию; — выделяет наиболее значимое в перечне информации; — оценивает практическую значимость результатов поиска; — оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; — использует современное программное обеспечение; — использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач; — определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — применяет современную научную профессиональную терминологию; — определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования;	кейс-метода, деловой игры, оценки решений ситуационных задач. Промежуточный контроль: на основании текущей оценки.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
средства для решения профессиональных задач; У-19 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-20 применять современную научную профессиональную терминологию; У-21 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-22 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-23 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-24 оформлять бизнес-план; У-25 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-26 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-27 презентовать бизнес-идею; У-28 определять источники финансирования; У-29 организовывать работу коллектива и команды; У-30 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-31 рисовать иконки в doodle стиле с использованием инструментов Adobe Illustrator;	– выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформляет бизнес-план; – рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентует бизнес-идею; – определяет источники финансирования; – организовывает работу коллектива и команды; – взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – рисует иконки в doodle стиле с использованием инструментов Adobe Illustrator; – создает иллюстрации в стиле flat (основные объекты, детали, оформление); – создает изображения в стиле примитивной геометрии; – выполняет трассировку леттеринга в Adobe Illustrator; – создает иллюстрации в изометрии; – создает персонажа (голова, туловище, конечности) с использованием инструментов «Перо», «Эллипс», «Прямоугольник»; – выполняет детализацию персонажа (глаза, нос, рот, одежда, аксессуары), заливку цветом и градиентами, группировку элементов; – применяет приемы стилизации, основы цветоведения и композиции в иллюстрации	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У-32 создавать иллюстрации в стиле flat (основные объекты, детали, оформление); У-33 создавать изображения в стиле примитивной геометрии; У-34 выполнять трассировку леттеринга в Adobe Illustrator; У-35 создавать иллюстрации в изометрии; У-36 создавать персонажа: построение базовых форм (голова, туловище, конечности) с использованием инструментов «Перо», «Эллипс», «Прямоугольник»; У-37 выполнять детализацию персонажа (глаза, нос, рот, одежда, аксессуары), заливку цветом и градиентами, группировку элементов; У-38 применять приемы стилизации, основы цветоведения и композиции в иллюстрации.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.9
к программе ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.09 СОЗДАНИЕ ЛИЧНОГО САЙТА

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 СОЗДАНИЕ ЛИЧНОГО САЙТА

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины ОПЦ.09 Создание личного сайта является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, и обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 составлять план действия; У-6 определять необходимые ресурсы; У-7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-8 реализовывать составленный план; У-9 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-10 определять задачи для поиска информации;	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
	У-11 определять необходимые источники информации; У-12 планировать процесс поиска; У-13 структурировать получаемую информацию; У-14 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-15 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-16 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-17 использовать современное программное обеспечение; У-18 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-19 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-20 применять современную научную профессиональную терминологию; У-21 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-22 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-23 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-24 оформлять бизнес-план; У-25 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-26 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-27 презентовать бизнес-идею; У-28 определять источники финансирования; У-29 организовывать работу коллектива и команды; У-30 взаимодействовать с коллегами, руководством,	средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основы проектной деятельности; 3-21 понятие веб-сайтов и веб-страниц, их структура; 3-22 основы создания текстовых веб-страниц на HTML; 3-23 правила оформления документов с использованием CSS; 3-24 способы вставки рисунков, звука, видео в HTML-документы; 3-25 принципы создания таблиц и блоков в веб-дизайне.

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
	клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-31 создавать текстовые веб-страницы с использованием HTML; У-32 выполнять оформление веб-страниц с помощью CSS; У-33 вставлять рисунки, звук и видео в HTML-документы; У-34 создавать таблицы в HTML; У-35 применять блочную верстку на веб-страницах; У-36 классифицировать сайты по функциональному назначению (лендинги, интернет-магазины, блоги, порталы, визитки); У-37 разрабатывать структуру личного сайта-портфолио (разделы, навигация, иерархия страниц); У-38 выполнять сборку и публикацию личного сайта-визитки, объединяя все изученные элементы в единый проект.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 СОЗДАНИЕ ЛИЧНОГО САЙТА

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.09 Создание личного сайта

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Изучение ПО HTML и CSS	Содержание учебного материала	12	-	ОК 01 – ОК 04
	Веб-сайты и веб-страницы	2		
	Текстовые веб-страницы	2		
	Оформление документов	2		
	Рисунки, звук, видео	2		
	Таблицы	2		
	Блоки	2		
Тема 2. Создание личного сайта	Содержание учебного материала	24	16	ОК 01 – ОК 04
	Знакомство с типами сайтов: классификация по функциональному назначению	2		
	Знакомство с типами сайтов: особенности лендингов, интернет-магазинов, блогов, порталов, визиток	2		
	Разработка структуры личного сайта-портфолио: разделы, навигация, иерархия страниц	2		
	Разработка структуры личного сайта-визитки: целевая аудитория, контент, способы представления информации	2		
	В том числе практических занятий	16		
	Практическое занятие 1. Текстовая веб-страница	2	2	
	Практическое занятие 2. Оформление страницы	2	2	
	Практическое занятие 3. Оформление страницы с помощью CSS	2	2	
	Практическое занятие 4. Вставка рисунков в документ	2	2	
	Практическое занятие 5. Вставка звука и видео в документ	2	2	
	Практическое занятие 6. Таблицы	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие 7. Блоки	2	2	
	Практическое занятие 8. Сборка и публикация личного сайта-визитки (объединение всех ранее созданных элементов в единый проект)	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 СОЗДАНИЕ ЛИЧНОГО САЙТА

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»,
оснащенный оборудованием:
учебная доска;
рабочие места по количеству обучающихся;
наглядные пособия;
методические указания по выполнению практических работ;
рабочее место преподавателя;
техническими средствами обучения:
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран;
лазерная указка;
средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : Е.В. Михеева, О.И. Титова. — 6-е изд., стер.— Москва. : Издательский центр «Академия», 2023. — 416с.
2. Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учеб. пособие Е.В. Михеева, О.И. Титова. — 7-е изд., испр. и доп.— Москва. : Издательский центр «Академия», 2024. — 288с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Тузовский, А. Ф. Проектирование и разработка web-приложений : учебник для среднего профессионального образования / А. Ф. Тузовский. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16767-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565693>
2. Тузовский, А. Ф. Проектирование и разработка web-приложений : учебник для среднего профессионального образования / А. Ф. Тузовский. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16767-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/index.php/bcode/565693>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Книги. Самоучитель HTML4. Самоучитель CSS. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://htmlbook.ru/>
2. Проектирование, разработка и оптимизация веб-приложений: учебник для СПО. — 4-е изд., стер. — Москва : Академия, 2025. — 272 с. — ISBN 978-5-0054-3885-0. — Текст : непосредственный.

3. Разработка дизайна веб-приложений: учебник для СПО. — 4-е изд., стер. — Москва : Академия, 2025. — 256 с. — ISBN 978-5-0054-3883-6. — Текст : непосредственный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 СОЗДАНИЕ ЛИЧНОГО САЙТА

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации;	– знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – знает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – знает методы работы в профессиональной и смежных сферах; – знает структуру плана для решения задач; – знает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – знает приемы структурирования информации; – знает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; – знает содержание актуальной нормативно-правовой документации; – знает современную научную и профессиональную терминологию; – знает возможные траектории профессионального развития и самообразования;	Текущий контроль в форме: устного опроса, письменного опроса, заданий в тестовой форме, наблюдения за ходом выполнения практических работ, кейс-метода, деловой игры, оценки решений ситуационных задач. Промежуточный контроль: на основании текущей оценки.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основы проектной деятельности; 3-21 понятие веб-сайтов и веб-страниц, их структура; 3-22 основы создания текстовых веб-страниц на HTML; 3-23 правила оформления документов с использованием CSS; 3-24 способы вставки рисунков, звука, видео в HTML-документы; 3-25 принципы создания таблиц и блоков в веб-дизайне.	– знает основы предпринимательской деятельности; – знает основы финансовой грамотности; – знает правила разработки бизнес-планов; – знает порядок выстраивания презентации; – знает кредитные банковские продукты; – знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – знает основы проектной деятельности; – знает понятие веб-сайтов и веб-страниц, их структуру; – знает основы создания текстовых веб-страниц на HTML; – знает правила оформления документов с использованием CSS; – знает способы вставки рисунков, звука, видео в HTML-документы; – знает принципы создания таблиц и блоков в веб-дизайне.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	– распознаёт задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализирует задачу и/или проблему, выделяет её составные части; – определяет этапы решения задачи;	Текущий контроль в форме: устного опроса, письменного опроса, заданий в тестовой форме, наблюдения за ходом выполнения практических работ, кейс-метода, деловой игры, оценки решений

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 составлять план действия; У-6 определять необходимые ресурсы; У-7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-8 реализовывать составленный план; У-9 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-10 определять задачи для поиска информации; У-11 определять необходимые источники информации; У-12 планировать процесс поиска; У-13 структурировать получаемую информацию; У-14 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-15 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-16 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-17 использовать современное программное обеспечение; У-18 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-19 определять актуальность нормативно-	– выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составляет план действия; – определяет необходимые ресурсы; – владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализует составленный план; – оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – выделяет наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение; – использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; – выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи;	ситуационных задач. Промежуточный контроль: на основании текущей оценки.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
правовой документации в профессиональной деятельности; У-20 применять современную научную профессиональную терминологию; У-21 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-22 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-23 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-24 оформлять бизнес-план; У-25 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-26 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-27 презентовать бизнес-идею; У-28 определять источники финансирования; У-29 организовывать работу коллектива и команды; У-30 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-31 создавать текстовые веб-страницы с использованием HTML; У-32 выполнять оформление веб-страниц с помощью CSS; У-33 вставлять рисунки, звук и видео в HTML-документы;	– презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформляет бизнес-план; – рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентует бизнес-идею; – определяет источники финансирования; – организовывает работу коллектива и команды; – взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – создает текстовые веб-страницы с использованием HTML; – выполняет оформление веб-страниц с помощью CSS; – вставляет рисунки, звук и видео в HTML-документы; – создает таблицы в HTML; – применяет блочную верстку на веб-страницах; – классифицирует сайты по функциональному назначению; – разрабатывает структуру личного сайта-портфолио; – выполняет сборку и публикацию личного сайта-визитки.	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У-34 создавать таблицы в HTML; У-35 применять блочную верстку на веб-страницах; У-36 классифицировать сайты по функциональному назначению (лендинги, интернет-магазины, блоги, порталы, визитки); У-37 разрабатывать структуру личного сайта-портфолио (разделы, навигация, иерархия страниц); У-38 выполнять сборку и публикацию личного сайта-визитки, объединяя все изученные элементы в единый проект.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.9
к программе ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.09 ТЕХНИЧЕСКИЙ ДИЗАЙН ИНТЕРЬЕРА С ПОМОЩЬЮ ПО AUTOCAD

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09. ТЕХНИЧЕСКИЙ ДИЗАЙН ИНТЕРЬЕРА С ПОМОЩЬЮ ПО AUTOCAD

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины ОПЦ.09 Технический дизайн интерьера с помощью по AUTOCAD является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, и обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 составлять план действия; У-6 определять необходимые ресурсы; У-7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-8 реализовывать составленный план; У-9 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации;

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
	У-10 определять задачи для поиска информации; У-11 определять необходимые источники информации; У-12 планировать процесс поиска; У-13 структурировать получаемую информацию; У-14 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-15 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-16 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-17 использовать современное программное обеспечение; У-18 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-19 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-20 применять современную научную профессиональную терминологию; У-21 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-22 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-23 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-24 оформлять бизнес-план; У-25 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-26 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-27 презентовать бизнес-идею; У-28 определять источники финансирования; У-29 организовывать работу коллектива и команды;	3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основы проектной деятельности; 3-21 интерфейс AutoCAD (лента, панели, командная строка), панель «Рисование»; 3-22 панель «Редактирование» (обрезка, удлинение, фаска, сопряжение, массив, зеркало); 3-23 настройка единиц измерения, текстового стиля, размерного стиля под ГОСТ; 3-24 нормативные размеры элементов интерьера и сантехнического оборудования, эргономика квартиры; 3-25 нормы освещения помещений и проектирование плана потолка с элементами освещения.

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
	У-30 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-31 создавать геометрию обмерного плана в AutoCAD (линии, стены, проемы, ниши, привязки, корректировка размеров); У-32 оформлять обмерный план (нанесение размерных цепочек, штриховка стен, подписи помещений, рамка, основная надпись, вывод на печать); У-33 применять эргономику дизайна интерьера при проектировании планировки; У-34 выполнять построение развертки стен (настройка видов, проецирование стен, обрезка лишних фрагментов); У-35 оформлять развертку стен (нанесение размеров, простановка высотных отметок, подписи, экспликация материалов отделки); У-36 проектировать план потолка с элементами освещения; У-37 проектировать план пола с расстановкой мебели и оборудования; У-38 оформлять альбом чертежей на форматах А3 в AutoCAD.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.09 ТЕХНИЧЕСКИЙ ДИЗАЙН ИНТЕРЬЕРА С ПОМОЩЬЮ ПО AUTOCAD

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.09 Технический дизайн интерьера с помощью ПО AutoCAD

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Изучение ПО AutoCAD	Содержание учебного материала	6	-	ОК 01 – ОК 04
	Интерфейс AutoCAD: лента, панели, командная строка. Панель «Рисование» (линия, круг, прямоугольник)	2		
	Панель «Редактирование»: обрезка, удлинение, фаска, сопряжение, массив, зеркало	2		
	Настройка единиц измерения, создание текстового стиля, настройка размерного стиля под ГОСТ	2		
Тема 2. Разработка технического дизайна интерьера	Содержание учебного материала	30	16	ОК 01 – ОК 04
	Выбор варианта планировки из существующих строительных объектов Тюменской области	2		
	Изучение нормативных размеров элементов интерьера и сантехнического оборудования	2		
	Эргономика дизайна интерьера квартиры	2		
	Проектирование планировки жилого помещения	2		
	Выполнение развертки стен помещения	2		
	Знакомство с нормами освещения помещений	2		
	Проектирование плана потолка с элементами освещения	2		
	В том числе практических занятий	16		
	Практическое занятие 1. Создание геометрии обмерного плана в AutoCAD: линии, стены, проемы, ниши, привязки, корректировка размеров	2	2	
	Практическое занятие 2. Оформление обмерного плана: нанесение размерных цепочек, штриховка стен, подписи помещений, рамка, основные надписи, вывод на печать	2	2	
	Практическое занятие 3. Эргономика дизайна интерьера квартиры. Проектирование планировки	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие 4. Построение развертки стен: настройка видов, проецирование стен, обрезка лишних фрагментов	2	2	
	Практическое занятие 5. Оформление развертки стен: нанесение размеров (вертикальных и горизонтальных), простановка высотных отметок, подписи и экспликация материалов отделки	2	2	
	Практическое занятие 6. Проектирование плана потолка с элементами освещения	2	2	
	Практическое занятие 7. Проектирование плана пола с расстановкой мебели и оборудования	2	2	
	Практическое занятие 8. Оформление альбома чертежей на форматах А3	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 ТЕХНИЧЕСКИЙ ДИЗАЙН ИНТЕРЬЕРА С ПОМОЩЬЮ ПО AUTOCAD

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»,
оснащенный оборудованием:
учебная доска;
рабочие места по количеству обучающихся;
наглядные пособия;
методические указания по выполнению практических работ;
рабочее место преподавателя;
техническими средствами обучения;
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран;
лазерная указка;
средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Соколова, Т. Ю. AutoCAD 2016. Двухмерное и трехмерное моделирование : учебный курс : практическое руководство / Т. Ю. Соколова. - Москва : ДМК Пресс, 2023. - 757 с. - ISBN 978-5-89818-605-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2108484>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Соколова, Т. Ю. AutoCAD 2016. Двухмерное и трехмерное моделирование : учебный курс : практическое руководство / Т. Ю. Соколова. - Москва : ДМК Пресс, 2023. - 757 с. - ISBN 978-5-89818-605-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2108484>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Кириллова, Т. И. Компьютерная графика AutoCAD 2018 : учебное пособие / Т. И. Кириллова, С. А. Поротникова, Н. В. Семенова ; под общей редакцией Н. В. Семеновой. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-7996-2633-4. — Текст : электронный // Электронный научный архив УрФУ. — URL: <https://elar.urfu.ru/handle/10995/76276>

2. Рунге В.Ф., Манусевич Ю.П. Эргономика в дизайне среды : учебное пособие для специальности 290200 «Дизайн архитектурной среды» направления 630100 «Архитектура» и специальностей 052400 «Дизайн среды» и 052500 «Искусство интерьера» направления 530000 «Культура и искусство». — Москва : Архитектура-С, 2024. — 336 с. — ISBN 978-5-9647-0367-9. — Текст : непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 ТЕХНИЧЕСКИЙ ДИЗАЙН ИНТЕРЬЕРА С ПОМОЩЬЮ ПО AUTOCAD

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации;	– знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – знает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – знает методы работы в профессиональной и смежных сферах; – знает структуру плана для решения задач; – знает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – знает приемы структурирования информации; – знает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; – знает содержание актуальной нормативно-правовой документации; – знает современную научную и профессиональную терминологию;	Текущий контроль в форме: устного опроса, письменного опроса, заданий в тестовой форме, наблюдения за ходом выполнения практических работ, кейс-метода, деловой игры, оценки решений ситуационных задач. Промежуточный контроль: на основании текущей оценки.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основы проектной деятельности; 3-21 интерфейс AutoCAD (лента, панели, командная строка), панель «Рисование»; 3-22 панель «Редактирование» (обрезка, удлинение, фаска, сопряжение, массив, зеркало); 3-23 настройка единиц измерения, текстового стиля, размерного стиля под ГОСТ; 3-24 нормативные размеры элементов интерьера и сантехнического оборудования, эргономика квартиры; 3-25 нормы освещения помещений и проектирование плана потолка с элементами освещения.	– знает возможные траектории профессионального развития и самообразования; – знает основы предпринимательской деятельности; – знает основы финансовой грамотности; – знает правила разработки бизнес-планов; – знает порядок выстраивания презентации; – знает кредитные банковские продукты; – знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – знает основы проектной деятельности; – знает интерфейс и основные режимы работы КОМПАС-3D; – знает методы параметрического эскизирования и наложения геометрических связей; – знает технологию создания формообразующих операций и их параметры; – знает способы создания ассоциативных чертежей и спецификаций по 3D-модели; – знает приемы редактирования геометрии и булевы операции над телами; – знает состав и возможности библиотек стандартных изделий; – знает правила оформления 3D-моделей и чертежей в соответствии с ЕСКД	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 составлять план действия; У-6 определять необходимые ресурсы; У-7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-8 реализовывать составленный план; У-9 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-10 определять задачи для поиска информации; У-11 определять необходимые источники информации; У-12 планировать процесс поиска; У-13 структурировать получаемую информацию; У-14 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-15 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-16 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	— распознаёт задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — анализирует задачу и/или проблему, выделяет её составные части; — определяет этапы решения задачи; — выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; — составляет план действия; — определяет необходимые ресурсы; — владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — реализует составленный план; — оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); — определяет задачи для поиска информации; — определяет необходимые источники информации; — планирует процесс поиска; — структурирует получаемую информацию; — выделяет наиболее значимое в перечне информации; — оценивает практическую значимость результатов поиска; — оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; — использует современное программное обеспечение; — использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	Текущий контроль в форме: устного опроса, письменного опроса, заданий в тестовой форме, наблюдения за ходом выполнения практических работ, кейс-метода, деловой игры, оценки решений ситуационных задач. Промежуточный контроль: на основании текущей оценки.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У-17 использовать современное программное обеспечение; У-18 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-19 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-20 применять современную научную терминологию; У-21 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-22 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-23 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-24 оформлять бизнес-план; У-25 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-26 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-27 презентовать бизнес-идею; У-28 определять источники финансирования; У-29 организовывать работу коллектива и команды; У-30 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	— определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — применяет современную научную терминологию; — определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; — выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; — презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; — оформляет бизнес-план; — рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; — определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; — презентует бизнес-идею; — определяет источники финансирования; — организовывает работу коллектива и команды; — взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; — выполняет настройку интерфейса и параметров рабочей среды КОМПАС-3D; — создает и редактирует эскизы с использованием параметрического режима; — применяет основные формообразующие операции; — создает ассоциативные чертежи по 3D-модели; — выполняет прямые булевы операции над телами; — использует библиотеки стандартных изделий;	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У-31 создавать геометрию обмерного плана в AutoCAD (линии, стены, проемы, ниши, привязки, корректировка размеров); У-32 оформлять обмерный план (нанесение размерных цепочек, штриховка стен, подписи помещений, рамка, основная надпись, вывод на печать); У-33 применять эргономику дизайна интерьера при проектировании планировки; У-34 выполнять построение развертки стен (настройка видов, проецирование стен, обрезка лишних фрагментов); У-35 оформлять развертку стен (нанесение размеров, простановка высотных отметок, подписи, экспликация материалов отделки); У-36 проектировать план потолка с элементами освещения; У-37 проектировать план пола с расстановкой мебели и оборудования; У-38 оформлять альбом чертежей на форматах А3 в AutoCAD.	применяет средства измерения и контроля геометрии в 3D-моделях и чертежах	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.9
к программе ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.09 САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ САЙТОСТРОЕНИЕ НА ПРИМЕРЕ
КОНСТРУКТОРА САЙТОВ TILDA PUBLISHING БЕЗ ПРОГРАММИРОВАНИЯ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ САЙТОСТРОЕНИЕ НА ПРИМЕРЕ КОНСТРУКТОРА САЙТОВ TILDA PUBLISHING БЕЗ ПРОГРАММИРОВАНИЯ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины ОПЦ.09 Самостоятельное сайтостроение на примере конструктора сайтов TILDA PUBLISHING без программирования является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, и обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 составлять план действия; У-6 определять необходимые ресурсы; У-7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-8 реализовывать составленный план; У-9 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации;

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
	У-10 определять задачи для поиска информации; У-11 определять необходимые источники информации; У-12 планировать процесс поиска; У-13 структурировать получаемую информацию; У-14 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-15 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-16 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-17 использовать современное программное обеспечение; У-18 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-19 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-20 применять современную научную профессиональную терминологию; У-21 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-22 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-23 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-24 оформлять бизнес-план; У-25 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-26 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-27 презентовать бизнес-идею; У-28 определять источники финансирования; У-29 организовывать работу коллектива и команды;	3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основы проектной деятельности; 3-21 интерфейс и основные режимы работы КОМПАС-3D; 3-22 методы параметрического эскизирования и наложения геометрических связей; 3-23 технологию создания формообразующих операций и их параметры; 3-24 способы создания ассоциативных чертежей и спецификаций по 3D-модели; 3-25 приемы редактирования геометрии и булевы операции над телами; 3-26 состав и возможности библиотек стандартных изделий;

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
	У-30 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-31 выполнять настройку интерфейса и параметров рабочей среды КОМПАС-3D; У-32 создавать и редактировать эскизы с использованием параметрического режима; У-33 применять основные формообразующие операции; У-34 создавать ассоциативные чертежи по 3D-модели; У-35 выполнять прямые булевы операции над телами; У-36 использовать библиотеки стандартных изделий; У-37 применять средства измерения и контроля геометрии в 3D-моделях и чертежах.	З-27 правила оформления 3D-моделей и чертежей в соответствии с ЕСКД.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.09 САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ САЙТОСТРОЕНИЕ НА ПРИМЕРЕ
КОНСТРУКТОРА САЙТОВ TILDA PUBLISHING БЕЗ ПРОГРАММИРОВАНИЯ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание ОПЦ.09 Самостоятельное сайтостроение на примере конструктора сайтов TILDA PUBLISHING без программирования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Основы создания веб-сайтов и цифрового дизайна	Содержание учебного материала	12	4	ОК 01 – ОК 04
	Интернет-пространство. Виды и типы сайтов	2		
	Введение в веб-дизайн: типографика, композиция UI и UX дизайн - основы, модульная сетка. Сочетания цветов. Основы дизайн-системы и айдентики	2		
	Подготовка проекта: составление брифа, составление технического задания, подготовка контента. Прототип, создание прототипа	2		
	Знакомство с конструкторами сайтов. Введение в TILDA PUBLISHING	2		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие 1. Закрепление темы «Виды сайтов». Подборка произвольных сайтов разных видов (не менее 5 видов, по 5 образцов каждого). Обоснование выбора в соответствии с типом сайта. Выбор темы и вида сайта для дальнейшей практической разработки. Составление брифа на создание сайта	2	2	
	Практическое занятие 2. Подготовка контента для практического сайта: написание текстов, подбор изображений, иллюстраций и иконок. Составление дизайн-системы сайта. Разработка прототипа сайта	2	2	
Тема 2. Создание и продвижение веб-сайтов	Содержание учебного материала	18	6	ОК 01 – ОК 04
	Регистрация в сервисе, создание сайта, первичная настройка. Обзор шаблонов готовых страниц, обзор библиотеки блоков	2		
	Принципы верстки сайта по прототипу с помощью стандартных блоков Тильды. Обзор инструментов и возможностей	2		
	Навигация на странице. Навигация по сайту. Создание многостраничного сайта. Создание промо-лонгридов	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Адаптация под мобильные устройства. Принципы Mobile first. Принципы построения интернет-магазина	2		
	Продающая структура контента сайта с точки зрения маркетинга на примере продающих лендингов различных продуктов и услуг	2		
	В том числе практических занятий	6		
	Практическое занятие 3. Регистрация в TILDA. Подключение пробного периода тарифа персонал. Первичные настройки. Создание проекта	2	2	
	Практическое занятие 4. Верстка сайта по прототипу с помощью стандартных блоков Тильды	2	2	
	Практическое занятие 5. Публикация сайта на платформе Тильда. Настройка домена и получение обратной связи	2	2	
Тема 3. Работа сайта	Содержание учебного материала	8	6	ОК 01 – ОК 04
	Непосредственная работа сайта. Интеграции с внешними сервисами: домен, системы онлайн-оплаты, сервисы рассылок, статистики и аналитики. SEO-оптимизация сайта.	2		
	В том числе практических занятий	6		
	Практическое занятие 6. SEO-настройка сайта, подключение статистики и аналитики	2	2	
	Практическое занятие 7. Подключение возможных внешних интеграций (формы, чаты, аналитика, CRM)	2	2	
	Практическое занятие 8. Запуск сайта: финальная проверка, индексация, мониторинг и поддержка	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ САЙТОСТРОЕНИЕ НА ПРИМЕРЕ КОНСТРУКТОРА САЙТОВ TILDA PUBLISHING БЕЗ ПРОГРАММИРОВАНИЯ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»,
оснащенный оборудованием:
учебная доска;
рабочие места по количеству обучающихся;
наглядные пособия;
методические указания по выполнению практических работ;
рабочее место преподавателя;
техническими средствами обучения:
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран;
лазерная указка;
средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Информационный дизайн и медиа : учебник С.П. Рассадина, М.В. Исаева. — 2-е изд., испр.— Москва. : Издательский центр «Академия», 2024. — 240с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Журнал Тильды. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://tilda.education/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Интерактивные сервисы сети интернет в образовании : учебное пособие / Н. П. Клейносова, Р. В. Хруничев, Г. С. Лукьянова [и др.]. — Рязань : Рязанский государственный радиотехнический университет, 2018. — 66 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121474.html>

2. Молочков В. П. Создание сайтов на Tilda. Самоучитель. — Санкт-Петербург : БХВ-Петербург, 2021. — 352 с. — ISBN 978-5-9775-6777-0. — Текст : электронный // ibooks.ru : электронно-библиотечная система. — URL: <http://ibooks.ru/bookshelf/380044/reading>

3. Молочков В. П. Создание сайтов на Tilda с использованием искусственного интеллекта. Самоучитель. — Санкт-Петербург : БХВ-Петербург, 2024. — 368 с. — ISBN 978-5-9775-1947-2. — Текст : электронный // ibooks.ru : электронно-библиотечная система. — URL: <http://ibooks.ru/bookshelf/402019/reading>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ САЙТОСТРОЕНИЕ НА
ПРИМЕРЕ КОНСТРУКТОРА САЙТОВ TILDA PUBLISHING БЕЗ
ПРОГРАММИРОВАНИЯ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;	– знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – знает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – знает методы работы в профессиональной и смежных сферах; – знает структуру плана для решения задач; – знает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – знает приемы структурирования информации; – знает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; – знает содержание актуальной нормативно-правовой документации; – знает современную научную и профессиональную терминологию;	Текущий контроль в форме: устного опроса, письменного опроса, заданий в тестовой форме, наблюдения за ходом выполнения практических работ, кейс-метода, деловой игры, оценки решений ситуационных задач. Промежуточный контроль: на основании текущей оценки.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основы проектной деятельности; 3-21 интерфейс и основные режимы работы КОМПАС-3D; 3-22 методы параметрического эскизирования и наложения геометрических связей; 3-23 технологию создания формообразующих операций и их параметры; 3-24 способы создания ассоциативных чертежей и спецификаций по 3D-модели; 3-25 приемы редактирования геометрии и булевы операции над телами; 3-26 состав и возможности библиотек стандартных изделий;	– знает возможные траектории профессионального развития и самообразования; – знает основы предпринимательской деятельности; – знает основы финансовой грамотности; – знает правила разработки бизнес-планов; – знает порядок выстраивания презентации; – знает кредитные банковские продукты; – знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – знает основы проектной деятельности; – знает интерфейс AutoCAD (лента, панели, командная строка), панель «Рисование»; – знает панель «Редактирование» (обрезка, удлинение, фаска, сопряжение, массив, зеркало); – знает настройку единиц измерения, текстового стиля, размерного стиля под ГОСТ; – знает нормативные размеры элементов интерьера и сантехнического оборудования, эргономику квартиры; – знает нормы освещения помещений и проектирование плана потолка с элементами освещения.	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
3-27 правила оформления 3D-моделей и чертежей в соответствии с ЕСКД.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 составлять план действия; У-6 определять необходимые ресурсы; У-7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-8 реализовывать составленный план; У-9 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-10 определять задачи для поиска информации; У-11 определять необходимые источники информации; У-12 планировать процесс поиска; У-13 структурировать получаемую информацию; У-14 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-15 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-16 оформлять результаты поиска,	— распознаёт задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — анализирует задачу и/или проблему, выделяет её составные части; — определяет этапы решения задачи; — выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; — составляет план действия; — определяет необходимые ресурсы; — владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — реализует составленный план; — оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); — определяет задачи для поиска информации; — определяет необходимые источники информации; — планирует процесс поиска; — структурирует получаемую информацию; — выделяет наиболее значимое в перечне информации; — оценивает практическую значимость результатов поиска; — оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; — использует современное программное обеспечение;	Текущий контроль в форме: устного опроса, письменного опроса, заданий в тестовой форме, наблюдения за ходом выполнения практических работ, кейс-метода, деловой игры, оценки решений ситуационных задач. Промежуточный контроль: на основании текущей оценки.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-17 использовать современное программное обеспечение; У-18 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-19 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-20 применять современную научную профессиональную терминологию; У-21 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-22 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-23 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-24 оформлять бизнес-план; У-25 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-26 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-27 презентовать бизнес-идею; У-28 определять источники финансирования; У-29 организовывать работу коллектива и команды;	— использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач; — определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — применяет современную научную профессиональную терминологию; — определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; — выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; — презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; — оформляет бизнес-план; — рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; — определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; — презентует бизнес-идею; — определяет источники финансирования; — организовывает работу коллектива и команды; — взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; — создает геометрию обмерного плана в AutoCAD (линии, стены, проемы, ниши, привязки, корректировка размеров); — оформляет обмерный план (нанесение размерных цепочек, штриховка стен, подписи помещений, рамка, основная надпись, вывод на печать); — применяет эргономику дизайна интерьера при проектировании планировки;	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У-30 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-31 выполнять настройку интерфейса и параметров рабочей среды КОМПАС-3D; У-32 создавать и редактировать эскизы с использованием параметрического режима; У-33 применять основные формообразующие операции; У-34 создавать ассоциативные чертежи по 3D-модели; У-35 выполнять прямые булевы операции над телами; У-36 использовать библиотеки стандартных изделий; У-37 применять средства измерения и контроля геометрии в 3D-моделях и чертежах.	– выполняет построение развертки стен (настройка видов, проецирование стен, обрезка фрагментов); – оформляет развертку стен (нанесение размеров, высотные отметки, подписи, экспликация материалов); – проектирует план потолка с элементами освещения; – проектирует план пола с расстановкой мебели и оборудования; – оформляет альбом чертежей на форматах А3 в AutoCAD.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.9
к программе ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.09 ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГЕОПОРТАЛЫ ПРОСТРАНСТВЕННЫХ
ДАННЫХ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГЕОПОРТАЛЫ ПРОСТРАНСТВЕННЫХ ДАННЫХ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины ОПЦ.09 Государственные геопорталы пространственных данных является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, и обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 составлять план действия; У-6 определять необходимые ресурсы; У-7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-8 реализовывать составленный план; У-9 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации;

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
	У-10 определять задачи для поиска информации; У-11 определять необходимые источники информации; У-12 планировать процесс поиска; У-13 структурировать получаемую информацию; У-14 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-15 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-16 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-17 использовать современное программное обеспечение; У-18 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-19 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-20 применять современную научную профессиональную терминологию; У-21 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-22 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-23 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-24 оформлять бизнес-план; У-25 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-26 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-27 презентовать бизнес-идею; У-28 определять источники финансирования; У-29 организовывать работу коллектива и команды;	3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основы проектной деятельности; 3-21 понятие недвижимости и объектов недвижимости, роль информации в управлении недвижимостью; 3-22 понятие ГИС, составляющие, классификация, функции, применение в управлении недвижимостью, обзор ПО; 3-23 классификация территориальных информационных систем управления; 3-24 перечень и характеристика ключевых государственных геопорталов пространственных данных, НСПД; 3-25 цель создания и содержание ЕГРН, кадастр недвижимости как информационная основа, реестр прав, ПСК.

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
	У-30 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-31 анализировать структуру базы данных публичной кадастровой карты (слои «Участки», «ОКС»); У-32 анализировать структуру базы данных публичной кадастровой карты (слой «ЗОУИТ»); У-33 анализировать структуру базы данных публичной кадастровой карты (слой «Территориальные зоны»); У-34 выполнять поиск земельного участка и объекта капитального строительства по кадастровому номеру на ПКК, анализировать слои, сохранять скриншоты, фиксировать характеристики; У-35 анализировать структуру базы данных ИСОГД ТО («Карта градостроительного зонирования, землепользования и существующих ограничений»); У-36 анализировать структуру базы данных ИСОГД ТО («Правила землепользования и застройки»); У-37 анализировать назначение градостроительного плана земельного участка; У-38 анализировать содержание градостроительного плана земельного участка (состав разделов, разрешенное использование, обременения, ограничения).	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГЕОПОРТАЛЫ ПРОСТРАНСТВЕННЫХ ДАННЫХ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.09 Государственные геоportалы пространственных данных

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Географические информационные системы (ГИС) в государственном управлении	Содержание учебного материала	10	-	ОК 01 – ОК 04
	Понятие недвижимости и объектов недвижимости (земельные участки, здания, сооружения, помещения). Роль информации в управлении недвижимостью: понятие информации, виды информации об объектах недвижимости, источники информации, роль информации в принятии управленческих решений	2		
	Понятие ГИС: определение геоинформационной системы, составляющие ГИС, классификация ГИС, основные функции ГИС, применение ГИС в управлении недвижимостью, обзор программного обеспечения ГИС	2		
	Классификация территориальных информационных систем управления	2		
	Перечень и краткая характеристика ключевых государственных геоportалов пространственных данных	2		
	Национальная система пространственных данных (НСПД) и ее роль в управлении	2		
Тема 2. ГИС в кадастре недвижимости	Содержание учебного материала	6	8	ОК 01 – ОК 04
	Цель создания и содержание единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)	2		
	Кадастр недвижимости как информационная основа управления. Реестр прав на недвижимость	2		
	Публичная кадастровая карта как составная часть ЕГРН. Принципы организации базы данных публичной кадастровой карты	2		
	В том числе практических занятий	8		
	Практическое занятие 1. Анализ структуры базы данных публичной кадастровой карты (слои «Участки», «ОКС» - объекты капитального строительства)	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие 2. Анализ структуры базы данных публичной кадастровой карты (слой «ЗОУИТ» – зоны с особыми условиями использования территорий)	2	2	
	Практическое занятие 3. Анализ структуры базы данных публичной кадастровой карты (слой «Территориальные зоны»)	2	2	
	Практическое занятие 4. Работа с публичной кадастровой картой: поиск земельного участка и объекта капитального строительства по кадастровому номеру, анализ слоев, сохранение скриншотов, фиксация основных характеристик	2	2	
Тема 3. ГИС в градостроительстве	Содержание учебного материала	4	8	ОК 01 – ОК 04
	Роль градостроительной документации в управлении территориями. Содержание и назначение градостроительной документации	2		
	Информационная система обеспечения градостроительной деятельности тюменской области (ИСОГД ТО). История создания, современное состояние	2		
	В том числе практических занятий	8		
	Практическое занятие 5. Анализ структуры базы данных ИСОГД ТО – «Карта градостроительного зонирования, землепользования и существующих ограничений в Тюменской области	2	2	
	Практическое занятие 6. Анализ структуры базы данных ИСОГД ТО – «Правила землепользования и застройки»	2	2	
	Практическое занятие 7. Анализ назначения градостроительного плана земельного участка	2	2	
	Практическое занятие 8. Анализ содержания градостроительного плана земельного участка (состав разделов, информация о разрешенном использовании, обременениях и ограничениях)	2	2	
Всего		36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГЕОПОРТАЛЫ ПРОСТРАНСТВЕННЫХ ДАННЫХ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»,
оснащенный оборудованием:
учебная доска;
рабочие места по количеству обучающихся;
наглядные пособия;
методические указания по выполнению практических работ;
рабочее место преподавателя;
техническими средствами обучения:
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран;
лазерная указка;
средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Кащенко Н.А., Попов Е.В., Чечин А.В. Геоинформационные системы : учебно-методическое пособие / Н.А. Кащенко, Е.В. Попов, А.В. Чечин; Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет. – Нижний Новгород : ННГАСУ, 2024. – 126 с. : ил.

2. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. Д. Зубова. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 212 с. — ISBN 978-5-507-55105-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/517540>.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. Д. Зубова. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 212 с. — ISBN 978-5-507-55105-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/517540>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Балтыжакова, Т. И. Геоинформационные системы : учебное пособие для СПО / Т. И. Балтыжакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 115 с. — ISBN 978-5-4497-1607-1. — Текст : электронный // IPR SMART : электронно-библиотечная система. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119613.html>

2. Зольников, И. Д. Введение в геоинформационные системы и дистанционное зондирование : учебник для вузов / И. Д. Зольников, Н. В. Глушкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 118 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18577-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568930>

3. Карманов А.Г., Кнышев А.И., Елисеева В.В. Геоинформационные системы территориального управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Г. Карманов, А.И. Кнышев, В.В. Елисеева. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2015. — 128 с.

4. Раклов, В. П. Картография и ГИС : учебное пособие / В. П. Раклов. — 3-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 215 с. — (Среднее профессиональное образование).
- ISBN 978-5-16-016460-1. - Текст : электронный. - URL:
<https://znanium.ru/catalog/product/2220932>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.09 ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГЕОПОРТАЛЫ ПРОСТРАНСТВЕННЫХ
ДАННЫХ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;	– знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – знает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – знает методы работы в профессиональной и смежных сферах; – знает структуру плана для решения задач; – знает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – знает приемы структурирования информации; – знает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; – знает содержание актуальной нормативно-правовой документации; – знает современную научную и профессиональную терминологию;	Текущий контроль в форме: устного опроса, письменного опроса, заданий в тестовой форме, наблюдения за ходом выполнения практических работ, кейс-метода, деловой игры, оценки решений ситуационных задач. Промежуточный контроль: на основании текущей оценки.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основы проектной деятельности; 3-21 понятие недвижимости и объектов недвижимости, роль информации в управлении недвижимостью; 3-22 понятие ГИС, составляющие, классификация, функции, применение в управлении недвижимостью, обзор ПО; 3-23 классификация территориальных информационных систем управления; 3-24 перечень и характеристика ключевых государственных геопорталов пространственных данных, НСПД; 3-25 цель создания и содержание ЕГРН, кадастр	– знает возможные траектории профессионального развития и самообразования; – знает основы предпринимательской деятельности; – знает основы финансовой грамотности; – знает правила разработки бизнес-планов; – знает порядок выстраивания презентации; – знает кредитные банковские продукты; – знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – знает основы проектной деятельности; – знает понятие недвижимости и объектов недвижимости, роль информации в управлении недвижимостью; – знает понятие ГИС, составляющие, классификацию, функции, применение в управлении недвижимостью, обзор ПО; – знает классификацию территориальных информационных систем управления; – знает перечень и характеристику ключевых государственных геопорталов пространственных данных, НСПД; – знает цель создания и содержание ЕГРН, кадастр недвижимости как информационную основу, реестр прав, ПМК.	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
недвижимости как информационная основа, реестр прав, ПКК.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 составлять план действия; У-6 определять необходимые ресурсы; У-7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-8 реализовывать составленный план; У-9 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-10 определять задачи для поиска информации; У-11 определять необходимые источники информации; У-12 планировать процесс поиска; У-13 структурировать получаемую информацию; У-14 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-15 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-16 оформлять результаты поиска;	– распознаёт задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализирует задачу и/или проблему, выделяет её составные части; – определяет этапы решения задачи; – выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составляет план действия; – определяет необходимые ресурсы; – владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализует составленный план; – оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – выделяет наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	Текущий контроль в форме: устного опроса, письменного опроса, заданий в тестовой форме, наблюдения за ходом выполнения практических работ, кейс-метода, деловой игры, оценки решений ситуационных задач. Промежуточный контроль: на основании текущей оценки.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-17 использовать современное программное обеспечение; У-18 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-19 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-20 применять современную научную профессиональную терминологию; У-21 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-22 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-23 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-24 оформлять бизнес-план; У-25 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-26 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-27 презентовать бизнес-идею; У-28 определять источники финансирования; У-29 организовывать работу коллектива и команды;	— использует современное программное обеспечение; — использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач; — определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — применяет современную научную профессиональную терминологию; — определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; — выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; — презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; — оформляет бизнес-план; — рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; — определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; — презентует бизнес-идею; — определяет источники финансирования; — организовывает работу коллектива и команды; — взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; — анализирует структуру базы данных публичной кадастровой карты (слои «Участки», «ОКС»); — анализирует структуру базы данных публичной кадастровой карты (слой «ЗОУИТ»);	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У-30 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-31 анализировать структуру базы данных публичной кадастровой карты (слои «Участки», «ОКС»); У-32 анализировать структуру базы данных публичной кадастровой карты (слой «ЗОУИТ»); У-33 анализировать структуру базы данных публичной кадастровой карты (слой «Территориальные зоны»); У-34 выполнять поиск земельного участка и объекта капитального строительства по кадастровому номеру на ПКК, анализировать слои, сохранять скриншоты, фиксировать характеристики; У-35 анализировать структуру базы данных ИСОГД ТО («Карта градостроительного зонирования, землепользования и существующих ограничений»); У-36 анализировать структуру базы данных ИСОГД ТО («Правила землепользования и застройки»); У-37 анализировать назначение градостроительного плана земельного участка; У-38 анализировать содержание градостроительного плана земельного участка (состав разделов, разрешенное	— анализирует структуру базы данных публичной кадастровой карты (слой «Территориальные зоны»); — выполняет поиск земельного участка и ОКС по кадастровому номеру на ПКК, анализирует слои, сохраняет скриншоты, фиксирует характеристики; — анализирует структуру базы данных ИСОГД ТО («Карта градостроительного зонирования, землепользования и существующих ограничений»); — анализирует структуру базы данных ИСОГД ТО («Правила землепользования и застройки»); — анализирует назначение градостроительного плана земельного участка; — анализирует содержание градостроительного плана земельного участка (состав разделов, разрешенное использование, обременения, ограничения).	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
использование, обременения, ограничения).		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.9
к программе ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.09 ADOBE: AFTER EFFECTS (АНИМАЦИОННАЯ ГРАФИКА)

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 ADOBE: AFTER EFFECTS (АНИМАЦИОННАЯ ГРАФИКА)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины ОПЦ.09 Adobe:After Effects (анимационная графика) является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, и обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 составлять план действия; У-6 определять необходимые ресурсы; У-7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-8 реализовывать составленный план; У-9 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-10 определять задачи для поиска информации;	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
	У-11 определять необходимые источники информации; У-12 планировать процесс поиска; У-13 структурировать получаемую информацию; У-14 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-15 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-16 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-17 использовать современное программное обеспечение; У-18 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-19 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-20 применять современную научную профессиональную терминологию; У-21 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-22 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-23 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-24 оформлять бизнес-план; У-25 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-26 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-27 презентовать бизнес-идею; У-28 определять источники финансирования; У-29 организовывать работу коллектива и команды; У-30 взаимодействовать с коллегами, руководством,	средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основы проектной деятельности; 3-21 виды анимации, понятие 2D анимации; 3-22 интерфейс Adobe After Effects, основные инструменты; 3-23 инструменты выделения и маски, режимы наложения, корректирующие слои; 3-24 виды композиции, основы цветоведения и колористики, раскадровка для аниматоров; 3-25 создание персонажа, виды кадров, разбивка по крупности кадра.

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
	клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-31 создавать простые формы в Adobe After Effects; У-32 создавать простую анимацию ракеты; У-33 подготавливать сценарий и раскадровку для анимации; У-34 создавать и настраивать простую 2D анимацию; У-35 работать с ключевыми кадрами и временной шкалой в After Effects; У-36 создавать простую 2D анимацию «Прыгающий мячик» и «Прыгающий мячик с хвостом» (метод хлыста); У-37 выполнять экспорт и рендеринг простой 2D анимации в выбранном формате.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 ADOBE: AFTER EFFECTS (АНИМАЦИОННАЯ ГРАФИКА)

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание ОПЦ.09 Adobe:After Effects (анимационная графика)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Основы 2D анимации в Adobe After Effects	Содержание учебного материала	12	4	ОК 01 – ОК 04
	Виды анимации. Что такое 2D анимация	2		
	Интерфейс программы Adobe:After Effects. Основные инструменты	2		
	Инструменты выделения и маски	2		
	Режимы наложения. Корректирующие слои	2		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие 1. Создание простых форм	2	2	
	Практическое занятие 2. Создание простой анимации ракеты	2	2	
Тема 2. Основы визуального повествования и создания анимации	Содержание учебного материала	16	4	ОК 01 – ОК 04
	Виды композиции	2		
	Основы цветоведения и колористики	2		
	Раскадровка для создания аниматиков	2		
	Создание персонажа	2		
	Виды кадров	2		
	Разбивка по крупности кадра	2		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие 3. Подготовка сценария и раскадровки	2	2	
	Практическое занятие 4. Создание и настройка простой 2D анимации	2	2	
Тема 3. Создание 2D анимации	Содержание учебного материала	8	8	ОК 01 – ОК 04
	В том числе практических занятий	8		
	Практическое занятие 5. Работа с ключевыми кадрами и временной шкалой	2	2	
	Практическое занятие 6. Создание простой 2D анимации «Прыгающий мячик»	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие 7. Создание простой 2D анимации, метод хлыста «Прыгающий мячик с хвостом»	2	2	
	Практическое занятие 8. Экспорт и рендеринг простой 2D анимации в выбранном формате	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОПЦ.09 ADOBE: AFTER EFFECTS (АНИМАЦИОННАЯ ГРАФИКА)

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»,
оснащенный оборудованием:
учебная доска;
рабочие места по количеству обучающихся;
наглядные пособия;
методические указания по выполнению практических работ;
рабочее место преподавателя;
техническими средствами обучения;
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран;
лазерная указка;
средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Пименов, В. И. Видеомонтаж. Практикум : учебное пособие для СПО / В. И. Пименов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 159 с. — ISBN 978-5-534-20729-3. — Текст : электронный // Юрайт : образовательная платформа. — URL: <https://urait.ru/book/videomontazh-praktikum-534359>

2. Фридсма, Л. Adobe After Effects 2024. Официальный учебный курс : учебное пособие / Л. Фридсма, Б. Гинсид. — Москва : Эксмо : ДМК Пресс, 2025. — 490 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 : учебное пособие для СПО / А. Е. Журавлев. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 124 с. — ISBN 978-5-507-55104-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/517538>

2. Куркова, Н. С. Анимационное кино и видео: азбука анимации : учебник / Н. С. Куркова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 205 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17849-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566290>

3. Пименов, В. И. Видеомонтаж : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Пименов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 159 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20729-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587666>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Франк, И. Adobe After Effects — это просто. Базовый курс / И. Франк. — Санкт-Петербург : Питер, 2024. — 224 с.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОПЦ.09 ADOBE: AFTER EFFECTS (АНИМАЦИОННАЯ ГРАФИКА)**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации;	– знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – знает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – знает методы работы в профессиональной и смежных сферах; – знает структуру плана для решения задач; – знает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – знает приемы структурирования информации; – знает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; – знает содержание актуальной нормативно-правовой документации; – знает современную научную и профессиональную терминологию; – знает возможные траектории профессионального развития и самообразования;	Текущий контроль в форме: устного опроса, письменного опроса, заданий в тестовой форме, наблюдения за ходом выполнения практических работ, кейс-метода, деловой игры, оценки решений ситуационных задач. Промежуточный контроль: на основании текущей оценки.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основы проектной деятельности; 3-21 виды анимации, понятие 2D анимации; 3-22 интерфейс Adobe After Effects, основные инструменты; 3-23 инструменты выделения и маски, режимы наложения, корректирующие слои; 3-24 виды композиции, основы цветоведения и колористики, раскадровка для аниматоров; 3-25 создание персонажа, виды кадров, разбивка по крупности кадра.	– знает основы предпринимательской деятельности; – знает основы финансовой грамотности; – знает правила разработки бизнес-планов; – знает порядок выстраивания презентации; – знает кредитные банковские продукты; – знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – знает основы проектной деятельности; – знает виды анимации, понятие 2D анимации; – знает интерфейс Adobe After Effects, основные инструменты; – знает инструменты выделения и маски, режимы наложения, корректирующие слои; – знает виды композиции, основы цветоведения и колористики, раскадровку для аниматоров; – знает создание персонажа, виды кадров, разбивку по крупности кадра.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	– распознаёт задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализирует задачу и/или проблему, выделяет её составные части;	Текущий контроль в форме: устного опроса, письменного опроса, заданий в тестовой форме, наблюдения за ходом выполнения практических работ, кейс-метода, деловой

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 составлять план действия; У-6 определять необходимые ресурсы; У-7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-8 реализовывать составленный план; У-9 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-10 определять задачи для поиска информации; У-11 определять необходимые источники информации; У-12 планировать процесс поиска; У-13 структурировать получаемую информацию; У-14 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-15 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-16 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-17 использовать современное программное обеспечение; У-18 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-19 определять актуальность нормативно-	— определяет этапы решения задачи; — выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; — составляет план действия; — определяет необходимые ресурсы; — владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — реализует составленный план; — оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); — определяет задачи для поиска информации; — определяет необходимые источники информации; — планирует процесс поиска; — структурирует получаемую информацию; — выделяет наиболее значимое в перечне информации; — оценивает практическую значимость результатов поиска; — оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; — использует современное программное обеспечение; — использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач; — определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — применяет современную научную профессиональную терминологию;	игры, оценки решений ситуационных задач. Промежуточный контроль: на основании текущей оценки.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
правовой документации в профессиональной деятельности; У-20 применять современную научную профессиональную терминологию; У-21 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-22 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-23 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-24 оформлять бизнес-план; У-25 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-26 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-27 презентовать бизнес-идею; У-28 определять источники финансирования; У-29 организовывать работу коллектива и команды; У-30 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-31 создавать простые формы в Adobe After Effects; У-32 создавать простую анимацию ракеты; У-33 подготавливать сценарий и раскадровку для анимации;	— определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; — выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; — презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; — оформляет бизнес-план; — рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; — определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; — презентует бизнес-идею; — определяет источники финансирования; — организовывает работу коллектива и команды; — взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; — создает простые формы в Adobe After Effects; — создает простую анимацию ракеты; — подготавливает сценарий и раскадровку для анимации; — создает и настраивает простую 2D анимацию; — работает с ключевыми кадрами и временной шкалой в After Effects; — создает простую 2D анимацию «Прыгающий мячик» и «Прыгающий мячик с хвостом» (метод хлыста); — выполняет экспорт и рендеринг простой 2D анимации в выбранном формате.	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У-34 создавать и настраивать простую 2D анимацию; У-35 работать с ключевыми кадрами и временной шкалой в After Effects; У-36 создавать простую 2D анимацию «Прыгающий мячик» и «Прыгающий мячик с хвостом» (метод хлыста); У-37 выполнять экспорт и рендеринг простой 2D анимации в выбранном формате.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.10
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.10 ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.10 ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.10 Оказание первой медицинской помощи является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Учебная дисциплина ОПЦ.10 Оказание первой медицинской помощи обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план;	3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-21 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основы медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях; 3-21 организационно-правовые аспекты оказания первой помощи.

	У-22 оформлять бизнес-план; У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 организовывать работу коллектива и команды; У-28 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-29 выявляет состояния, при которых оказывается первая помощь; У-30 выполнять мероприятия по оказанию первой помощи.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.10 ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной ОПЦ.10 ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Организация оказания первой помощи	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Организация оказания первой помощи в Российской Федерации. Нормативно-правовая база, определяющая права, обязанности и ответственность при оказании первой помощи. Понятие первая помощь. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь, перечень мероприятий по её оказанию	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 1. Формирование аптечки для оказания первой помощи работникам	2	2	
Тема 2. Оказание первой помощи при отсутствии сознания, остановке дыхания и кровообращения	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Основные признаки жизни у пострадавшего. Причины нарушения дыхания и кровообращения.	2		
	Способы проверки сознания, дыхания, кровообращения у пострадавшего	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №2. Отработка навыков определения сознания и восстановления проходимости дыхательных путей	2	2	
Тема 3. Сердечно-лёгочная реанимация	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Современный алгоритм проведения сердечно-лёгочной реанимации (СЛР). Техника проведения искусственного дыхания и давления руками на грудину пострадавшего при проведении СЛР. Ошибки и осложнения, возникающие при выполнении реанимационных мероприятий.	2		

	Показания к прекращению СЛР. Мероприятия, выполняемые после прекращения СЛР. Особенности СЛР у детей	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №3. Отработка навыков сердечно-лёгочной реанимации и перевода пострадавшего в устойчивое боковое положение	4	4	
Тема 4. Нарушение проходимости верхних дыхательных путей	Содержание учебного материала	2	0	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Порядок оказания первой помощи при частичном и полном нарушении проходимости верхних дыхательных путей, вызванном инородным телом у пострадавших в сознании, без сознания. Особенности оказания первой помощи тучному пострадавшему, беременной женщине и ребёнку. Отработка приёмов восстановления проходимости дыхательных путей	2		
Тема 5. Оказание первой помощи при наружных кровотечениях и травмах	Содержание учебного материала	10	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Виды кровотечения и способы остановки	2		
	Понятие о травматическом шоке, причины и признаки. Мероприятия, предупреждающие развитие травматического шока	2		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие № 4. Отработка навыков первой помощи при наружных кровотечениях и травмах конечностей	4	4	
	Практическое занятие № 5. Обсуждение и обратная связь ведущим от группы о характеристиках проведения групповой сессии	2	2	
Тема 6. Оказание первой помощи при прочих состояниях	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Виды ожогов, их признаки. Понятие о поверхностных и глубоких ожогах.	2		
	Холодовая травма, её виды. Основные проявления переохлаждения (гипотермии), отморожения, оказание первой помощи.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	

	Практическое занятие № 6. Отработка приёмов перемещения пострадавших на руках одним, двумя и более участниками оказания первой помощи	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.10 ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus, источник света – лампа.

Экран для проектора настенный.

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указания по выполнению практических работ: формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

1.2.1. Основные источники:

1. Кадыков, В. А. Первая доврачебная помощь : учебник для вузов / В. А. Кадыков, Е. М. Мохов, А. М. Морозов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 244 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18079-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587148> (дата обращения: 10.05.2026).
2. Алгоритмы неотложной помощи. Тематические карточки. Руководство Ин.д. [Электронный ресурс] / Под ред. О.М. Драпкина, С.Ф. Багненко - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2021. Режим доступа: <http://www.rosmedlib.ru/>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Всё о первой помощи — www.allfirstaid.ru
2. Памятка Оказание первой помощи пострадавшим — <http://www.mchs.gov.ru>
3. Российский Красный Крест — www.redcross.ru
4. Национальный совет по реанимации — www.rusnrc.com

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации.

2. Приказ Минздравсоцразвития России от 4 мая 2012 г. № 477н Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи.

3. Приказ Минздравмедпрома России от 20 августа 1996 г. № 325 Об утверждении состава и рекомендаций по применению аптечки первой помощи (автомобильной).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.10 ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное	– актуальный профессиональный и социальный контекст; – основные источники информации и ресурсы; – алгоритмы выполнения работ, методы работы; – структура плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач; – номенклатура информационных источников; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска, современные ИТ; – порядок применения ИТ и ПО; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, особенности личности.	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основы медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях; 3-21 организационно-правовые аспекты оказания первой помощи.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		

<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации;	– распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализирует задачу и/или проблему, выделяет её составные части; – определяет этапы решения задачи; – выявляет и эффективно ищет необходимую информацию; – составляет план действий; – Определяет необходимые ресурсы; – владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализует составленный план; – оценивает результат и последствия своих действий; – определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – выделяет наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска; – применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение; – использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

У-13	оценивать практическую значимость результатов поиска;	– применяет современную научную профессиональную терминологию;	
У-14	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	– определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; – выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентует идеи открытия собственного дела;	
У-15	использовать современное программное обеспечение;	– оформляет бизнес-план; – рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	
У-16	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	– определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей;	
У-17	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	– презентует бизнес-идею. – определяет источники финансирования; – организует работу коллектива и команды;	
У-18	применять современную научную профессиональную терминологию;	– взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	
У-19	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;		
У-20	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;		
У-21	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;		
У-22	оформлять бизнес-план;		

У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 организовывать работу коллектива и команды; У-28 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-29 выявляет состояния, при которых оказывается первая помощь; У-30 выполнять мероприятия по оказанию первой помощи.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.10
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.10 ЛАНДШАФТНЫЙ ДИЗАЙН

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.10 ЛАНДШАФТНЫЙ ДИЗАЙН

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.10 Ландшафтный дизайн является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Учебная дисциплина ОПЦ.10 Ландшафтный дизайн обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план;	3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-21 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основные стилевые направления в садово-парковом и ландшафтном строительстве; 3-21 история и теоретические основы ландшафтного дизайна; 3-22 критерии подбора растений для озеленения определенного участка;

	У-22 оформлять бизнес-план; У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 организовывать работу коллектива и команды; У-28 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-29 самостоятельно проектировать отдельные элементы и малый сад в целом, а также цветники различных типов; У-30 составлять ассортимент растений для объекта озеленения с учетом их биологии и декоративности, а также природно-климатических условий района; У-31 представлять результаты работы в виде планов, проектов, презентаций, фотоальбомов и т.д.	З-23 основные композиционные элементы ландшафтного дизайна.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.10 ЛАНДШАФТНЫЙ ДИЗАЙН

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.10 Ландшафтный дизайн

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Зарождение ландшафтного дизайна		10	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
Тема 1. Основные стилевые направления в садово-парковом и ландшафтном строительстве	Содержание учебного материала	2	0	
	История создания и развития садово-парковых ландшафтов. Современная ландшафтная архитектура и стилистика (регулярный, ландшафтный, смешанный, колониальный и сельский стили, модерн, японский сад). Современные модные тенденции в ландшафтном дизайне. Известные сады и парки. Выбор стиля. Дизайнерские решения. Характер сада. Основные правила ухода.	2		
Тема 2. Понятие о ландшафте	Содержание учебного материала	2	0	
	Понятие о природном и антропогенном ландшафте, ландшафт и пейзаж, садово-парковый ландшафт и его главнейшие элементы.	2		
Тема 1.3. Декоративная дендрология	Содержание учебного материала	6	2	
	Естественные декоративные свойства древесных и кустарниковых растений. Величина древесных растений и декоративные качества их кроны, листьев, цветков, плодов, ствола. Вьющиеся древесные растения (лианы). Искусственное изменение формы древесных растений (топиарное искусство). Архитектурные композиции из деревьев и кустарников. Основные элементы композиции зеленых насаждений. Подбор видов растений для озеленения в условиях Уральской области. Систематические признаки основных семейств декоративных растений (сем. Кипарисовые, сем. Сосновые, сем. Бобовые, сем. Розоцветные, сем. Астровые и др.)	4		
	Практическое занятие	2	2	

	Практическое занятие № 1. Составление ассортимента древесно-кустарниковых растений, для климатического района Тюменской области.	2	2	
Раздел 2. Определение ландшафтного проектирования		24	14	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
Тема 2.1. Композиционные вопросы формирования садово-парковых объектов	Содержание учебного материала	8	4	
	Композиционные вопросы формирования садово-парковых объектов: пространство и время; движение; идея композиции; предназначение, целесообразность; главенство и подчинение. Типы посадок травянистых растений. Композиции из деревьев и кустарников. Клумбы, бордюры, рабатки, солитер, партер, миксбордер, газон, альпийские горки (рокарии). Садовые дорожки, беседки, перголы, арки, павильоны, патио, аллеи. Живые изгороди, вертикальное озеленение	4		
	Практическое занятие	4	4	
	Практическое занятие № 2. Проектирование цветочного оформления на фоне газона. Варианты: 1) двусторонней рабатки; 2) треугольной клумбы с одиночными посадками красивоцветущих кустарников по углам; 3) миксбордера из многолетников.	2	2	
	Практическое занятие № 3. Проектирование Альпийской горки Особенности размещения элементов цветочного и древесно-кустарникового оформления в насаждениях разного назначения. Насаждения по функциональному назначению. Насаждения общего пользования (парки, скверы, бульвары и т. д.). Насаждения ограниченного пользования (посадки в производственной зоне, вокруг детских лечебных учреждений и т. п.). Насаждения специального назначения (например, защитные), утилитарные (у частных домов, подъездов и т. д.). Особенности подбора и расположения растений в них.	2	2	
Тема 2.2. Ландшафтное проектирование	Содержание учебного материала	6	4	
	Понятие о процессе проектирования. Поэтапное исполнение процесса проектирования. Современные направления в проектировании. Схема зеленых насаждений как важнейшая составляющая экологической программы. Необходимость создания	2		

	перспективного плана озеленения. Принципиальные направления в проектировании зеленых насаждений (создание территории новых насаждений).			
	Практическое занятие	4	4	
	Практическое занятие №4. Проектирование отдельных элементов и малый сад в целом, а также цветники различных типов. Составление эскиза. Технический проект. Дендроплан. Рабочие чертежи.	4	4	
Тема 2.3. Дополнительное оборудование	Содержание учебного материала	2	0	
	Свет в ландшафтном дизайне. Системы полива и дренажа. Камни. Зимние сады, оранжереи, террасы, флорариумы.	2		
Тема 2.4. Дизайн малого сада	Содержание учебного материала	8	6	
	Образ сада, составление общего плана, предварительный эскиз, создание пространственной перспективы. Малый традиционный и нетрадиционный сад. Альпийская горка. Устройство альпийской горки. Выбор и размещение растений на каменистой горке. Водоемы: близкие к природным и декоративные, этапы работы при закладке водоема. Растения для пруда: выбор и посадка водных растений. Тенистый уголок место для отдыха, детский уголок. Ландшафтное проектирование и дизайн малого сада.	4		
	Практическое занятие	6	6	
	Практическое занятие №5. Выполнение ландшафтного проектирования и дизайна малого сада.	6	6	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.10 ЛАНДШАФТНЫЙ ДИЗАЙН

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus, источник света – лампа.

Экран для проектора настенный.

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указания по выполнению практических работ: формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Ландшафтные дизайн-проекты. Режим доступа к сайту: <http://www.700design.ru/>

2. Коллекция PNG объектов. Режим доступа к сайту: https://yadi.sk/d/X8fA4Ve0C7fE1w?roistat_visit=3158595

3. Энциклопедия растений. Режим доступа к сайту: <http://www.pro-landshaft.ru/plants/>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Дом и дача. Благоустройство участка: идеи и практические решения СПб.: ООО СЗКЭО, 2009. – 112 л.

2. Садовые композиции. Уроки садового дизайна/Александр Сапелин. М.: ЗАО Фитон+, 2008. – 80 с.

3. Кирильчик Л.А. Декоративные растения и композиции – Мн.: Полымя, 2019. – 112 с.

4. Колесникова Е.Г. Садовые миксбордеры. М.: КЛАДЕЗЬ-БУКС, 2010. – 48 с.

5. Теодоронский В.С. Садово-парковое строительство/учебник для студентов специальности 260500. М.: МГУЛ, 2003. – 338 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.10 ЛАНДШАФТНЫЙ ДИЗАЙН

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное	– актуальный профессиональный и социальный контекст; – основные источники информации и ресурсы; – алгоритмы выполнения работ, методы работы; – структура плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач; – номенклатура информационных источников; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска, современные ИТ; – порядок применения ИТ и ПО; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, особенности личности.	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 основные стилевые направления в садово-парковом и ландшафтном строительстве; 3-21 история и теоретические основы ландшафтного дизайна; 3-22 критерии подбора растений для озеленения определенного участка;		

3-23	основные композиционные элементы ландшафтного дизайна.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины			
Уметь:			Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.
У-1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	—	распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
У-2	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;	—	анализирует задачу и/или проблему, выделяет её составные части;
У-3	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	—	определяет этапы решения задачи;
У-4	составлять план действия; определять необходимые ресурсы;	—	выявляет и эффективно ищет необходимую информацию;
У-5	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	—	составляет план действий;
У-6	реализовывать составленный план;	—	Определяет необходимые ресурсы;
У-7	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	—	владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
У-8	определять задачи для поиска информации;	—	реализует составленный план;
У-9	определять необходимые источники информации;	—	оценивает результат и последствия своих действий;
У-10	планировать процесс поиска;	—	определяет задачи для поиска информации;
		—	определяет необходимые источники информации;
		—	планирует процесс поиска;
		—	структурирует получаемую информацию;
		—	выделяет наиболее значимое в перечне информации;
		—	оценивает практическую значимость результатов поиска;
		—	оформляет результаты поиска;
		—	применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
		—	использует современное программное обеспечение;
		—	использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач;

У-11 структурировать получаемую информацию;	– определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	
У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации;	– применяет современную научную профессиональную терминологию;	
У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска;	– определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования;	
У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	– выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи;	
У-15 использовать современное программное обеспечение;	– презентует идеи открытия собственного дела;	
У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	– оформляет бизнес-план;	
У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	– рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	
У-18 применять современную научную профессиональную терминологию;	– определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей;	
У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	– презентует бизнес-идею.	
У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	– определяет источники финансирования;	
У-21 презентовать идеи открытия собственного	– организует работу коллектива и команды;	
	– взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	

дела в профессиональной деятельности; У-22 оформлять бизнес-план; У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 организовывать работу коллектива и команды; У-28 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-29 самостоятельно проектировать отдельные элементы и малый сад в целом, а также цветники различных типов; У-30 составлять ассортимент растений для объекта озеленения с учетом их биологии и декоративности, а также природно-климатических условий района; У-31 представлять результаты работы в виде планов, проектов, презентаций, фотоальбомов и т.д.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.10
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.10 ЭКОСТИЛЬ – СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.10 ЭКОСТИЛЬ – СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.10 Экоцикл – стиль моей жизни является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Учебная дисциплина ОПЦ.10 Экоцикл – стиль моей жизни обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план;	3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-21 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 общие понятия охраны окружающей среды и сбережения экосистемы; 3-21 принципы рационального природопользования и мониторинга окружающей среды

	У-22 оформлять бизнес-план; У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 организовывать работу коллектива и команды; У-28 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-29 определять юридическую ответственность организаций, загрязняющих окружающую среду; У-30 освещать правовые вопросы в сфере природопользования; У-31 применять экологичные навыки в производственной сфере и быту	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.10 ЭКОСТИЛЬ – СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.10 Экостиль – стиль моей жизни

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Ресурсы нашей планеты	Содержание учебного материала	10	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Глобальные проблемы экологии последних десятилетий. Прогноз и пути решения экологических проблем	6		
	Практическое занятие	4	4	
	Практическое занятие № 1. Разработать презентации по теме 10 глобальных экологических проблем человечества. Семинар по теме: Пути выхода из экологического кризиса	4	4	
Тема 2. Проблема загрязнения планеты. Переработка и утилизация мусора	Содержание учебного материала	10	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Политика развитых стран в области экологической безопасности. Мусороперерабатывающие и мусоросжигающие производства. Сортировка мусора. Переработка вторсырья. Отказ от пластика. Даем вторую жизнь текстилю. Обновляем мебель. Бережем воду. Экономим свет. Выбираем натуральные материалы. Соблюдаем правила утилизации. Окружаем себя живой зеленью	6		
	Практическое занятие	4	4	
	Практическое занятие № 2. Семинар по теме: Этичные бренды	4	4	
Тема 3. Понятие экостиля и его практическое применение в жизни современного человека	Содержание учебного материала	16	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Основное о Zero Waste. Откажись (Refuse) и сократи (Reduce). Используй повторно (Reuse). Перерабатывай (Recycle). Компостируй (Rot)/ Продукты и питание, одежда. Экомебель и предметы интерьера. Использование экопосуды. Проживание в экодворе	8		
	Практическое занятие	8	8	

	Практическое занятие № 3. Семинар по теме Разработка алгоритма собственных действий по переходу к экологичному стилю жизни	8	8	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.10 ЭКОСТИЛЬ – СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоовальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus, источник света – лампа.

Экран для проектора настенный.

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указания по выполнению практических работ: формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Константинов, В.М. Экологические основы природопользования: учеб. пособие для образоват. учреждений среднего проф. образования/ В.М. Константинов, Ю.Б. Челидзе. – М.: Изд. центр Академия, 2021. – 240 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Экология. Все об экологии. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.ecocommunity.ru>

2. Миротворец. Покупка, переработка и утилизация вторсырья. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://mirotvorets72.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Козин, В.В. Экология: учебное пособие. / В.В. Козин, А.В. Маршинин. – Тюмень: Изд-во ТГУ, 2013. – 136с

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.10 ЭКОСТИЛЬ – СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное	– актуальный профессиональный и социальный контекст; – основные источники информации и ресурсы; – алгоритмы выполнения работ, методы работы; – структура плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач; – номенклатура информационных источников; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска, современные ИТ; – порядок применения ИТ и ПО; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, особенности личности.	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 общие понятия охраны окружающей среды и сбережения экосистемы; 3-21 принципы рационального природопользования и мониторинга окружающей среды		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		

<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации;	– распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализирует задачу и/или проблему, выделяет её составные части; – определяет этапы решения задачи; – выявляет и эффективно ищет необходимую информацию; – составляет план действий; – Определяет необходимые ресурсы; – владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализует составленный план; – оценивает результат и последствия своих действий; – определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – выделяет наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска; – применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение; – использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

У-13	оценивать практическую значимость результатов поиска;	– применяет современную научную профессиональную терминологию;	
У-14	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	– определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; – выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентует идеи открытия собственного дела;	
У-15	использовать современное программное обеспечение;	– оформляет бизнес-план; – рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	
У-16	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	– определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей;	
У-17	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	– презентует бизнес-идею. – определяет источники финансирования; – организует работу коллектива и команды;	
У-18	применять современную научную профессиональную терминологию;	– взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	
У-19	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;		
У-20	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;		
У-21	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;		
У-22	оформлять бизнес-план;		

У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 организовывать работу коллектива и команды; У-28 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-29 определять юридическую ответственность организаций, загрязняющих окружающую среду; У-30 освещать правовые вопросы в сфере природопользования; У-31 применять экологичные навыки в производственной сфере и быту		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.10
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.10 АКВАРЕЛЬНЫЙ СКЕТЧИНГ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.10 АКВАРЕЛЬНЫЙ СКЕТЧИНГ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.10 Акварельный скетчинг для начинающих является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Учебная дисциплина ОПЦ.10 Акварельный скетчинг для начинающих обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план;	3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-21 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 теоретические основы композиционного построения в скетчинге; 3-21 преобразующие методы формообразования (стилизацию) 3-22 законы создания цветовой гармонии.

	У-22 оформлять бизнес-план; У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 организовывать работу коллектива и команды; У-28 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-29 выбирать графические средства в соответствии с тематикой и задачами проекта; У-30 разрабатывать концепцию проекта; У-31 проводить проектный анализ; У-32 выполнять эскизы в соответствии с тематикой проекта; У-33 реализовывать творческие идеи в рисунке (скетче); У-34 создавать целостную композицию на плоскости применяя известные приёмы скетчинга; У-35 использовать преобразующие методы стилизации и трансформации для создания новых форм; У-36 создавать цветовое единство в композиции по законам колористики.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.10 АКВАРЕЛЬНЫЙ СКЕТЧИНГ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.10 Акварельный скетчинг для начинающих

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Основы скетчинга	Содержание учебного материала	4	0	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Введение в дисциплину. Виды скетчинга.	2		
	Основные приёмы скетчинга	2		
Тема 2. Направления скетчинга	Содержание учебного материала	32	16	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Предметный скетчинг	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №1. Выполнение иллюстрации по теме: Предметный скетчинг	2	2	
	Ботаническая иллюстрация	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №2. Выполнение ботанической иллюстрации	2	2	
	Food - скетчинг	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №3. Выполнение иллюстрации по теме: Food - скетчинг	2	2	
	Industrial-скетчинг	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №4. Выполнение иллюстрации по теме: Industrial-скетчинг	2	2	
	Интерьерный скетчинг	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №5. Выполнение зарисовок интерьера	2	2	
	Анималистический скетчинг	2		

	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №6. Выполнение иллюстрации с изображением животного	2	2	
	Travel-скетчинг: пейзажные зарисовки	2		
	Travel-скетчинг: городские зарисовки	2		
	Практическое занятие	4	4	
	Практическое занятие №7. Выполнение иллюстрации по теме: Travel-скетчинг	4	4	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.10 АКВАРЕЛЬНЫЙ СКЕТЧИНГ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоовальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus, источник света – лампа.

Экран для проектора настенный.

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указания по выполнению практических работ: формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Ричард, Д. Уличный скетчинг. Как использовать наброски от руки в профессиональном дизайне / пер. с англ. М.А.Бабук – М: Попурри, 2021. – 264с., ил.

2. Крючкова, К.К. Композиция в дизайне. Организация плоскости. Формирование знаков: (Учебно-методическое пособие)/К.К.Крючкова –К–н–А.:Жук, 2020.-426 с., ил.

3. Лин, Майк В. Современный дизайн. Пошаговое руководство. Техника рисования.../ пер. с англ. О.П. Бурмаковой. – М.: АСТ: Астрель, 2021. – 199, [9] с/.

4. Шайнбергер Ф. Акварельный скетчинг. Как рисовать и рассказывать истории в цвете / пер. с англ. А. Авдеевой. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 160 с.: илл.

5. Шайнбергер Ф. Альбом ваших идей. Учимся делать эскизы в дороге. Санкт Петербург/ пер. с англ. А. Авдеевой: ООО Дитон, 2022. – 160 с., ил.

6. Шайнбергер Ф. Скetchи без границ. Смелые зарисовки в дороге, в городе, на пляже и где угодно / пер. с англ. Е. Якушевой. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2020. – 160 с.: ил.

3.2.2. Дополнительные источники

1. <https://handsmake.ru/>
2. <https://imagination.school/>
3. <https://www.hudozhnik.online/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.10 АКВАРЕЛЬНЫЙ СКЕТЧИНГ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	– актуальный профессиональный и социальный контекст; – основные источники информации и ресурсы; – алгоритмы выполнения работ, методы работы; – структура плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач; – номенклатура информационных источников; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска, современные ИТ; – порядок применения ИТ и ПО; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, особенности личности.	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 теоретические основы композиционного построения в скетчинге; 3-21 преобразующие методы формообразования (стилизацию) 3-22 законы создания цветовой гармонии.		

Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию;	– распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализирует задачу и/или проблему, выделяет её составные части; – определяет этапы решения задачи; – выявляет и эффективно ищет необходимую информацию; – составляет план действий; – Определяет необходимые ресурсы; – владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализует составленный план; – оценивает результат и последствия своих действий; – определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – выделяет наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска; – применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение; – использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определяет актуальность нормативно-правовой	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации;	документации в профессиональной деятельности;	
У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска;	— применяет современную научную профессиональную терминологию;	
У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	— определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования;	
У-15 использовать современное программное обеспечение;	— выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи;	
У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	— презентует идеи открытия собственного дела;	
У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	— оформляет бизнес-план;	
У-18 применять современную научную профессиональную терминологию;	— рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	
У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	— определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей;	
У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	— презентует бизнес-идею.	
У-21 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	— определяет источники финансирования;	
	— организует работу коллектива и команды;	
	— взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	

У-22 оформлять бизнес-план; У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 организовывать работу коллектива и команды; У-28 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-29 выбирать графические средства в соответствии с тематикой и задачами проекта; У-30 разрабатывать концепцию проекта; У-31 проводить проектный анализ; У-32 выполнять эскизы в соответствии с тематикой проекта; У-33 реализовывать творческие идеи в рисунке (скетче); У-34 создавать целостную композицию на плоскости применяя известные приёмы скетчинга; У-35 использовать преобразующие методы стилизации и		

трансформации для создания новых форм; У-36 создавать цветное единство в композиции по законам колористики		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.10
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.10 КОМПЬЮТЕРНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА ОПЦ.10 КОМПЬЮТЕРНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

1.1. Место элективного курса в структуре основной образовательной программы:

Элективной курс ОПЦ.10 Компьютерное делопроизводство является вариативной частью программы общепрофессионального цикла подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Элективный курс ОПЦ.10 Компьютерное делопроизводство обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план;	3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 назначение делопроизводства и его основные задачи; 3-21 классификацию документов; понятие стандарта; 3-22 понятие реквизитов; 3-23 понятие шаблона, формы,

	У-21 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-22 оформлять бизнес-план; У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 организовывать работу коллектива и команды; У-28 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-29 правильно располагать реквизиты при форматировании бланка; У-30 создавать шаблоны; У-31 создавать стандартные письма в деловом стиле; У-32 оформлять внутренние документы; У-32 оформлять внешние документы.	трафаретного письма.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА

ОПЦ.10 КОМПЬЮТЕРНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

2.1. Объем элективного курса и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание элективного курса ОПЦ.10 Компьютерное делопроизводство

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1.1. Роль делопроизводства в управлении. Техническая база делопроизводства	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	История делопроизводства. Делопроизводство в Древнерусском государстве. Приказное делопроизводство XV - XVIIвв. Система коллежского делопроизводства. Система министерского делопроизводства XIX - нач. XXвв. История управления и делопроизводства в 1917 - 1941гг. История управления и делопроизводства в 1945 - 1990гг.	2		
	Основные профессиональные функции секретаря. Общие сведения о профессии секретаря - делопроизводителя	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие № 1. Клавиатурные тренажеры. Машинопись.	2	2	
Тема 1.2. Представление о документах. Основные требования к оформлению документов	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Документ, классификация документов, основные реквизиты документов, правила оформления документов.	2		
	Оформление документов согласно ГОСТ, правовая охрана, нормативная база.	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №2. Оформление деловых писем	2	2	
	Содержание учебного материала	6	2	

Тема 1.3. Внутренние и внешние документы управления. Документы по личному составу	Правила оформления внутренних документов	2		ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Правила оформления внешних документов	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №3. Оформление внутренних и внешних документов. Создание шаблонов документов.	2	2	
Тема 1.4. Организация документооборота	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Организация документооборота при обработке и регистрации входящих, исходящих и внутренних документов	4		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №4. Составление номенклатуры дел	2	2	
Тема 1.5. Работа с документами в тестовом редакторе Word	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Документы в соответствии со стандартами и рекомендациями ГОСТ.	4		
	Личные документы. Создание бланка			
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №5. Создание бланка предприятия с эмблемой, резюме	2	2	
Тема 1.6. Деловая игра	Содержание учебного материала	6	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Практическое занятие	6	6	
	Практическое занятие № 6. Заполнение внутренних и внешних документов предприятия.	2	2	
	Практическое занятие №7. Организация документооборота	4	4	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА

ОПЦ.10 КОМПЬЮТЕРНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

3.1. Для реализации программы elective курса предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол, Стул, Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus, источник света – лампа.

Экран для проектора настенный.

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указания по выполнению практических работ: формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Клоков И.В. Эффективное делопроизводство на компьютере [Электронный ресурс]: учебник – 12-изд., - Санкт-Петербург, 2020-2023. – 326 с. - Режим доступа: <https://rb.rbook.club/book/>.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1.Электронно-библиотечная система издательства Лань [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург, 2020-2023. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>; (дата обращения: 30.08.2023). – Доступ по логину и паролю.

2.Электронно-библиотечная система Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]. – Москва, 2020-2023. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>; (дата обращения: 30.08.2023). – Доступ по логину и паролю.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Макарова Н., Николайчук Г., Титова Ю. Компьютерное делопроизводство [Электронный ресурс]: учебное пособие / Макарова Н. - Санкт-Петербург: СпецЛит, 2020. – 268 с. - Режим доступа: [https://knigogid.ru/books](https://knigogid.ru/books;);

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА

ОПЦ.10 КОМПЬЮТЕРНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	– актуальный профессиональный и социальный контекст; – основные источники информации и ресурсы; – алгоритмы выполнения работ, методы работы; – структура плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач; – номенклатура информационных источников; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска, современные ИТ; – порядок применения ИТ и ПО; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, особенности личности.	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 назначение делопроизводства и его основные задачи; 3-21 классификацию документов; понятие стандарта; 3-22 понятие реквизитов;		

3-23 понятие шаблона, формы, трафаретного письма.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска;	– распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализирует задачу и/или проблему, выделяет её составные части; – определяет этапы решения задачи; – выявляет и эффективно ищет необходимую информацию; – составляет план действий; – Определяет необходимые ресурсы; – владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализует составленный план; – оценивает результат и последствия своих действий; – определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – выделяет наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска; – применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение;	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

У-11 структурировать получаемую информацию;	– использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	
У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации;	– определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	
У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска;	– применяет современную научную профессиональную терминологию;	
У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	– определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования;	
У-15 использовать современное программное обеспечение;	– выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи;	
У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	– презентует идеи открытия собственного дела;	
У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	– оформляет бизнес-план;	
У-18 применять современную научную профессиональную терминологию;	– рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	
У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	– определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей;	
У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	– презентует бизнес-идею.	
У-21 презентовать идеи открытия собственного	– определяет источники финансирования;	
	– организует работу коллектива и команды;	
	– взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	

дела в профессиональной деятельности; У-22 оформлять бизнес-план; У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 организовывать работу коллектива и команды; У-28 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-29 правильно располагать реквизиты при форматировании бланка; У-30 создавать шаблоны; У-31 создавать стандартные письма в деловом стиле; У-32 оформлять внутренние документы; У-32 оформлять внешние документы.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.10
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.10 ИНТЕНСИВНЫЙ ТРЕНИНГ И СБАЛАНСИРОВАННОЕ ПИТАНИЕ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ОПЦ.10 ИНТЕНСИВНЫЙ ТРЕНИНГ И СБАЛАНСИРОВАННОЕ ПИТАНИЕ

1.1. Место элективного курса в структуре основной образовательной программы:

Элективный курс ОПЦ.10 Интенсивный тренинг и сбалансированное питание является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Элективный курс ОПЦ.10 Интенсивный тренинг и сбалансированное питание обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план;	3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-21 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-22 оформлять бизнес-план;	3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; 3-21 основы здорового образа жизни; 3-22 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;

	У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 организовывать работу коллектива и команды; У-28 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-29 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; У-30 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; У-31 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности) У-32 управлять своим физическим здоровьем; У-33 применять высокоэффективные оздоровительные технологии, практические умения У-34 применять методы дозирования физических упражнений в зависимости от состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности	З-23 средства профилактики перенапряжения; З-24 определение и составляющие компоненты здорового образа жизни, особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности и укрепления здоровья.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА

ОПЦ.10 ИНТЕНСИВНЫЙ ТРЕНИНГ И СБАЛАНСИРОВАННОЕ ПИТАНИЕ

2.1. Объем элективного курса и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание элективного курса ОПЦ.10 ИНТЕНСИВНЫЙ ТРЕНИНГ И СБАЛАНСИРОВАННОЕ ПИТАНИЕ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Интенсивный тренинг		18	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
Тема 1.1. История возникновения и развитие метода И.Табаты	Содержание учебного материала	3	1	
	История возникновения и развития метода И.Табаты. Анаэробный режим работы мышц. Жироксигение. Кардиотренировки. Преимущества табата-тренировок. Показания и противопоказания	2		
	Практическое занятие	1	1	
	Практическое задание № 1. Разработка режимов работы мышц	1	1	
Тема 1.2. Методика проведения табата-тренировок	Содержание учебного материала	3	1	
	Техника безопасности. Высокоинтенсивные интервальные тренировки. Сущность. Воздействие. Принципы. Структура. Нагрузка	2		
	Практическое занятие	1	1	
	Практическое задание № 2. Составление высокоинтенсивной тренировки для подростков/девушек/женщин с учетом возрастных особенностей	1	1	
Тема 1.3. Упражнения для табата-тренировок	Содержание учебного материала	6	2	
	Плиометрические упражнения. Типы упражнений	2		
	Тренировки с акцентами на проработку отдельных видов мышц. Упрощенная тренировка-табата. Включение аэробной нагрузки в интенсивную	2		
	Практическое занятие	2	2	

	Практическое задание № 3. Правильное выполнение упражнений для табата-тренировок	1	1	
	Практическое задание № 4. Выполнение упрощенной табата-тренировки 20/10	1	1	
Тема 1.4. План тренировок	Содержание учебного материала	6	4	
	Планирование тренировок. Уровни подготовки. Изучение блоков подготовок.	2		
	Практическое занятие	4	4	
	Практическое задание № 5. Включение в тренировки аэробной нагрузки в качестве разогрева мышц и йога в качестве расслабления мышц	2	2	
	Практическое задание № 6. Выполнение тренировки для начинающих блоками	2	2	
Раздел 2. Сбалансированное питание		16	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
Тема 2.1. Физиология питания	Содержание учебного материала	3	1	
	Питание и состояние здоровья населения. Болезни, связанные с неправильным питанием. Социальные, экономические, технологические, медико-биологические аспекты, факторы питания. Меню. Продукты.	2		
	Практическое занятие	1	1	
	Практическое задание № 7. Разбор продуктов питания. Составление меню правильного питания без учета калорийности	1	1	
Тема 2.2. Основные пищевые вещества в жизнедеятельности человека. Жиры в питании.	Содержание учебного материала	3	1	
	Физиологическая роль белка. Аминокислотный состав. Незаменимые аминокислоты. Доля белков животного происхождения в питании взрослого человека. Продукты. Суточная потребность в белке. Роль жиров в питании человека. Жиры животного и растительного происхождения, их жирнокислотный состав. Ненасыщенные жирные кислоты, роль в питании. Роль избыточного количества жира в питании на здоровье человека. Перегретые жиры и их влияние на здоровье человека. Доля жиров растительного происхождения в пищевом рационе. Роль омега-3.	2		

Тема 2.3. Углеводы в питании	Практическое занятие	1	1	
	Практическое задание № 8. Изучение и подбор продуктов и блюд, которые могут быть источниками перегретых жиров.	1	1	
	Содержание учебного материала	3	1	
	Роль углеводов, как источника энергии. Углеводный обмен. Простые и сложные углеводы, их характеристика, продукты – источники. Классификация сахарозаменителей. Сложные углеводы: растворимые, нерастворимые. Роль нерастворимых углеводов (пищевых волокон) в нормализации пищеварения и профилактике онкологических заболеваний толстого кишечника. Продукты – источники сложных углеводов. Суточная потребность в углеводах, соотношение простых и сложных углеводов в рационе.	2		
	Практическое занятие	1	1	
	Практическое задание № 9. Расчет суточной потребности человека в углеводах.	1	1	
Тема 2.4. Минеральные вещества и витамины в питании. Витамины в питании.	Содержание учебного материала	3	1	
	Классификация минеральных веществ. Роль макроэлементов. Кальций. Роль, потребность, источники, условия усвоения. Роль микроэлементов. Роль железа в организме. Источники. Проявление дефицита железа. Роль йода в организме. Источники. Проявление дефицита йода. Классификация витаминов. Состояние авитаминозов, гиповитаминозов, гипервитаминозов. Роль жирорастворимых витаминов: А, D, Е. Роль водорастворимых витаминов: витамин С, витамины группы В. Витамины, как биологически активные вещества. Потребность в витаминах, условия сохранения витаминов в продуктах и блюдах. Витаминизация готовой пищи.	2		
	Практическое занятие	1	1	
	Практическое задание № 10. Расчет БЖУ с учетом минеральных веществ и витаминов, умение добавлять их в свой рацион.	1	1	
	Содержание учебного материала	6	4	

Тема 2.5. Сбалансированное питание	Расчет калорийности и нормы БЖУ. Основы правильного питания	2		
	Практическое занятие	4	4	
	Практическое задание № 11. Составление меню правильного питания с учетом калорийности	2	2	
	Практическое задание № 12. Составление меню правильного питания с учетом калорийности продуктов и энергетической затраты организма.	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.10 ИНТЕНСИВНЫЙ ТРЕНИНГ И СБАЛАНСИРОВАННОЕ ПИТАНИЕ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

– (универсальный) спортивный зал, оснащенный спортивным инвентарём и оборудованием, обеспечивающим достижение результатов освоения общеобразовательной дисциплины;

Перечень оборудования и инвентаря спортивных сооружений:

– Стенка гимнастическая, скамейка гимнастическая, комплект ковров гимнастических, перекладина гимнастическая, палка гимнастическая, обруч гимнастический, скакалка гимнастическая.

– Перекладина навесная универсальная, комплект гантелей обрезиненных 5 кг, комплект гантелей обрезиненных 3 кг, комплект фитболов, степ-платформы, мячи набивные.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Андрюхина, Т. В. Физическая культура: учебник для 10—11 классов общеобразовательных организаций. Базовый уровень : учебник / Т. В. Андрюхина, Н. В. Третьякова ; под ред. М. Я. Виленского. - 4-е изд. - Москва : ООО Русское слово — учебник, 2022. - 200 с. - (ФГОС. Инновационная школа). - ISBN 978-5-533-01643-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2040885> (дата обращения: 19.05.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Физическая культура. 10-11 классы: учебник для общеобразоват. организаций: базовый уровень / А.П. Матвеев. — М.: Просвещение, 2021. — 319 с.

3. Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. учреждений / Г.И. Погадаев. — М.: ДРОФА / Учебник, 2023. — 288 с.

4. Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. организаций: базовый уровень / В. И. Лях. — 6-е изд. — М.: Просвещение, 2023. — 255 с. <https://fk12.ru/books/fizicheskaya-kultura-10-11-klassy-lyah>

5. Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. учреждений / А.П. Матвеев, Е.С. Палехова. — М.: Вентана-Граф / Учебник, 2023. — 160 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА ОПЦ.10 ИНТЕНСИВНЫЙ ТРЕНИНГ И СБАЛАНСИРОВАННОЕ ПИТАНИЕ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные	– актуальный профессиональный и социальный контекст; – основные источники информации и ресурсы; – алгоритмы выполнения работ, методы работы; – структура плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач; – номенклатура информационных источников; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска, современные ИТ; – порядок применения ИТ и ПО; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, особенности личности.	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и		

социальном развитии человека; 3-21 основы здорового образа жизни; 3-22 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; 3-23 средства профилактики перенапряжения; 3-24 определение и составляющие компоненты здорового образа жизни, особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности и укрепления здоровья.		

Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в	– распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализирует задачу и/или проблему, выделяет её составные части; – определяет этапы решения задачи; – выявляет и эффективно ищет необходимую информацию; – составляет план действий; – Определяет необходимые ресурсы; – владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализует составленный план; – оценивает результат и последствия своих действий;	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-	– определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – выделяет наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска; – применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение; – использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; – выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентует идеи открытия собственного дела; – оформляет бизнес-план; – рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей; – презентует бизнес-идею.	

правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-21 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-22 оформлять бизнес-план; У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 организовывать работу коллектива и команды; У-28 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	— определяет источники финансирования; — организует работу коллектива и команды; — взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	

профессиональной деятельности; У-30 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; У-31 пользоваться средствами и профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности) У-32 управлять своим физическим здоровьем; У-33 применять высокоэффективные оздоровительные технологии, практические умения У-34 применять методы дозирования физических упражнений в зависимости от состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.10
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.10 ЭКОСТИЛЬ – СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.10 ЭКОСТИЛЬ – СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная ОПЦ.10 Эко стиль – стиль моей жизни является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Учебная дисциплина ОПЦ.10 Эко стиль – стиль моей жизни обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 общие понятия охраны окружающей среды и сбережения экосистемы;

	У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-21 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-22 оформлять бизнес-план; У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 организовывать работу коллектива и команды; У-28 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-29 определять юридическую ответственность организаций, загрязняющих окружающую среду; У-30 освещать правовые вопросы в сфере природопользования; У-31 применять экологичные навыки в производственной сфере и быту.	З-21 принципы рационального природопользования и мониторинга окружающей среды.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.10 ЭКОСТИЛЬ – СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.10 Экостиль – стиль моей жизни

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Ресурсы нашей планеты	Содержание учебного материала	10	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Глобальные проблемы экологии последних десятилетий. Прогноз и пути решения экологических проблем	6		
	Практическое занятие	4	4	
	Практическое занятие № 1. Разработать презентации по теме 10 глобальных экологических проблем человечества. Семинар по теме: Пути выхода из экологического кризиса	4	4	
Тема 2. Проблема загрязнения планеты. Переработка и утилизация мусора	Содержание учебного материала	10	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Политика развитых стран в области экологической безопасности. Мусороперерабатывающие и мусоросжигающие производства. Сортировка мусора. Переработка вторсырья. Отказ от пластика. Даем вторую жизнь текстилю. Обновляем мебель. Бережем воду. Экономим свет. Выбираем натуральные материалы. Соблюдаем правила утилизации. Окружаем себя живой зеленью.	6		
	Практическое занятие	4	4	
	Практическое занятие № 2. Семинар по теме: Этичные бренды	4	4	
Тема 3. Понятие экостиля и его практическое применение в жизни современного человека	Содержание учебного материала	16	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Основное о Zero Waste. Откажись (Refuse) и сократи (Reduce). Используй повторно (Reuse). Перерабатывай (Recycle). Компостируй (Rot)/ Продукты и питание, одежда. Экомебель и предметы интерьера. Использование экопосуды. Проживание в экогороде	8		
	Практическое занятие	8	8	

	Практическое занятие №3. Семинар по теме Разработка алгоритма собственных действий по переходу к экологичному стилю жизни	8	8	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.10 ЭКОСТИЛЬ – СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus, источник света – лампа.

Экран для проектора настенный.

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указание по выполнению практических работ: формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Константинов, В.М. Экологические основы природопользования: учеб. пособие для образоват. учреждений среднего проф. образования/ В.М. Константинов, Ю.Б. Челидзе. – М.: Изд. центр Академия, 2021. – 240 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Экология. Все об экологии. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.ecocommunity.ru>

2. Миротворец. Покупка, переработка и утилизация вторсырья. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://mirotvorets72.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Козин, В.В. Экология: учебное пособие. / В.В. Козин, А.В. Маршинин. – Тюмень: Изд-во ТГУ, 2013. – 136с

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.10 ЭКОСТИЛЬ – СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	– актуальный профессиональный и социальный контекст; – основные источники информации и ресурсы; – алгоритмы выполнения работ, методы работы; – структура плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач; – номенклатура информационных источников; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска, современные ИТ; – порядок применения ИТ и ПО; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, особенности личности.	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 общие понятия охраны окружающей среды и сбережения экосистемы; 3-21 принципы рационального природопользования и		

мониторинга окружающей среды.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию;	– распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализирует задачу и/или проблему, выделяет её составные части; – определяет этапы решения задачи; – выявляет и эффективно ищет необходимую информацию; – составляет план действий; – Определяет необходимые ресурсы; – владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализует составленный план; – оценивает результат и последствия своих действий; – определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – выделяет наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска; – применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение; – использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-21 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	— определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — применяет современную научную профессиональную терминологию; — определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; — выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; — презентует идеи открытия собственного дела; — оформляет бизнес-план; — рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; — определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей; — презентует бизнес-идею. — определяет источники финансирования; — организует работу коллектива и команды; — взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	

У-22 оформлять бизнес-план; У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 организовывать работу коллектива и команды; У-28 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-29 определять юридическую ответственность организаций, загрязняющих окружающую среду; У-30 освещать правовые вопросы в сфере природопользования; У-31 применять экологичные навыки в производственной сфере и быту.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.10
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.10 ОБЪЕКТЫ ВСЕМИРНОГО КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ МИРА

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА

ОПЦ.10 ОБЪЕКТЫ ВСЕМИРНОГО КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ МИРА

1.1. Место элективного курса в структуре основной образовательной программы:

Элективный курс ОПЦ.10 Объекты всемирного культурного наследия мира является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Элективный курс ОПЦ.10 Объекты всемирного культурного наследия мира обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 историко-культурные регионы мира; 3-21 особенности материальной и духовной культуры населения страны и региона;

	У-21 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-22 оформлять бизнес-план; У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 организовывать работу коллектива и команды; У-28 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-29 извлекать необходимую информацию из различных источников; У-30 готовить презентацию о выдающихся архитектурных сооружениях, памятниках природы и культуры; У-31 анализировать памятники архитектуры.	З-22 памятники культурного наследия.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА
ОПЦ.10 ОБЪЕКТЫ ВСЕМИРНОГО КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ МИРА

2.1. Объем элективного курса и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание элективного курса ОПЦ.10 Объекты всемирного культурного наследия

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Введение	Содержание учебного материала	2	0	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Цель и задачи изучения курса.	1		
	ЮНЕСКО. Положение об охране Объектов Всемирного Наследия. Положение о внесении Объектов в Список. Объекты, которые является Всемирным культурным наследием человечества (достопримечательности мира). Выдающиеся культурные ценности России, составляющие достояние всего человечества.	1		
Тема 2. Объекты Всемирного Культурного Наследия и другие достопримечательности Зарубежной Европы	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Столицы Зарубежной Европы. Экскурсия по достопримечательностям: Елисейские поля, Марсово поле. Трептов – парк, оперный театр Ла - Скала, фонтан Треви, каналы Венеции, Дворец Дождя, ледяной отель в Кирунаваре, ветряные мельницы в Нидерландах. Сорбонна, Музей Тьюссо	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №1. Эйфелева башня, Лувр история и факты	2	2	
Тема 3. Великое Наследие и достопримечательности Зарубежной Азии	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Столицы Зарубежной Азии. Экскурсия по достопримечательностям Азии: мечети, палаточные города Кувейта, оригинальные достопримечательности Омана, оперный театр в Сиднее, ОАЭ	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №2. Подготовка сводной информационной таблицы Достопримечательности Японии	2	2	

Тема 4. Объекты Всемирного Культурного Наследия Америки	Содержание учебного материала	4	2	
	США - Статуя Свободы, мост "Золотые ворота", Долина Монументов, арка в Сент - Луисе, памятник на горе Маунт - Рашмор, телебашня "Си - Эн - Тауэр", индейские тотемы.	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №3. Подготовка сводной информационной таблицы Мексика - пирамида Чичен - Ица, птица кецаль, муралы Диего Ривори. Бразилия - Храм Тернового Венца. Эквадор - памятный знак, посвященный экватору.	2	2	
Тема 5. Африка - встреча с прекрасным	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	По памятным местам Давида Ливингстона. Пирамиды Гизе	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие № 4. Марокко - знаменитые мечети	2	2	
Тема 6. Объекты Всемирного Наследия в России	Содержание учебного материала	18	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Исторический центр Санкт - Петербурга и его окрестности	2		
	Достопримечательности Москвы: Московский Кремль и Красная площадь	2		
	Исторические памятники Новгорода и его окрестностей	2		
	Историко-архитектурный комплекс: Казанский Кремль и другие достопримечательности г. Казани (Республика Татарстан)	2		
	Архангельская область - культурный и исторический ансамбль Соловецкие острова. Памятники археологии, Успенский собор, ремесленные здания..	2		
	Практическое занятие	8	8	
	Практическое занятие № 5. Белокаменные памятники Владимира и Суздаля	2	2	
	Практическое занятие № 6. Архитектурный ансамбль Троице-Сергиевой лавры (Сергиев Посад) и церковь Вознесения в Коломенском.	2	2	
	Практическое занятие № 7. Калининград и его окрестности (Куршская коса).	2	2	

	Практическое занятие № 8. Путешествие моей мечты	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА

ОПЦ.10 ОБЪЕКТЫ ВСЕМИРНОГО КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ МИРА

3.1. Для реализации программы элективного курса предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus, источник света – лампа.

Экран для проектора настенный.

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указание по выполнению практических работ: формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Боголюбова Н.М. Всемирное культурное наследие: учебник/ под ред. Н.М. Боголюбовой, В.И Фокиной. – Санкт – Петербург. – СПб.: СПбГУ, 2021 – 368 с.

2. Гебель П. Природное наследие человечества. Ландшафты и сокровища природы под охраной Юнеско / Гебель, Петер. - М.: БММ, 2021. - 256 с.

3. Низовский А. 500 чудес света. Памятники всемирного наследия ЮНЕСКО / Андрей Низовский. - М.: Вече, 2021. - 105 с.

4. Утко Е.В. 100 мест всемирного наследия Юнеско / Е.В. Утко. - М.: Издательство "Эксмо" ООО, 2020. - 808 с.

5. Утко Е.В. 100 мест всемирного наследия Юнеско / Е.В. Утко. - М.: Эксмо, 2021. - 998 с.

6. Утко Е.В. 100 мест всемирного наследия ЮНЕСКО / Елизавета Утко. - М.: Эксмо, 2021. - 284 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Байгузина Е. Н., Букина Т. В. История культуры России в памятниках, текстах, метафорах [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов – 2 – е. изд. – Санкт-Петербург: Издательство Лань, 2024 – 240 с. Режим доступа: <https://lanbook.com/catalog/nauki-ob-obshchestve/istoriya-kultury-rossii-v-pamyatnikakh-tekstakh-metaforakh>

2. Шульгина Д.П., Шульгина О.В. Культурное и природное наследие России [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования. – 2 – е. изд. – М: Издательство Юрайт, 2023 – 177 с.– Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/535357>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конвенции об охране Всемирного культурного и природного наследия. (Международные нормативные акты ЮНЕСКО). М., 1993. – Режим доступа: https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/heritage.shtml

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА ОПЦ.10 ОБЪЕКТЫ ВСЕМИРНОГО КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные	– актуальный профессиональный и социальный контекст; – основные источники информации и ресурсы; – алгоритмы выполнения работ, методы работы; – структура плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач; – номенклатура информационных источников; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска, современные ИТ; – порядок применения ИТ и ПО; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, особенности личности.	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности; 3-15 основы финансовой грамотности; 3-16 правила разработки бизнес-планов; 3-17 порядок выстраивания презентации; 3-18 кредитные банковские продукты; 3-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-20 историко-культурные регионы мира; 3-21 особенности материальной и духовной		

культуры населения страны и региона; 3-22 памятники культурного наследия.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска;	– распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализирует задачу и/или проблему, выделяет её составные части; – определяет этапы решения задачи; – выявляет и эффективно ищет необходимую информацию; – составляет план действий; – Определяет необходимые ресурсы; – владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализует составленный план; – оценивает результат и последствия своих действий; – определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – выделяет наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска; – применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение;	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

У-11 структурировать получаемую информацию;	– использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	
У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации;	– определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	
У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска;	– применяет современную научную профессиональную терминологию;	
У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	– определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования;	
У-15 использовать современное программное обеспечение;	– выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи;	
У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	– презентует идеи открытия собственного дела;	
У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	– оформляет бизнес-план;	
У-18 применять современную научную профессиональную терминологию;	– рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	
У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	– определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей;	
У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	– презентует бизнес-идею.	
У-21 презентовать идеи открытия собственного	– определяет источники финансирования;	
	– организует работу коллектива и команды;	
	– взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	

дела в профессиональной деятельности; У-22 оформлять бизнес-план; У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-25 презентовать бизнес-идею; У-26 определять источники финансирования; У-27 организовывать работу коллектива и команды; У-28 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-29 извлекать необходимую информацию из различных источников; У-30 готовить презентацию о выдающихся архитектурных сооружениях, памятниках природы и культуры; У-31 анализировать памятники архитектуры.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.11
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.11 ПСИХОЛОГИЯ УСПЕХА

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.11 ПСИХОЛОГИЯ УСПЕХА

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.11 «Психология успеха» является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

	(самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-20 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-21 определять источники достоверной правовой информации;	3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-15 правила разработки презентации; 3-16 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-17 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности. 3-18 особенности социального и культурного контекста; технологий успеха; 3-19 принципы внутриличностной коучинговой работы; 3-20 техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения; 3-21 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; 3-22 приемы саморегуляции.

	У-22 составлять различные правовые документы; У-23 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-24 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-25 организовывать работу коллектива и команды; У-26 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-27 применять техники и приемы эффективного общения в личной жизни и профессиональной деятельности; У-28 использовать методы саморегуляции; У-29 ставить перед собой цели и расставлять приоритеты, опираясь на свои возможности, ценности и ресурсы, не отвлекаясь на внешние факторы.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.11 ПСИХОЛОГИЯ УСПЕХА

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.11 Психология успеха

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Введение.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Введение. Понятие «Успех». Откуда берется успех.	1		
	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие № 1. Коммуникативная игра: «Дорога моей жизни».	1	1	
Тема 2. Личность.	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Понятие «личность» в психологии. Потенциал личности. Уверенность в себе.	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №2. Психодиагностическое исследование темперамента, самооценки и акцентуаций личности. Тренинг: «Познай себя».	2	2	
	Самоорганизация. Эмоции и чувства.	1		
	Практическое занятие №3. Способы психической саморегуляции.	1	1	
	Потребности личности. Коучинг.	1		
	Практическое занятие №4. Коуч-сессия: «Колесо баланса».	1	1	

Тема 3. Коммуникация и успех.	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Виды коммуникации. Барьеры в коммуникации.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №4. Коммуникативная игра: «Пойми меня».	1	1	
	Позиции в коммуникации. Активное слушание.	1		
	Правила ведения беседы.	1		
	Практическое занятие №5. Коммуникативная игра: «Снайпер».	1	1	
Тема 4. Психология влияния.	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Характеристика влияния. Манипуляция. Масса. Толпа. Публика.	2		
	Убеждение, внушение, психическое заражение. Механизмы защиты от влияния.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №6. Тренинговое занятие: «Я хозяин своей жизни».	2	2	
Тема 5. Конфликтология	Содержание учебного материала	2	1	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Конфликт. Конструктивные и деструктивные конфликты.	1		
	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие №7. Способы разрешения конфликтов.	1	1	
Тема 6. Социум и индивид	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Коллектив и личность. Лидерство. Конформизм. Деловая беседа.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	

	Практическое занятие №8. Социально-психологические особенности взаимодействия людей в малой группе. Психологические особенности публичного выступления.	2	2	
Тема 7. Технологии успеха	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Успех. Интеллект успеха. Целеполагание. Самостоятельность. Ответственность.	2		
	Препятствия. Пути их преодоления. Ресурсы и сила. Гибкость и устойчивость в достижении успеха.	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №9. Творчество как составляющая успеха.	2	2	
	Практическое занятие №10. Тренинговое занятие: «Я - успешный человек».	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.11 ПСИХОЛОГИЯ УСПЕХА

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоовальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus

Экран для проектора настенный

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указание по выполнению практических работ, формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Социальная психология : учебник и практикум для вузов / под редакцией И. С. Клециной. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17000-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583655> (дата обращения: 11.05.2026).

2. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19627-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583621> (дата обращения: 11.05.2026).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Пономаренко, Лариса Петровна. Психология для старшеклассников [Электронный ресурс]. Часть 2. Психология общения. 11 класс: пособие для педагога : в 2

ч / Л. П. Пономаренко, Р. В. Белоусова. — Электронные данные (1 файл : 131 Мб). — Москва: Владос, 2003 — 189 с.; 21. — Доступ с компьютеров локальной сети библиотеки. — Adobe Acrobat Reader 6.0 и выше, Adobe Flash Player. — <URL:[http://tlib.gbs.spb.ru/dl/6/Пономаренко Лариса Петровна_Психология для старшекласников_Ч. 2.PDF](http://tlib.gbs.spb.ru/dl/6/Пономаренко_Лариса_Петровна_Психология_для_старшекласников_Ч.2.PDF)>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гальперин Я.Г., Жданов О.И. Технология психологической самозащиты. Стресс-дистресс - проблема XX века. - М., 1997 – 196 с.
2. Бубличенко М.М. Я никому ничего не должен! Тренинги по обретению внутренней свободы. /Ростов н./Д: Феникс, 2007.-250,(1) с.: ил. - (Психологический практикум).
3. Гладкова С. Аутотренинг. Антистрессовые методики/ Серия «Будь здоров» - Ростов н./Д: «Феникс», 2002.-320с.
4. Методики диагностики и измерения психических состояний личности/ Автор и составитель А.О. Прохоров. – М.:ПЕРСЭ, 2004. – 176 с.
5. Практикум по групповой психокоррекции: тренинги, упражнения, ролевые игры/ Т.В.Эксакусто.- Ростов н./Д: Феникс,2007.-339,(1) с. - (Психологический практикум).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.11 ПСИХОЛОГИЯ УСПЕХА

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение	— знание особенностей цифровых технологий в современной экономике и обществе; — знание термина «цифровая экономика» и необходимости цифровой экономики; — знание программы развития цифровой экономики в России; — знание особенностей работы портала государственных услуг Российской Федерации; — демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; — показывает понимание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; — демонстрирует владение алгоритмами выполнения работ в профессиональной и смежных областях, а также методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает знание структуры плана для решения задач; — демонстрирует понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; — показывает осведомлённость о	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-15 правила разработки презентации; 3-16 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-17 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-18 особенности социального и культурного контекста; технологий успеха; 3-19 принципы внутриличностной коучинговой работы; 3-20 техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения; 3-21 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; 3-22 приемы саморегуляции.	номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; — демонстрирует владение приёмами структурирования информации; — показывает понимание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; — демонстрирует знание порядка применения современных средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; — показывает осведомлённость о содержании актуальной нормативно-правовой документации; — демонстрирует владение современной научной и профессиональной терминологией; — показывает понимание возможных траекторий профессионального развития и самообразования; — демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; — показывает владение правилами разработки презентации;	

	— демонстрирует понимание основных этапов разработки и реализации проекта; — показывает знание психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации;	— умение применять программное обеспечение в профессиональной деятельности; — умение работать с информационными справочными системами; — умение применять различные программы в профессиональной; — деятельности и в различных жизненных ситуациях; — демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — показывает способность анализировать задачу и/или проблему, выделять её составные части и определять этапы решения задачи; — демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; — показывает способность составлять план действия и определять необходимые ресурсы; — демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает умение реализовывать составленный план; — демонстрирует способность оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

У-9	определять необходимые источники информации;	помощью наставника); — показывает умение определять задачи для поиска информации;	
У-10	планировать процесс поиска;	— демонстрирует способность определять необходимые источники информации;	
У-11	структурировать получаемую информацию;	— показывает умение планировать процесс поиска;	
У-12	выделять наиболее значимое в перечне информации;	— демонстрирует навык структурирования получаемой информации;	
У-13	оценивать практическую значимость результатов поиска;	— показывает способность выделять наиболее значимое в перечне информации;	
У-14	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	— демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска;	
У-15	использовать современное программное обеспечение;	— показывает навык оформления результатов поиска и применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач;	
У-16	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	— демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение;	
У-17	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	— показывает способность использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	
У-18	определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности;	— демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	
У-19	применять современную научную профессиональную терминологию;	— показывает владение современной научной профессиональной терминологией;	
У-20	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	— демонстрирует способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	
У-21		— показывает умение выявлять достоинства и недостатки	

выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-20 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-21 определять источники достоверной правовой информации; У-22 составлять различные правовые документы; У-23 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-24 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-25 организовывать работу коллектива и команды; У-26 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-27 применять техники и приемы эффективного общения в личной жизни и профессиональной деятельности; У-28 использовать методы саморегуляции; У-29 ставить перед собой цели и расставлять приоритеты, опираясь на свои возможности, ценности и ресурсы, не отвлекаясь на внешние факторы.	коммерческой идеи; — демонстрирует навык презентации идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности; — показывает умение определять источники достоверной правовой информации; — демонстрирует способность составлять различные правовые документы; — показывает умение находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; — демонстрирует способность оценивать жизнеспособность проектной идеи и составлять план проекта; — показывает умение организовывать работу коллектива и команды; — демонстрирует навык взаимодействия с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.11
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.11 ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ВЫЖИВАНИЕ ВО ВЗРОСЛОЙ ЖИЗНИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.11 ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ВЫЖИВАНИЕ ВО ВЗРОСЛОЙ ЖИЗНИ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.11 Экономическое выживание во взрослой жизни является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план;	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-20 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-15 правила разработки презентации; 3-16 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-17 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности. 3-18 сущности цифровой экономики; 3-19 сервисов, повышающих финансовую грамотность; 3-20 основ налогообложения для физических лиц; 3-21 инвестиционных инструментов; 3-22 способов приумножения личных сбережений.

	У-21 определять источники достоверной правовой информации; У-22 составлять различные правовые документы; У-23 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-24 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-25 организовывать работу коллектива и команды; У-26 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-27 пользоваться электронными сервисами; У-28 защищать свои средства от мошеннических действий в сети интернет; У-29 дистанционно управлять своими деньгами; У-30 создавать и пополнять финансовую подушку безопасности; У-31 составлять личный финансовый план.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.11 ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ВЫЖИВАНИЕ ВО ВЗРОСЛОЙ ЖИЗНИ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.11 Экономическое выживание во взрослой жизни

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Цифровизация среди нас	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Сущность цифровой экономики	2		
	Электронные сервисы и платформы	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №1. Работа с платформой гос. услуги	2	2	
Тема 2. Налоги среди нас	Содержание учебного материала	12	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Основы налогообложения	2		
	Виды налогов	4		
	Налоговые вычеты	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №2. Работа с сайтом федеральной налоговой службы	4	4	
Тема 3. Личные накопления и сбережения	Содержание учебного материала	18	10	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Личный бюджет	4		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №3. Дистанционное управление финансами. Составление и презентация личного финансового плана	4	4	
	Способы накопления средств	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №4. Создание электронной копилки	2	2	
	Инвестирование	2		
	В том числе практических занятий	4	4	

	Практическое занятие №5. Современные формы и сервисы инвестирования	2	2	
	Практическое занятие №6. Составление плана индивидуальной инвестиционной деятельности	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОПЦ.11 ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ВЫЖИВАНИЕ ВО ВЗРОСЛОЙ ЖИЗНИ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол, Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus

Экран для проектора настенный

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указание по выполнению практических работ, формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21869-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588459> (дата обращения: 11.05.2026).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Персональный навигатор по финансам – Режим доступа к сайту: <https://моифинансы.рф>

2. Журнал «Дружи с финансами» – Режим доступа к сайту: <https://www.finpronews.ru/library/>

3. Сайт финансовая культура – Режим доступа к сайту: <https://fincult.info/>

4. Блог практического инвестора – Режим доступа к сайту: <https://hranidengi.ru/>

5. Электронный журнал – Режим доступа к сайту: <http://www.fingramota.org/>

6. Электронная энциклопедия – Режим доступа к сайту: <https://hranidengi.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Официальный портал – Режим доступа: <https://www.gosuslugi.ru/>

2. Официальный портал – Режим доступа: <https://www.nalog.gov.ru/rn72/>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

ОПЦ.11 ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ВЫЖИВАНИЕ ВО ВЗРОСЛОЙ ЖИЗНИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	— знание особенностей цифровых технологий в современной экономике и обществе; — знание термина «цифровая экономика» и необходимости цифровой экономики; — знание программы развития цифровой экономики в России; — знание особенностей работы портала государственных услуг Российской Федерации; — демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; — показывает понимание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; — демонстрирует владение алгоритмами выполнения работ в профессиональной и смежных областях, а также методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает знание структуры плана для решения задач;	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-15 правила разработки презентации; 3-16 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-17 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.	— демонстрирует понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; — показывает осведомлённость о номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; — демонстрирует владение приёмами структурирования информации; — показывает понимание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; — демонстрирует знание порядка применения современных средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; — показывает осведомлённость о содержании актуальной нормативно-правовой документации; — демонстрирует владение современной научной и профессиональной терминологией; — показывает понимание	

	возможных траекторий профессионального развития и самообразования; — демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; — показывает владение правилами разработки презентации; — демонстрирует понимание основных этапов разработки и реализации проекта; — показывает знание психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности.	

Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в	— умение применять программное обеспечение в профессиональной деятельности; — умение работать с информационными справочными системами; — умение применять различные программы в профессиональной; — деятельности и в различных жизненных ситуациях; — демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — показывает способность анализировать задачу и/или проблему, выделять её составные части и определять этапы решения задачи; — демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-	проблемы; — показывает способность составлять план действия и определять необходимые ресурсы; — демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает умение реализовывать составленный план; — демонстрирует способность оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); — показывает умение определять задачи для поиска информации; — демонстрирует способность определять необходимые источники информации; — показывает умение планировать процесс поиска; — демонстрирует навык структурирования получаемой информации; — показывает способность выделять наиболее значимое в перечне информации; — демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска; — показывает навык оформления результатов поиска и применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; — демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение; — показывает способность использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; — демонстрирует умение	

правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-20 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-21 определять источники достоверной правовой информации; У-22 составлять различные правовые документы; У-23 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-24 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-25 организовывать работу коллектива и команды; У-26 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — показывает владение современной научной профессиональной терминологией; — демонстрирует способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; — показывает умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; — демонстрирует навык презентации идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности; — показывает умение определять источники достоверной правовой информации; — демонстрирует способность составлять различные правовые документы; — показывает умение находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; — демонстрирует способность оценивать жизнеспособность проектной идеи и составлять план проекта; — показывает умение организовывать работу коллектива и команды; — демонстрирует навык взаимодействия с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.11
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.11 ИСКУССТВО САМОПРЕЗЕНТАЦИИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.11 ИСКУССТВО САМОПРЕЗЕНТАЦИИ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.11 Искусство самопрезентации является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

	(самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-20 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-21 определять источники достоверной правовой информации;	3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-15 правила разработки презентации; 3-16 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-17 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-18 способов установления контакта с собеседником\аудиторией; 3-19 способов эффективной коммуникации; 3-20 технологии и приемов публичного выступления.

	У-22 составлять различные правовые документы; У-23 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-24 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-25 организовывать работу коллектива и команды; У-26 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-27 устанавливать контакт с собеседником\аудиторией; У-28 презентовать себя.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.11 ИСКУССТВО САМОПРЕЗЕНТАЦИИ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.11 «Искусство самопрезентации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Установление контакта с собеседником\аудиторией	Содержание учебного материала	7	3	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	С чего начинается выступление. Ошибки в работе с аудиторией. Приемы установления контакта с аудиторией. Стадия установления контакта. Правило сорока секунд. Правило комплимента.	4		
	В том числе практических занятий	3	3	
	Практическое занятие №1 «Контакт с аудиторией. Маленькие хитрости. Общеразвивающий тренинг»	3	3	
Тема 2. Психология эффективной коммуникации	Содержание учебного материала	7	3	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Барьеры, мешающие успешной коммуникации. Вербальное и невербальное общение. Основы невербального общения. Получение обратной связи для построения эффективной коммуникации. Способы получения обратной связи. Активное слушание.	4		
	В том числе практических занятий	3	3	
	Практическое занятие №2 «Эффективная коммуникация. Вербальное и невербальное общение. Общеразвивающий тренинг»	3	3	
Тема 3. Эмоциональный интеллект, как фактор	Содержание учебного материала	9	3	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Способность распознавать эмоции, намерения, мотивацию, желания свои и других людей и управлять этим.	6		
	В том числе практических занятий	3	3	

успешной коммуникации	Практическое занятие №3 «Упражнения на развитие эмоционального интеллекта»	3	3	
Тема 4. Технологии и приемы публичного выступления	Содержание учебного материала	9	3	
	Искусственная презентация или умение целенаправленно притягивать и удерживать внимание аудитории. Современные методы самопрезентации: • защита проекта • составление резюме • представление портфолио • мастер- класс • публичная презентация опыта Условия хорошей самопрезентации	6		ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	В том числе практических занятий	3	3	
	Практическое занятие №4 Упражнение «Публичное выступление. Общеразвивающий тренинг»	3	3	
Тема 5. Практикум	Содержание учебного материала	4	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №5 «Самопрезентация как искусство. Общеразвивающий тренинг»	4	4	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.11 ИСКУССТВО САМОПРЕЗЕНТАЦИИ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus

Экран для проектора настенный

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указание по выполнению практических работ, формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16070-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587082> (дата обращения: 11.05.2026).
2. Семенова, Л. М. Имиджмейкинг : учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21466-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587301> (дата обращения: 11.05.2026).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <https://multiurok.ru/files/trening-iskusstvo-samovyrazheniia.html>
2. https://упок.пф/library/treninga_dlya_starsheklassnikov_tema_samoprezentatsi_171007.html

3.2.3. Дополнительные источники

2. Панфилова А.П. Имидж делового человека. – СПб.: ИВЭСЭП, Знание, 2007.– 490 с.
3. Соловьев Э.Я. Современный этикет. Деловой протокол.– М.: Ось-89, 2009. – 208 с.
4. Сутормина Л.И. Основы самопрезентации. Основы имиджологии [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. – М.: МФПА, 2008. – Режим доступа: <http://www.e-biblio.ru>.
5. Гарри Б., Кристин К., Беквит Сам себе бренд. Искусство самопрезентации. – Изд-во «Альпина Паблишер», 2022
6. Шепель В.М. Имиджология. Как нравиться людям. – М.: Народное образование, 2021. – 576 с.
7. Альтшуллер А.А. Суперменеджер: имидж и самопрезентация. – М.: Феникс, 2021 – 192 с.
8. Архангельская М.Д. Бизнес-этикет, или игра по правилам. – М.: Экс-мо, 2021. – 160 с.
9. Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение. – Минск: Новое знание, 2020. – 328 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.11 ИСКУССТВО САМОПРЕЗЕНТАЦИИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные	— знание особенностей цифровых технологий в современной экономике и обществе; — знание термина «цифровая экономика» и необходимости цифровой экономики; — знание программы развития цифровой экономики в России; — знание особенностей работы портала государственных услуг Российской Федерации; — демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; — показывает понимание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; — демонстрирует владение алгоритмами выполнения работ в профессиональной и смежных областях, а также методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает знание структуры плана для решения задач; — демонстрирует понимание	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-15 правила разработки презентации; 3-16 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-17 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.	порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; — показывает осведомлённость о номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; — демонстрирует владение приёмами структурирования информации; — показывает понимание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; — демонстрирует знание порядка применения современных средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; — показывает осведомлённость о содержании актуальной нормативно-правовой документации; — демонстрирует владение современной научной и профессиональной терминологией; — показывает понимание возможных траекторий	

	профессионального развития и самообразования; — демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; — показывает владение правилами разработки презентации; — демонстрирует понимание основных этапов разработки и реализации проекта; — показывает знание психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	— умение применять программное обеспечение в профессиональной деятельности; — умение работать с информационными справочными системами; — умение применять различные программы в профессиональной деятельности и в различных жизненных ситуациях; — демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — показывает способность анализировать задачу и/или проблему, выделять её составные части и определять этапы решения задачи; — демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

У-6 реализовывать составленный план;	— показывает способность составлять план действия и определять необходимые ресурсы;	
У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	— демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	
У-8 определять задачи для поиска информации;	— показывает умение реализовывать составленный план;	
У-9 определять необходимые источники информации;	— демонстрирует способность оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	
У-10 планировать процесс поиска;		
У-11 структурировать получаемую информацию;	— показывает умение определять задачи для поиска информации;	
У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации;	— демонстрирует способность определять необходимые источники информации;	
У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска;	— показывает умение планировать процесс поиска;	
У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	— демонстрирует навык структурирования получаемой информации;	
У-15 использовать современное программное обеспечение;	— показывает способность выделять наиболее значимое в перечне информации;	
У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач,	— демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска;	
У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	— показывает навык оформления результатов поиска и применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач;	
У-18 применять современную научную	— демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение;	
	— показывает способность использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	
	— демонстрирует умение определять актуальность	

профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-20 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-21 определять источники достоверной правовой информации; У-22 составлять различные правовые документы; У-23 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-24 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-25 организовывать работу коллектива и команды; У-26 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — показывает владение современной научной профессиональной терминологией; — демонстрирует способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; — показывает умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; — демонстрирует навык презентации идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности; — показывает умение определять источники достоверной правовой информации; — демонстрирует способность составлять различные правовые документы; — показывает умение находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; — демонстрирует способность оценивать жизнеспособность проектной идеи и составлять план проекта; — показывает умение организовывать работу коллектива и команды; — демонстрирует навык взаимодействия с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.11
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.11 КОНФЛИКТОЛОГИЯ: ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ В КОНФЛИКТЕ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.11 КОНФЛИКТОЛОГИЯ: ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ В КОНФЛИКТЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.11 Конфликтология: эффективное поведение в конфликте является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

	(самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-20 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-21 определять источники достоверной правовой информации;	3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-15 правила разработки презентации; 3-16 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-17 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-18 общие основы конфликтологии; 3-19 основные виды и методы конфликтологических исследований; 3-20 особенности формирования общественного мнения в сфере конфликтов.

	У-22 составлять различные правовые документы; У-23 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-24 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-25 организовывать работу коллектива и команды; У-26 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-27 анализировать источники, объективные и субъективные причины возникновения конфликтных ситуаций; У-28 определять условия, способы и примеры предупреждения конфликтов; У-29 применять полученные навыки разрешения конфликтов на практике; У-30 использовать общественное мнение при решении конфликтологических задач;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.11 КОНФЛИКТОЛОГИЯ: ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ В КОНФЛИКТЕ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.11 Конфликтология: эффективное поведение в конфликте деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элементу программы
1	2	3		4
Тема 1. Конфликтология: задачи, история возникновения	Содержание учебного материала	4	-	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Понятие конфликтологии как науки. История возникновения конфликтологии. Первые исторические конфликты. Предпосылки первых конфликтов.	4		
Тема 2. Конфликты в различных сферах социального взаимодействия	Содержание учебного материала	6	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Внутриличностные конфликты: специфика, формы проявления. Межличностные и групповые конфликты. Методы исследования и диагностики конфликтов.	4	4	
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическая работа № 1. Конфликт, его природа и сущность	2	2	
Тема 3. Основы предупреждения и регулирования конфликтов	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Прогнозирование и предупреждение конфликтов. Управление социальными конфликтами. Переговорный процесс как технология регулирования конфликтов.	4		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 2.	2	2	

	Определение структуры конфликта в практической ситуации			
	Практическое занятие № 3. Динамика и механизмы конфликта	2	2	
Тема 4. Технологии диагностики и разрешения социальных конфликтов	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Анализ и диагностика социального конфликта. Анализ и диагностика социального конфликта. Основные модели социальных конфликтов. Культура преобразования и разрешения конфликтов.	4		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 4. Динамика конфликта	2	2	
	Практическое занятие № 5. Конфликтность и толерантность в общении	2	2	
	Содержание учебного материала	10	6	
Тема 5. Основные типы социальных конфликтов	В том числе практических занятий	6	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Межличностные конфликты. Поведение людей в конфликте. Конфликты в семье. Внутриличностные конфликты. Внутриличностные конфликты и их преодоление.	4		
	Практическое занятие № 6. Типология конфликтов	2	2	
	Практическое занятие № 7. Трудовой конфликт	4	4	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.11

КОНФЛИКТОЛОГИЯ: ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ В КОНФЛИКТЕ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus

Экран для проектора настенный

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указания по выполнению практических работ, формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Лопарева А.В. Конфликтология: учебник и практикум для СПО / А. В. Лопарева, М - изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024;

2. Чернова, Г. Р. Конфликтология : учебное пособие для вузов / Г. Р. Чернова, М. В. Сергеева, А. А. Беляева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 200 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17752-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590593> (дата обращения: 11.05.2026).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Конфликтология [Электронный ресурс]: / Кильмашкина Т.Н., - 2-е изд., перераб. И доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.-287 с. Режим доступа <https://znanim.com/catalog/product/872778> ;

2. Общая конфликтология [Электронный ресурс]: / Шарков Ф.И., Сперанский В.И. — М.: Дашков и К, 2018-240с. Режим доступа <https://znanim.com/catalog/product/512837> .

3.2.3. Дополнительные источники

1. Емельянов С.М. Практикум по конфликтологии. М., 2018;
2. Конфликтология : учебное пособие для СПО / отв. Ред. А.Я. Гуськов. – М.: Проспект, 2017 – 258 с.
3. Айзман, Р.И. Конфликтология: учебное пособие / Р.И. Айзман, Я.Л. Завьялова, Н.Ф. Лысова. – Москва : КноРус, 2021 – 403 с.
4. Тужба Э.Н. Социология конфликта: учебное пособие / Тужба Э.Н. – Москва : Русайнс, 2021. – 129 с.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.11 КОНФЛИКТОЛОГИЯ: ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ
В КОНФЛИКТЕ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска	— знание особенностей цифровых технологий в современной экономике и обществе; — знание термина «цифровая экономика» и необходимости цифровой экономики; — знание программы развития цифровой экономики в России; — знание особенностей работы портала государственных услуг Российской Федерации; — демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; — показывает понимание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; — демонстрирует владение алгоритмами выполнения работ в профессиональной и смежных областях, а также методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает знание структуры плана для решения задач;	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-15 правила разработки презентации; 3-16 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-17 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.	— демонстрирует понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; — показывает осведомлённость о номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; — демонстрирует владение приёмами структурирования информации; — показывает понимание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; — демонстрирует знание порядка применения современных средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; — показывает осведомлённость о содержании актуальной нормативно-правовой документации; — демонстрирует владение современной научной и профессиональной терминологией; — показывает понимание	

	возможных траекторий профессионального развития и самообразования; — демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; — показывает владение правилами разработки презентации; — демонстрирует понимание основных этапов разработки и реализации проекта; — показывает знание психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в	— умение применять программное обеспечение в профессиональной деятельности; — умение работать с информационными справочными системами; — умение применять различные программы в профессиональной; — деятельности и в различных жизненных ситуациях; — демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — показывает способность анализировать задачу и/или проблему, выделять её составные части и определять этапы решения задачи; — демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, У-17 определять актуальность нормативно-	проблемы; — показывает способность составлять план действия и определять необходимые ресурсы; — демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает умение реализовывать составленный план; — демонстрирует способность оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); — показывает умение определять задачи для поиска информации; — демонстрирует способность определять необходимые источники информации; — показывает умение планировать процесс поиска; — демонстрирует навык структурирования получаемой информации; — показывает способность выделять наиболее значимое в перечне информации; — демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска; — показывает навык оформления результатов поиска и применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; — демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение; — показывает способность использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; — демонстрирует умение	

правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-20 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-21 определять источники достоверной правовой информации; У-22 составлять различные правовые документы; У-23 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-24 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-25 организовывать работу коллектива и команды; У-26 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — показывает владение современной научной профессиональной терминологией; — демонстрирует способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; — показывает умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; — демонстрирует навык презентации идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности; — показывает умение определять источники достоверной правовой информации; — демонстрирует способность составлять различные правовые документы; — показывает умение находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; — демонстрирует способность оценивать жизнеспособность проектной идеи и составлять план проекта; — показывает умение организовывать работу коллектива и команды; — демонстрирует навык взаимодействия с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.11
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.11. E-COMMERCE

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.11. E-COMMERCE

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.11. E-COMMERCE является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

	У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-20 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-21 определять источники достоверной правовой информации; У-22 составлять различные правовые документы;	3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-15 правила разработки презентации; 3-16 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-17 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-18 сущность, предмет, классификацию электронной коммерции; 3-19 технологию создания бизнеса; 3-20 основные бизнес-процессы электронной коммерции; 3-21 инструменты интернет-маркетинга, применяемые в электронной коммерции; 3-22 основные системы сбора и анализа данных посещаемости электронной коммерции.

	У-23 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-24 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-25 организовывать работу коллектива и команды; У-26 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-27 разрабатывать бизнес-идею, план ее реализации в интернете; У-28 апробировать бизнес-идею в социальных сетях; У-29 применять на практике инструменты интернет-маркетинга и продвижения в социальных сетях.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.11. E-COMMERCE

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.11. E-COMMERCE

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Основы электронной коммерции	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Сущность и история становления электронной коммерции.	2		
	Модели и стратегии электронного бизнеса.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №1. Анализ предприятий, относящихся к электронной коммерции, различных моделей бизнеса в электронной коммерции.	2	2	
Тема 2. Основные технологии электронной коммерции	Содержание учебного материала	16	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Поиск бизнес-идеи.	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №2. Отбор конкурентоспособной бизнес-идеи в нише электронной коммерции.	4	4	
	Информационные технологии, используемые в электронной коммерции.	2		
	Экономические основы введения бизнеса в интернете.	2		
	Основные этапы создания бизнеса в интернете.	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №3. Создание и наполнение коммерческого аккаунта в социальных сетях.	4	4	
	Содержание учебного материала	16	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Работа с аудиторией, воронка привлечения и удержания пользователей.	2		

Тема 3. Маркетинг в электронной коммерции	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №4. Анализ и сегментация аудитории, конкурентный анализ.	2	2	
	Инструменты продвижения интернете.	2		
	Нативная, онлайн и баннерная реклама в электронной коммерции	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №5. Разработка и внедрение плана продвижения бизнес аккаунта.	4	4	
	Методы оценки эффективности бизнеса в электронной коммерции.	2		
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.11. E-COMMERCE

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол, Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus

Экран для проектора настенный

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указание по выполнению практических работ, формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Гаврилов, Л. П. Электронная коммерция : учебник и практикум для вузов / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 579 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17867-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583670> (дата обращения: 11.05.2026).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Гаврилов Л. П. Электронная коммерция 3-е изд. Учебник и практикум для вузов - М.:Издательство Юрайт - 2019 - 477с. - ISBN: 978-5-534-11785-1 - Текст электронный // ЭБС ЮРАЙТ - URL: <https://urait.ru/book/elektronnaya-kommerciya-446579>

2. Электронно-библиотечная система Znaniy.com – Режим доступа к сайту: <http://znaniy.com/>

3. Электронная библиотека Юрайт – Режим доступа к сайту: <https://biblio-online.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Электронная коммерция: Учебное пособие / Е.В. Сибирская, О.А. Старцева. - М.: Форум, 2008. - 288 с.: ил.; 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-91134-229-6 - Режим доступа: <http://znaniy.com/catalog/product/143624>

2. Кругин Ю.В. Электронная коммерция. Учебное пособие. Екб. – 2020. – 100с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.11. E-COMMERCE

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные	— знание особенностей цифровых технологий в современной экономике и обществе; — знание термина «цифровая экономика» и необходимости цифровой экономики; — знание программы развития цифровой экономики в России; — знание особенностей работы портала государственных услуг Российской Федерации; — демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; — показывает понимание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; — демонстрирует владение алгоритмами выполнения работ в профессиональной и смежных областях, а также методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает знание структуры плана для решения задач; — демонстрирует понимание	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-15 правила разработки презентации; 3-16 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-17 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.	порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; — показывает осведомлённость о номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; — демонстрирует владение приёмами структурирования информации; — показывает понимание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; — демонстрирует знание порядка применения современных средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; — показывает осведомлённость о содержании актуальной нормативно-правовой документации; — демонстрирует владение современной научной и профессиональной терминологией; — показывает понимание возможных траекторий	

	профессионального развития и самообразования; — демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; — показывает владение правилами разработки презентации; — демонстрирует понимание основных этапов разработки и реализации проекта; — показывает знание психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в	— умение применять программное обеспечение в профессиональной деятельности; — умение работать с информационными справочными системами; — умение применять различные программы в профессиональной; — деятельности и в различных жизненных ситуациях; — демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — показывает способность анализировать задачу и/или проблему, выделять её составные части и определять этапы решения задачи; — демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, У-17 определять актуальность нормативно-	— показывает способность составлять план действия и определять необходимые ресурсы; — демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает умение реализовывать составленный план; — демонстрирует способность оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); — показывает умение определять задачи для поиска информации; — демонстрирует способность определять необходимые источники информации; — показывает умение планировать процесс поиска; — демонстрирует навык структурирования получаемой информации; — показывает способность выделять наиболее значимое в перечне информации; — демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска; — показывает навык оформления результатов поиска и применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; — демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение; — показывает способность использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; — демонстрирует умение определять актуальность	

правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-20 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-21 определять источники достоверной правовой информации; У-22 составлять различные правовые документы; У-23 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-24 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-25 организовывать работу коллектива и команды; У-26 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — показывает владение современной научной профессиональной терминологией; — демонстрирует способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; — показывает умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; — демонстрирует навык презентации идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности; — показывает умение определять источники достоверной правовой информации; — демонстрирует способность составлять различные правовые документы; — показывает умение находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; — демонстрирует способность оценивать жизнеспособность проектной идеи и составлять план проекта; — показывает умение организовывать работу коллектива и команды; — демонстрирует навык взаимодействия с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.11
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.11. ОСНОВЫ НАЛОГОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.11. ОСНОВЫ НАЛОГОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.11. Основы налоговой грамотности является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план;	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

	У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-20 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	З-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; З-8 приемы структурирования информации; З-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; З-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; З-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; З-12 современная научная и профессиональная терминология; З-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; З-14 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; З-15 правила разработки презентации; З-16 основные этапы разработки и реализации проекта; З-17 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; З-18 налоговое законодательство РФ; З-19 меры ответственности за нарушение налогового законодательства; З-20 свои права и обязанности, куда обратиться для получения юридической консультаций.

	У-21 определять источники достоверной правовой информации; У-22 составлять различные правовые документы; У-23 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-24 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-25 организовывать работу коллектива и команды; У-26 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-27 работать с гражданским кодексом РФ; У-28 применять основные законы, связанные со своими правами и обязанностями, находить необходимые документы в законодательной базе.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.11. ОСНОВЫ НАЛОГОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.11. ОСНОВЫ НАЛОГОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Налоговая культура	Содержание учебного материала	4	-	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Введение в дисциплину, понятие культуры, налогов, налоговой культуры.	2		
	Социальная сущность налога. Роль и значение налогов в рыночной экономике и бюджетном устройстве страны. Современный этап налоговых отношений	2		
Раздел 2. Налоги и сборы	Содержание учебного материала	4	-	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Понятие налога, его основные признаки. Отличие налога от иных платежей.	2		
	Порядок установления налогов и сборов. Объект налогообложения.	2		
Раздел 3. Система налогов и сборов Российской Федерации	Содержание учебного материала	10	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Классификация налогов	2		
	Понятие налоговой системы и принципы ее построения. Принципы налогообложения.	2		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическая работа № 1. Налоговая система Российской Федерации: этапы становления в постсоветский период, ее современное состояние.	2	2	
	Практическая работа № 2. Порядок установления, введения и прекращения действия федеральных налогов и сборов	2	2	

	Практическая работа № 3. Порядок установления, введения и прекращения действия региональных и местных налогов	2	2	
Раздел 4. Участники налоговых правоотношений	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Понятие и структура налогового правоотношения.	2		
	Участники налоговых правоотношений.	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическая работа № 4. Налоги подлежащие уплате физическим лицам	2	2	
	Практическая работа № 5. Налоги подлежащие уплате юридическим лицам	2	2	
Раздел 5. Ответственность за нарушения в сфере налогообложения	Содержание учебного материала	10	6	
	Налоговые правонарушения. Понятие, признаки и субъекты налоговой ответственности	2		
	Судебный порядок защиты прав налогоплательщиков	2		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическая работа № 6. Формы защиты прав налогоплательщиков.	2	2	
	Практическая работа № 7. Административная и уголовная ответственность за правонарушения в сфере налогообложения.	2	2	
	Практическая работа № 8. Обращение налогоплательщиков в Конституционный суд РФ	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.11. ОСНОВЫ НАЛОГОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоовальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus

Экран для проектора настенный

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указание по выполнению практических работ, формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. М. Д. Сулейманов, Я. А. Погребная, Л. П. Грундел, С. Д. Сулейманов. Налоговая грамотность: учебник для среднего профессионального образования / М. Д.

Сулейманов, Я. А. Погребная, Л. П. Грундел, С. Д. Сулейманов. — Москва: Креативная экономика, 2023. — 320 с.

2. Налоги и налогообложение : учебник для вузов / ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20038-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581147> (дата обращения: 11.05.2026).

3. Л. И. Гончаренко, Е. Е. Смирнова Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко, Е. Е. Смирнова — 5-е изд., пер. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 434с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1.Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург, 2010-2016. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>; (дата обращения: 04.08.2016). – Доступ по логину и паролю.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ) /Российская газета, 1993. № 237. 25 декабря 1993 г.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч.1 и 2: по состоянию на 1 октября 2012 г. - Новосибирск: Норматика, 2012.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.11. ОСНОВЫ НАЛОГОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные	— знание особенностей цифровых технологий в современной экономике и обществе; — знание термина «цифровая экономика» и необходимости цифровой экономики; — знание программы развития цифровой экономики в России; — знание особенностей работы портала государственных услуг Российской Федерации; — демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; — показывает понимание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; — демонстрирует владение алгоритмами выполнения работ в профессиональной и смежных областях, а также методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает знание структуры плана для решения задач; — демонстрирует понимание	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-15 правила разработки презентации; 3-16 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-17 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.	порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; — показывает осведомлённость о номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; — демонстрирует владение приёмами структурирования информации; — показывает понимание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; — демонстрирует знание порядка применения современных средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; — показывает осведомлённость о содержании актуальной нормативно-правовой документации; — демонстрирует владение современной научной и профессиональной терминологией; — показывает понимание возможных траекторий	

	профессионального развития и самообразования; — демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; — показывает владение правилами разработки презентации; — демонстрирует понимание основных этапов разработки и реализации проекта; — показывает знание психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в	— умение применять программное обеспечение в профессиональной деятельности; — умение работать с информационными справочными системами; — умение применять различные программы в профессиональной деятельности и в различных жизненных ситуациях; — демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — показывает способность анализировать задачу и/или проблему, выделять её составные части и определять этапы решения задачи; — демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-	— показывает способность составлять план действия и определять необходимые ресурсы; — демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает умение реализовывать составленный план; — демонстрирует способность оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); — показывает умение определять задачи для поиска информации; — демонстрирует способность определять необходимые источники информации; — показывает умение планировать процесс поиска; — демонстрирует навык структурирования получаемой информации; — показывает способность выделять наиболее значимое в перечне информации; — демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска; — показывает навык оформления результатов поиска и применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; — демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение; — показывает способность использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; — демонстрирует умение определять актуальность	

правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-20 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-21 определять источники достоверной правовой информации; У-22 составлять различные правовые документы; У-23 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-24 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-25 организовывать работу коллектива и команды; У-26 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — показывает владение современной научной профессиональной терминологией; — демонстрирует способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; — показывает умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; — демонстрирует навык презентации идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности; — показывает умение определять источники достоверной правовой информации; — демонстрирует способность составлять различные правовые документы; — показывает умение находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; — демонстрирует способность оценивать жизнеспособность проектной идеи и составлять план проекта; — показывает умение организовывать работу коллектива и команды; — демонстрирует навык взаимодействия с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.11
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.11. СТРАХОВАНИЕ И ИНВЕСТИЦИИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ

ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.11. СТРАХОВАНИЕ И ИНВЕСТИЦИИ

1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.11 Страхование и инвестиции является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

	(самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-20 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-21 определять источники достоверной правовой информации;	З-8 приемы структурирования информации; З-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; З-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; З-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; З-12 современная научная и профессиональная терминология; З-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; З-14 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; З-15 правила разработки презентации; З-16 основные этапы разработки и реализации проекта; З-17 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; З-18 этапы истории страхования, понятийный аппарат. З-19 экономические, финансовые, правовые основы страхового предпринимательства. З-20 принципы добровольного и обязательного страхования.

	У-22 составлять различные правовые документы; У-23 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-24 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-25 организовывать работу коллектива и команды; У-26 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-27 анализировать будущие риски; У-28 грамотно страховать страховые риски; У-29 защитить свои права страхователя в спорных случаях.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.11 СТРАХОВАНИЕ И ИНВЕСТИЦИИ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.11. СТРАХОВАНИЕ И ИНВЕСТИЦИИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Страхование.	Содержание учебного материала	4	-	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Введение в дисциплину, понятие страхования Страхование и его роль в нашей жизни.	2		
	История страхования	2		
Раздел 2. Законодательство в страховании	Содержание учебного материала	8	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Законодательные основы и регулирование страховой деятельности.	2		
	Экономическая сущность инвестиций. Финансовые риски	2		
	Временная ценность денег: основные понятия. Будущая и настоящая стоимость денег. Понятие простого и сложного процента. Номинальная и эффективная процентная ставки. Компаундинг и дисконтирование	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическая работа № 1 Расчет процентных ставок	2	2	
Раздел 3. Виды страхования	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Личное страхование и страхование имущества	2		
	Понятие налоговой системы и принципы ее построения. Принципы налогообложения.	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическая работа № 2 Финансовые вычисления эффективности личного страхования	2	2	
	Практическая работа № 3 Выбор шага расчета экономических показателей	2	2	

Раздел 4. Финансовые риски	Содержание	8	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Экономический смысл ставки дисконтирования. Определение ставки дисконтирования с позиции предприятия, реализующего проект и с позиции инвестора.	2		
	Основные факторы, влияющие на величину ставки дисконтирования. Реальная и номинальная ставки дисконтирования.	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическая работа № 4 Методы учета неопределенности	2	2	
	Практическая работа № 5 Методы учета инфляции при инвестиционном анализе	2	2	
Раздел 5. Стратегия и тактика инвестиционного менеджмента	Содержание учебного материала	8	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Критерии сравнительной оценки альтернативных инвестиций. Экономическая оценка инвестиций на основе затрат.	2		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическая работа № 6 Выбор лучшего из нескольких взаимоисключающих инвестиционных проектов.	4	4	
	Практическая работа № 7 Определение реальной ставки дисконтирования	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.11. СТРАХОВАНИЕ И ИНВЕСТИЦИИ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus

Экран для проектора настенный

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указание по выполнению практических работ, формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Лукасевич, И. Я. Инвестиции : учебник / И.Я. Лукасевич. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 413 с.

2. Николаева, И. П. Инвестиции : учебник / И. П. Николаева. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 252 с.

3. Сплетулов, Ю. А. Страхование : учебное пособие / Ю.А. Сплетулов, Е.Ф. Дюжиков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 357 с.

4. Страхование : учебник / Е. Г. Князева, О. А. Бойтуш, Т. Д. Одиноква [и др.] ; под общ. ред. Е. Г. Князевой. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2022. - 242 с

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.rsl.ru/> (сайт Российской Государственной библиотеки).

2. <http://www.gks.ru>(сайт Госкомстата РФ).

3. <http://www.hrm.ru/>(специализированный сайт для HR-менеджеров).

4. <http://www.minzdravsoc.ru/>(сайт Министерства труда и социального развития РФ).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Страхование : учебник / Е. Г. Князева, О. А. Бойтуш, Т. Д. Одиноква [и др.] ; под общ. ред. Е. Г. Князевой ; М-во науки и высшего обр. Рос. Федерации, Урал. гос. экон. ун-т. - Екатеринбург : Изд-во Уральского ун-та, 2019. - 241 с. - ISBN 978-5-7996-2770-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1950206> (дата обращения: 27.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Страхование/ Годин А.М., Фрумина СВ., - 3-е изд. - М.:Дашков и К, 2018. - 256 с: ISBN 978-5-394-02148-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/414879>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.11. СТРАХОВАНИЕ И ИНВЕСТИЦИИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска	— знание особенностей цифровых технологий в современной экономике и обществе; — знание термина «цифровая экономика» и необходимости цифровой экономики; — знание программы развития цифровой экономики в России; — знание особенностей работы портала государственных услуг Российской Федерации; — демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; — показывает понимание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; — демонстрирует владение алгоритмами выполнения работ в профессиональной и смежных областях, а также методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает знание структуры плана для решения задач;	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-15 правила разработки презентации; 3-16 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-17 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.	— демонстрирует понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; — показывает осведомлённость о номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; — демонстрирует владение приёмами структурирования информации; — показывает понимание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; — демонстрирует знание порядка применения современных средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; — показывает осведомлённость о содержании актуальной нормативно-правовой документации; — демонстрирует владение современной научной и профессиональной терминологией; — показывает понимание	

	возможных траекторий профессионального развития и самообразования; — демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; — показывает владение правилами разработки презентации; — демонстрирует понимание основных этапов разработки и реализации проекта; — показывает знание психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в	— умение применять программное обеспечение в профессиональной деятельности; — умение работать с информационными справочными системами; — умение применять различные программы в профессиональной; — деятельности и в различных жизненных ситуациях; — демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — показывает способность анализировать задачу и/или проблему, выделять её составные части и определять этапы решения задачи; — демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-	проблемы; — показывает способность составлять план действия и определять необходимые ресурсы; — демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает умение реализовывать составленный план; — демонстрирует способность оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); — показывает умение определять задачи для поиска информации; — демонстрирует способность определять необходимые источники информации; — показывает умение планировать процесс поиска; — демонстрирует навык структурирования получаемой информации; — показывает способность выделять наиболее значимое в перечне информации; — демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска; — показывает навык оформления результатов поиска и применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; — демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение; — показывает способность использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; — демонстрирует умение	

правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-20 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-21 определять источники достоверной правовой информации; У-22 составлять различные правовые документы; У-23 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-24 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-25 организовывать работу коллектива и команды; У-26 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — показывает владение современной научной профессиональной терминологией; — демонстрирует способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; — показывает умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; — демонстрирует навык презентации идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности; — показывает умение определять источники достоверной правовой информации; — демонстрирует способность составлять различные правовые документы; — показывает умение находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; — демонстрирует способность оценивать жизнеспособность проектной идеи и составлять план проекта; — показывает умение организовывать работу коллектива и команды; — демонстрирует навык взаимодействия с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.11
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.11. КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ И МЕТОДЫ ГРУППОВОЙ РАБОТЫ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.11. КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ И

МЕТОДЫ ГРУППОВОЙ РАБОТЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.11. Командообразование и методы групповой работы является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

	(самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-20 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-21 определять источники достоверной правовой информации;	3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-15 правила разработки презентации; 3-16 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-17 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-18 элементы ораторского мастерства; 3-19 элементы эффективных коммуникаций; 3-20 психология общения между людьми; 3-21 управление процессами коммуникаций в группе (команде); 3-22 деловой этикет в коммуникативном поведении.

	У-22 составлять различные правовые документы; У-23 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-24 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-25 организовывать работу коллектива и команды; У-26 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-27 решать проблемы общения; У-28 применять убеждающую модель общения. У-29 оценивать сплоченность группы (команды). У-30 использовать групповые и командные коммуникации.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.11 КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ И МЕТОДЫ ГРУППОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.11. Командообразование и методы групповой работы

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элементу программы
1	2	3		4
Тема 1. Введение в групповую работу	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Очерк истории групповой работы. Исследования и результаты, полученные в школе К.Левина. Понятие групповой работы.	2		
	Тренинг, групповой коучинг, менторинг, модерация, фасилитация: особенности применения. Основания классификации групповой работы: по целям работы, по процессу работы, по феноменологии, по продуктам работы.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №1. «Введение в групповую работу. Формирование команд»	2	2	
Тема 2. Управленческая команда.	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Группа, подразделение и команда: сходства и различия. Синтез подход в повышению эффективности команды.	2		
	Распределение ролей. Понятие целевой роли члена команды. Принципы компетентности и предпочтений в подборе членов команды. Эффекты давления среды на членов команды. Психологическая совместимость и сплоченность команды. Характеристики высокопроизводительной команды.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	

	Практическое занятие №2. «Командная игра: кто, что, когда и почему украл?»	2	2	
Тема 3. Коммуникация в команде.	Содержание учебного материала	8	4	
	Определения общения. Функции общения. Самооценка проблем в общении. Коммуникация и символический интеракционизм. Модель межличностных взаимоотношений: координаты контроля и принятия. Трансактный анализ по Э. Берну в оценке и развитии коммуникации членов группы. Подавление эмоций в коммуникации.	2		ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Нормативная модель командообразования. Этапы: комплектования: знакомство (углубление знакомства), институционализация, формирование общего видения, позиционирование, планирование первого шага, исполнение, рефлексия, планирование второго шага. Классификация упражнений, направленных на командообразование.	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №3. «Коммуникации в команде. Диагностика и обсуждение проблем коммуникации.»	2	2	
	Практическое занятие №4. «Составление формы для диагностики проблем коммуникации. Индивидуальная работа и обсуждение результатов.»	2	2	
Тема 4. Технологии эффективной коммуникации.	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Свойства малой группы: по цели, коммуникации, нормам и процедурам взаимодействия, сопричастности участников, распределению ролей, числу членов, эмоциональному фону, идентичности членов группы, гомогенности, распределению статусов.	2		
	Функции модератора обсуждения. Техники коммуникации: мозговой штурм, синектика, метод Дельфи, метод номинальных групп. Этапы деловой коммуникации. Функции и методы предоставления обратной связи. Когнитивные умения лидера.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	

	Практическое занятие №5. «Упражнения на развитие когнитивных умений. Обсуждение и разбор вероятных затруднений лидера, связанных с когнитивными недостатками»	2	2	
Тема 5. Проектирование и проведение групповой работы.	Содержание учебного материала	10	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Доверие и делегирование полномочий. Определения доверия и его социально-экономические функции. Доверие как субъективная оценка вероятности эффективного действия. Клиент и контрактор как основные социальные роли в процессе оказания доверия.	2		
	Проектирование работы в группе. Описание целей и действий. Выделение базовых проблем. Выбор стиля поведения ведущего. Процедуры групповой работы. Фокус-группы.	2		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие №6. «Проведение групповой работы по индивидуальным или групповым заданиям: включает составление плана групповой сессии, ее проведение ведущими участниками»	4	4	
	Практическое занятие №7. «Обсуждение и обратная связь ведущим от группы о характеристиках проведения групповой сессии»	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОПЦ.11. КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ И МЕТОДЫ ГРУППОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus

Экран для проектора настенный

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указание по выполнению практических работ, формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Управление персоналом в социальной работе : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 378 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-14451-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588509> (дата обращения: 11.05.2026).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Геллерт М. Все о командообразовании = Teamarbeit, teamentwicklung, teamberatung: руководство для тренеров / М. Геллерт, К. Новак. - пер. с нем. - М.: Вершина, 2015.
2. Жуков Ю.М., Журавлев А.В., Павлова Е.Н. Технологии командообразования. М., Аспект пресс. 2008.
3. Занковский А.Н. Организационная психология. М., 2009.
4. Моргунов Е.Б. Управление персоналом: Исследование, оценка, обучение. 3-е изд. М.: Издательство «Юрайт», 2011.
5. Рудестам К. Методы групповой психотерапии. М.: 2009.
6. Брейкер Х. Кто дергает за ваши ниточки, или как не позволить манипулировать собой. М.: Гранд-Фаир, 2005.
7. Вердербер Р., Вердербер К. Психология общения. 11-е изд. СПб.: Прайм-Еврознак, 2005.
8. Борисов К. Командос: как достигать больших целей вместе. Издательство «Альпина нон-фикшн», Москва, 2021.
9. Жанр- Франсуа Зобриста. Управление через доверие. 372 с. Издательство «Альпина Паб лишер», Москва, 2021

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПЦ.11. КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ И МЕТОДЫ ГРУППОВОЙ РАБОТЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной	— знание особенностей цифровых технологий в современной экономике и обществе; — знание термина «цифровая экономика» и необходимости цифровой экономики; — знание программы развития цифровой экономики в России; — знание особенностей работы портала государственных услуг Российской Федерации; — демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; — показывает понимание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; — демонстрирует владение алгоритмами выполнения работ в профессиональной и смежных областях, а также методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает знание структуры плана для решения задач; — демонстрирует понимание порядка оценки результатов	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-15 правила разработки презентации; 3-16 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-17 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.	решения задач профессиональной деятельности; — показывает осведомлённость о номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; — демонстрирует владение приёмами структурирования информации; — показывает понимание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; — демонстрирует знание порядка применения современных средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; — показывает осведомлённость о содержании актуальной нормативно-правовой документации; — демонстрирует владение современной научной и профессиональной терминологией; — показывает понимание возможных траекторий профессионального развития и	

	самообразования; — демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; — показывает владение правилами разработки презентации; — демонстрирует понимание основных этапов разработки и реализации проекта; — показывает знание психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план;	— умение применять программное обеспечение в профессиональной деятельности; — умение работать с информационными справочными системами; — умение применять различные программы в профессиональной; — деятельности и в различных жизненных ситуациях; — демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — показывает способность анализировать задачу и/или проблему, выделять её составные части и определять этапы решения задачи; — демонстрирует умение выявлять и эффективно искать	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории	информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; — показывает способность составлять план действия и определять необходимые ресурсы; — демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает умение реализовывать составленный план; — демонстрирует способность оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); — показывает умение определять задачи для поиска информации; — демонстрирует способность определять необходимые источники информации; — показывает умение планировать процесс поиска; — демонстрирует навык структурирования получаемой информации; — показывает способность выделять наиболее значимое в перечне информации; — демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска; — показывает навык оформления результатов поиска и применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач;	

профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-20 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-21 определять источники достоверной правовой информации; У-22 составлять различные правовые документы; У-23 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-24 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-25 организовывать работу коллектива и команды; У-26 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	— демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение; — показывает способность использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; — демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — показывает владение современной научной профессиональной терминологией; — демонстрирует способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; — показывает умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; — демонстрирует навык презентации идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности; — показывает умение определять источники достоверной правовой информации; — демонстрирует способность составлять различные правовые документы; — показывает умение находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; — демонстрирует способность	

	оценивать жизнеспособность проектной идеи и составлять план проекта; — показывает умение организовывать работу коллектива и команды; — демонстрирует навык взаимодействия с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.12
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.12 ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.12 ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.12 Охрана труда и экологическая безопасность является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 07.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 07.	У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий	З-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; З-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах;

	(самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 соблюдать нормы экологической безопасности; У-12 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; У-13 организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; У-14 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; У-15 эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; У-16 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; У-17 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-18 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-19 применять современную научную профессиональную терминологию;	3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; 3-9 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-10 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-11 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-12 принципы бережливого производства; 3-13 основные направления изменения климатических условий региона; 3-14 правила поведения в чрезвычайных ситуациях; 3-15 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-16 современная научная и профессиональная терминология; 3-17 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-18 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-19 правила разработки презентации; 3-20 основные этапы разработки и реализации проекта;

	У-20 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-21 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-22 определять источники достоверной правовой информации; У-23 составлять различные правовые документы; У-24 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-25 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.12 ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	64
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	62
в т.ч. в форме практической подготовки	54
в т. ч.:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	54
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.12 ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Опасные и вредные производственные факторы		16	8	
Тема 1.1. Воздействие негативных факторов на человека	Содержание учебного материала	8	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 07.
	Воздействие опасных и вредных производственных факторов на предприятиях на организм человека.	2		
	Контролирование санитарно-гигиенических условий труда.	2		
	Основные причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 1. Анализ причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний электромонтера	2	2	
Тема 1.2. Методы и средства защиты от технических систем и технологических процессов	Содержание учебного материала	8	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 07.
	Механизированные производственные процессы. Средства индивидуальной защиты и личной гигиены. Задачи и средства защиты	2		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие № 2. Классификация средств индивидуальной защиты и личной гигиены.	2	2	
	Практическое занятие № 3. Применение средств коллективной защиты	2	2	
	Практическое занятие № 4. Применение средств индивидуальной защиты	2	2	
Раздел 2. Обеспечение безопасных условий труда в сфере производственной деятельности		22	22	

Тема 2.1. Безопасные условия труда	Содержание учебного материала	16	16	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 07.
	В том числе практических занятий	16	16	
	Практическое занятие № 5. Основные требования к территориям, производственным, административным и санитарно-бытовым помещениям.	2	2	
	Практическое занятие № 6. Основные требования к вентиляции. Освещение производственных помещений. Отопление помещений	2	2	
	Практическое занятие № 7. Электробезопасность предприятий. Действие электрического тока на организм человека.	2	2	
	Практическое занятие № 8. Пожарная безопасность и пожарная профилактика. Причины возникновения пожаров на предприятиях. Первичные средства пожаротушения. Применение средств пожаротушения	2	2	
	Практическое занятие № 9. Определение предельно допустимой концентрации вредных веществ в воздухе рабочей зоны.	2	2	
	Практическое занятие № 10. Определение дымности отработавших газов	2	2	
	Практическое занятие № 11. Определение запылённости воздуха	2	2	
Тема 2.2. Организация и контроль ремонтных работ и испытаний различных электроустановок	Практическое занятие № 12. Оказание первой доврачебной помощи при поражении электрическим током	2	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 07.
	Содержание учебного материала	6	6	
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие № 13. Выполнение отключений, переключений согласно ТБ в электроустановках до 1000В.	2	2	
	Практическое занятие № 14. Временное присоединение заземляющего устройства. Требования ТБ к пробному запуску. Требования ТБ к выполнению измерительных работ. Требования ТБ к приемо-сдаточным испытаниям	2	2	
Раздел 3. Управление безопасностью труда	Практическое занятие № 15. Подбор нормативных требований по монтажу различных видов электроустановок	2	2	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	4	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 07.
	В том числе практических занятий	4	4	

Правовые и нормативные основы охраны труда на предприятии	Практическое занятие № 16. Основные положения законодательства об охране труда на предприятии.	2	2	
	Практическое занятие № 17. Основопологающие документы по охране труда. Система стандартов безопасности труда. Комплекс мер по охране труда	2	2	
Тема 3.2. Организационные основы охраны труда на предприятии	Содержание учебного материала	12	12	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 07.
	В том числе практических занятий	12	12	
	Практическое занятие № 18-19. Организация работы по охране труда на предприятии. Служба охраны труда.	4	4	
	Практическое занятие № 20-21. Разработка мероприятий по охране труда на предприятии. Надзор и контроль за охраной труда на предприятии. Ответственность за нарушение охраны труда	4	4	
	Практическое занятие № 22-23. Организация обучения, инструктажа и проверки знаний по охране труда работников предприятия. Виды инструктажа	4	4	
Раздел 4. Экологическая безопасность		8	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 07.
Тема 4.1 Основные понятия экологической безопасности	Содержание учебного материала	8	8	
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие № 24-25. Понятие, сущность, уровни экологической безопасности. Факторы экологической опасности и экологического риска.	4	4	
	Практическое занятие № 26-27. Экологическое и санитарногигиеническое нормирование. Нормативы допустимого воздействия на окружающую природную среду	4	4	
Дифференцированный зачёт		2		
Всего		64	54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.12 ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Безопасность жизнедеятельности и охраны труда», оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскооальной трубе 30шт

Доска Трехэлементная доска с зеленым матовым покрытием, предназначенным для написания мелом. Основная рабочая поверхность – стальной оцинкованный лист.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus

Экран для проектора настенный.

Компьютер:

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Комплект стендов и/или плакатов. Размер А1.

Темы:

- "Классификация ЧС"
- "Основы военной службы"
- "Классификация негативных факторов среды обитания"
- "Физические факторы среды обитания"
- "ЧС военного времени"
- "Методы оказания первой медицинской помощи"
- "Выживание в природе, в городе, на воде"

Средства индивидуальной защиты Противогазы, респираторы, ватно-марлевые повязки, противопыльная тканевая маска ПТМ-1, общевойсковые защитные комплекты ОЗК, индивидуальные противохимические пакеты ИПП11, аптечки индивидуальные АИ, очки защитные

Манекен- тренажер

Интерактивный лазерный тир

Учебные приборы

Измеритель температуры и влажности (термогигрометр) или аналог для измерения температуры воздуха и влажности в помещениях. Дозиметр Грач или аналог. Предназначен для измерения радиации в помещениях и на местности.

Средства оказания первой помощи Аптечка для, оказания первой доврачебной помощи, раны, кровотечения. Комплектация:

- сумка (аптечка);
- жгут кровоостанавливающий;
- пластырь рулонный;
- пластырь одноразовый стерильный;
- перекись водорода;
- лейкопластырь бактерицидный; - салфетки марлевые;
- бинт широкий стерильный;
- бинт узкий стерильный;
- эластичный бинт;
- зеленка;

- йод;
- ватные диски

Методический указания по выполнению практических работ: формат электронный.

Шкаф полуоткрытый для книг

Шкаф закрытый двухдверный. 2шт

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Сафонов, А. А. Охрана труда : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 485 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18090-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589358>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Видеоинструктажи по охране труда. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://oxtrud.ru/iot.htm>.
2. Библиотека технической литературы. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.listlib.narod.ru>.
3. Материалы для электриков. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.electrik.house>.
4. Мультимедийный модуль баланса материалов и энергии. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.engine.umich.edu/research/mel>.
5. Практическое руководство по ремонтным и электромонтажным работам. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.electro.narod.ru>.
6. Российский образовательный портал. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.wikipedia.org.ru>.
7. Электротехнический интернет-журнал. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.electric.injo>.
8. Сибикин Ю.Д., Сибикин М.Ю. Технология электромонтажных работ. /Ю.Д. Сибикин, М.Ю. Сибикин - М.: Высш. шк., 2013. – 352 с.
9. Нестеренко В.М., Мысянов А.М. Технология электромонтажных работ / В.М. Нестеренко., А.М. Мысянов – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 590 с.
10. Сибикин Ю.Д. Справочник электромонтажника. / Ю.Д. Сибикин – М.: Издательский центр «Академия», 2014. –289 с.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.12 ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ
БЕЗОПАСНОСТЬ**

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; — показывает понимание структуры плана для решения задач и алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; — демонстрирует знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; — показывает владение методами работы в профессиональной и смежных сферах; — демонстрирует понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; — показывает знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; — демонстрирует владение приёмами структурирования информации, знание формата оформления результатов поиска информации и современных средств и	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: в форме дифференцированного зачета.

3-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; 3-9 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-10 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-11 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-12 принципы бережливого производства; 3-13 основные направления изменения климатических условий региона; 3-14 правила поведения в чрезвычайных ситуациях; 3-15 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-16 современная научная и профессиональная терминология; 3-17 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-18 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-19 правила разработки презентации; 3-20 основные этапы разработки и реализации проекта;	устройств информатизации; — показывает понимание порядка применения программных средств и цифрового оборудования, включая соответствующее программное обеспечение в профессиональной деятельности; — демонстрирует знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; — показывает понимание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности; — демонстрирует знание путей обеспечения ресурсосбережения; — показывает понимание принципов бережливого производства; — демонстрирует осведомлённость об основных направлениях изменения климатических условий региона; — показывает знание правил поведения в чрезвычайных ситуациях. — демонстрирует знание содержания актуальной нормативно-правовой документации; — показывает владение современной научной и профессиональной терминологией; — демонстрирует понимание возможных траекторий	

	профессионального развития и самообразования; — показывает знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; — демонстрирует владение правилами разработки презентации; — показывает понимание основных этапов разработки и реализации проекта.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации,	демонстрирует умение распознавать задачу или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — показывает способность анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; — демонстрирует умение определять этапы решения задачи; — показывает навык выявления и эффективного поиска информации, необходимой для решения задачи или проблемы; — демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает умение оценивать результат и последствия своих действий — самостоятельно или с помощью наставника; — демонстрирует способность определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска и выбирать необходимые источники; — показывает умение выделять	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: в форме дифференцированного зачета.

структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 соблюдать нормы экологической безопасности; У-12 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; У-13 организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; У-14 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; У-15 эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; У-16 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; У-17 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-18 определять актуальность нормативно-правовой документации в	наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемые данные и оформлять результаты поиска; — демонстрирует навык оценки практической значимости результатов поиска; — показывает умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; — демонстрирует соблюдение норм экологической безопасности; — показывает способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; — демонстрирует умение организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; — показывает способность организовывать профессиональную деятельность с учётом знаний об изменении климатических условий региона; — демонстрирует умение эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; — показывает владение навыками использования современного программного обеспечения в профессиональной деятельности;	

профессиональной деятельности; У-19 применять современную научную профессиональную терминологию; У-20 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-21 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-22 определять источники достоверной правовой информации; У-23 составлять различные правовые документы; У-24 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-25 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	— демонстрирует умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; — демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — показывает владение современной научной профессиональной терминологией и умение её применять; — демонстрирует способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; — показывает умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; — демонстрирует навык презентации идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности; — показывает способность определять источники достоверной правовой информации; — демонстрирует умение составлять различные правовые документы; — показывает навык нахождения интересных проектных идей, их грамотной формулировки и документирования; — демонстрирует способность оценивать жизнеспособность проектной идеи и составлять план проекта.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.13
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.13 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.13 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

	поиска, выбирать необходимые источники информации; У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; У-12 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-13 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-14 применять современную научную профессиональную терминологию; У-15 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-16 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-17 определять источники достоверной правовой информации; У-18 составлять различные правовые документы; У-19 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-20 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта;	3-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; 3-9 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-10 современная научная и профессиональная терминология; 3-11 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-12 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-13 правила разработки презентации; 3-14 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-15 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

	У-21 организовывать работу коллектива и команды; У-22 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.13 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	32
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	30
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Правое регулирование производственных (экономических) отношений		2		ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений	Содержание учебного материала	2		
	Понятие и виды экономических отношений. Экономические отношения как предмет правового регулирования. Частноправовое регулирование предпринимательской деятельности, публично-правовое регулирование предпринимательской деятельности. Лицензирование, антимонопольное регулирование, стандартизация, сертификация.	1		
	Понятие несостоятельности (банкротства). Признаки банкротства. Порядок рассмотрения дел о банкротстве в арбитражном суде. Процедуры банкротства: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, мировое соглашение.	1		
Раздел 2. Трудовое право		16	10	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права	Содержание учебного материала	1		
	Трудовое право (предмет, методы, система, источники). Трудовая правосубъектность. Правоотношения в сфере труда: понятие, элементы основания возникновения, изменения и расторжения. Трудовой кодекс РФ (общая характеристика, принцип верховенства, внесение изменений и дополнений).	1		
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	5	4	

Трудовой договор	Трудовой договор: понятие, признаки, содержание, виды, форма. Заключение трудового договора и оформление трудовых отношений. Дистанционное трудоустройство. Отстранение от работы. Перевод (понятие, виды, совместительство). Изменение, прекращение (расторжение) трудового договора.	1	
	В том числе практических занятий	4	4
	Практическое занятие № 1 Разработка таблицы по теме «Сравнительная характеристика правосубъектности сторон трудового договора.	2	2
	Практическое занятие № 2 Выполнение опорного плана-конспекта по теме «Порядок составления и оформления трудового договора	2	2
Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	2	1
	Рабочее время: понятие, виды, режим и порядок его установления. Учёт рабочего времени. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни. Время отдыха (понятие, виды). Отпуск: понятие, виды, порядок предоставления. Порядок установления рабочего времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.	1	
	В том числе практических занятий	1	1
	Практическое занятие № 3 Рабочее время, время отдыха. Решение ситуационных задач	1	1
Тема 2.4. Заработная плата	Содержание учебного материала	4	3
	Заработная плата (понятие, значение, порядок выплаты, защита формы). Компенсационные выплаты. Методы правового регулирования заработной платы. Система оплаты труда и стимулирующие выплаты. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. МРОТ (юридическое значение, соотношение с размером прожиточного минимума).	1	
	В том числе практических занятий	2	3
	Практическая работа № 4. Разработка проекта документа «Заявление в системе трудовых правоотношений	1	1

	Практическое занятие № 5. Выполнение опорного плана-конспекта по теме «Гарантии и компенсации, удержания из заработной платы»	2	2	
Тема 2.5. Трудовая дисциплина. Правовое регулирование дисциплины труда	Содержание учебного материала	2	1	
	Дисциплина труда (понятие, методы обеспечения, аспекты). Основные законодательные акты о дисциплине труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Обязанности работников и работодателя в сфере труда. Меры дисциплинарного взыскания. Меры общественного воздействия и общественного взыскания. Трудовой распорядок организации: классификация правил внутреннего распорядка в зависимости от сферы действия. Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины. Дисциплинарная ответственность (общая и специальная). Акт об установлении нарушения требований охраны труда. Дисциплинарные взыскания (виды, порядок применения). Обжалование и снятие дисциплинарных взысканий. Понятие и значение трудовой дисциплины. Понятие, виды, причины и условия возникновения трудовых споров. Сроки и порядок разрешения трудовых споров комиссией по трудовым спорам. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам и суда по трудовым спорам. Особенности рассмотрения трудовых споров отдельных категорий работников	1		
	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие № 6. Составление искового заявления по рассмотрению индивидуальных трудовых споров	1	1	
Тема 2.6. Материальная ответственность сторон трудового договора Трудовые споры	Содержание учебного материала	2	1	
	Материальная ответственность: понятие, основания и условия, работодателя, работника (полная, ограниченная). Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная. Порядок определения размера и возмещения материального ущерба, причиненного работнику работодателю. Виды ущерба, возмещаемого работнику и порядок его возмещения. Трудовые споры: понятие, условия возникновения, классификация.	1		

	Роль юридического органа (комиссия по трудовым спорам КТС) в рассмотрении и разрешении индивидуального трудового спора. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Примириательные процедуры в рассмотрении и разрешении коллективного трудового спора. Забастовка: право на нее и порядок проведения, незаконность. Правовые последствия незаконной, отложенной и приостановленной забастовки.			
	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие № 7. Решение профессиональных задач	1	1	
Раздел 3. Основы гражданского, гражданско-процессуального права		8	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
Тема 3.1. Гражданское право	Содержание учебного материала	4	2	
	Понятие гражданского права. Предмет гражданско-правового регулирования. Гражданский кодекс как важнейший источник гражданского права. Применение гражданского законодательства. Понятие гражданского правоотношения и его особенности. Структура гражданского правоотношения и его форма. Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений. Гражданская правосубъектность, ее содержание. Имя и место жительства гражданина. Признание гражданина безвестно отсутствующим. Понятие и виды дееспособности граждан. Категории граждан по степени дееспособности. Опекa и попечительство (патронаж).	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 8. Решение профессиональных задач	2	2	
Тема 3.2. Гражданское процессуальное право	Содержание учебного материала	4	2	
	Понятие гражданского процессуального права и гражданского процесса. Предмет и метод гражданского процесса. Способы и формы защиты нарушенного права субъектов гражданских правоотношений. Стадии гражданского процесса. Виды гражданского судопроизводства. Источники гражданского процессуального права. Представительство в суде. Процессуальные сроки. Судебные расходы. Судебные штрафы.	2		

	Виды исков. Предъявление иска. Возбуждение искового производства. Понятие доказательств в гражданском процессе. Объяснения сторон и третьих лиц. Свидетельские показания. Аудио-и видеозапись. Письменные доказательства. Вещественные доказательства. Заключение эксперта.			
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 9. Заполнение встречных исковых заявлений	2	2	
Раздел 4. Основы административного права		4	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
Тема 4.1. Административно-правовые отношения и меры пресечения	Содержание учебного материала	4	2	
	Понятие административного права и административно-правовых отношений. Источники административного права. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды. Состав административно-правовых отношений, особенности. Субъекты административно-правовых отношений. Административная право- и дееспособность. Административная жалоба. Порядок рассмотрения.	1		
	Административная ответственность. Административное правонарушение, его элементы. Фактический состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений. Виды административных взысканий. Смягчающие и отягчающие обстоятельства. Понятие, значение и виды мер административно-правового пресечения. Меры административно-правового пресечения, применяемые к физическим лицам. Меры административно-правового пресечения, применяемые к организациям. Отличие административного правонарушения от иных правонарушений. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Административные наказания. Понятие, цели и виды административных наказаний. Система административных наказаний. Предупреждение. Административный штраф. Лишение специального права. Административная конфискация. Административный арест	1		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 10. Решение профессиональных задач	2	2	

Дифференцированный зачет	2		
Всего	32	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.13 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:

кабинет общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный оборудованием:

Стол преподавателя

Стул

Стол ученический

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе.

Треэлементная доска с зеленым матовым покрытием, предназначенным для написания мелом.

Универсальный DLP проектор

Экран для проектора настенный.

Персональный компьютер базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь, монитор, системный блок. Монитор с разрешением. Системный блок расположен отдельно.

МФУ (принтер/сканер/копирование)

Шкаф для лабораторно-технологического оборудования. Основное оборудование: калориметр с нагревателем, набор калориметрических тел, термометр лабораторный. Дополнительное вариативное оборудование: лабораторный комплект (набор) по оптике, лабораторный комплект (набор) по механике, лабораторный комплект (набор) по молекулярной физике и термодинамике, лабораторный комплект (набор) по электродинамике; электрооборудование для сбора электрических цепей; приборы - весы технические, амперметр лабораторный, вольтметр лабораторный.

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник: Рекомендовано ФГАУ «ФИРО». – М.: Академия, 2025 288 с. ISBN: 978-5-0054-3163-9

2. Харитонов С.В. Трудовое право: учебник: Рекомендовано ФГАУ «ФИРО». – 5-е изд., – М.: Академия, 2023.

Нормативно–правовые источники:

1. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 15 ноября 2002 г. №138-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 18 ноября 2002 г. N 46).

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. N 1 (часть I) ст. 1).

3. Гражданский кодекс РФ ч. 4 от 18.12.2006г. № 230-ФЗ.

4.Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ, опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. N 1 (часть I) ст. 3).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Конституция РФ – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Электронная библиотека. Право России. Форма доступа <http://www.allpravo.ru/library>
3. Справочная система «Консультант-плюс. Форма доступа <http://www.cons-plus.ru>.
4. Угрюмова Г.И. Правовое регулирование увольнения за нарушение трудовой дисциплины – автореферат. Форма доступа <http://law.edu.ru/book/book.asp?bookid=1176898>
5. Царенко Ю. Власть и трудовая дисциплина. Понятие и понимание сути. Форма доступа: <http://www.kadrovicplus.ru/catalog/likbez /element.php?id=1085>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации. – М.: «Эксмо-Пресс», 2015 г. – 32с.
2. ФЗ РФ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». – М.: «Проспект», 2015 г. – 58 с.
3. ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». – М.: «Эксмо-Пресс», 2015г. – 592 с.
4. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / Под ред. М.А. Витук – М., 2011.
5. Осокина Г.Л. Гражданский процесс. Общая часть. – М., 2012.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.03 ТЕХНИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	– демонстрирует сформированность знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – показывает знание структуры плана для решения задач, алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует сформированность знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает знание методов	Текущий контроль в форме: – устный опрос; – опрос по индивидуальным заданиям; – письменный опрос; – письменная проверка; – тестирование; – самоконтроль; – взаимопроверка; – экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе

3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; 3-9 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-10 современная научная и профессиональная терминология; 3-11 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-12 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-13 правила разработки презентации;	работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует сформированность знания порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – показывает знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность знания приёмов структурирования информации, формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; – показывает знание порядка применения средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе цифровых средств; – демонстрирует сформированность знания содержания актуальной нормативно-правовой документации; – показывает знание современной научной и профессиональной терминологии; – демонстрирует сформированность знания возможных траекторий профессионального развития и самообразования; – показывает знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – демонстрирует сформированность знания	освоения учебной дисциплины; – оценка выполнения практических работ; Промежуточный контроль: в форме дифференцированного зачёта.

3-14 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-15 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	правил разработки презентации; – показывает знание основных этапов разработки и реализации проекта; – демонстрирует сформированность знания психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники	– демонстрирует сформированность умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – демонстрирует сформированность умения определять этапы решения задачи; – показывает умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – демонстрирует сформированность умения владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – показывает умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – демонстрирует сформированность умения определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;	Текущий контроль в форме: – устный опрос; – опрос по индивидуальным заданиям; – письменный опрос; – письменная проверка; – тестирование; – самоконтроль; – взаимопроверка; – экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины; – оценка выполнения практических работ; Промежуточный контроль: дифференцированного зачёта.

информации; У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; У-12 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-13 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-14 применять современную научную профессиональную терминологию; У-15 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой	– показывает умение выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – демонстрирует сформированность умения оценивать практическую значимость результатов поиска; – показывает умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – демонстрирует сформированность умения использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – показывает умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – демонстрирует сформированность умения определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – показывает умение применять современную научную профессиональную терминологию; – демонстрирует сформированность умения определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – показывает умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – демонстрирует сформированность умения презентовать идеи открытия	

идеи; У-16 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-17 определять источники достоверной правовой информации; У-18 составлять различные правовые документы; У-19 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-22 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-21 организовывать работу коллектива и команды; У-22 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	собственного дела в профессиональной деятельности; – показывает умение определять источники достоверной правовой информации; – демонстрирует сформированность умения составлять различные правовые документы; – показывает умение находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – демонстрирует сформированность умения оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – показывает умение организовывать работу коллектива и команды;	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.14
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ДПБ.01 ОСНОВЫ ГЕОДЕЗИИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.01 ОСНОВЫ ГЕОДЕЗИИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ДПБ.01 Основы геодезии является вариативной частью дополнительного профессионального блока образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях,

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 07., ОК 09.	У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	З-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; З-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; З-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

	У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 соблюдать нормы экологической безопасности; У-12 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; У-13 организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; У-14 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; У-15 эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; У-16 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; У-17 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-18 организовывать работу коллектива и команды; У-19 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-20 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы	З-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; З-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; З-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; З-9 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; З-10 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; З-11 пути обеспечения ресурсосбережения; З-12 принципы бережливого производства; З-13 основные направления изменения климатических условий региона; З-14 правила поведения в чрезвычайных ситуациях; З-15 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; З-16 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; З-17 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); З-18 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

	(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-21 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-22 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-23 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-24 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	З-19 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.01 ОСНОВЫ ГЕОДЕЗИИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	72
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	70
в т.ч. в форме практической подготовки	44
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	44
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме контрольной работы	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ДПБ.01 Основы геодезии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		
Раздел 1. Топографические карты, планы и чертежи		30	20	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 07., ОК 09.
Тема 1.1 Введение	Содержание учебного материала	1		
	Предмет и задачи геодезии. Основные сведения о форме и размерах Земли: физическая поверхность земли, уроненная поверхность, геоид, эллипсоид вращения и его параметры. Определение положения точек земной поверхности, системы географических и прямоугольных координат. Высоты точек. Превышения. Балтийская система высот Изображение земной поверхности на плоскости, метод ортогонального проектирования в геодезии. Основные термины и понятия: горизонтальное положение, угол наклона, горизонтальный угол, карта, план. Генеральный план объекта. Сводный план инженерных сетей.	1		
Тема 1.2 Масштабы топографических планов, карт. Картографические условные знаки	Содержание учебного материала	9	8	
	Определение масштаба. Формы записи масштаба на планах, картах: численная, именованная, графическая. Точность масштаба. Государственный масштабный ряд. Методика решения стандартных задач на масштабы. Условные знаки, их классификация. Методика чтения топографических карт, планов (описание ситуации по заданному маршруту).	1		
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие №1-2. Определение прямоугольных и географических координат по карте.	4	4	

	Практическое занятие №3-4. Измерение расстояний на картах разных масштабов	4	4	
Тема 1.3 Рельеф местности и его изображение на топографических картах и планах	Содержание учебного материала	10	8	
	Определение термина «рельеф местности». Основные формы рельефа и их элементы; характерные точки и линии. Методы изображения основных форм рельефа: горизонталями; высота сечения, заложение. Методика определения высот точек, лежащих между горизонталями. Уклон линии. Понятие о профиле. Принцип и методика его построения по линии, заданной на топографической карте.	2		
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие №5-6. Изучение условных знаков по топографической карте.	4	4	
	Практическое занятие №7-8. Определение высот точек по топографической карте	4	4	
Тема 1.4 Ориентирование направлений	Содержание учебного материала	4		
	Понятие об ориентировании направлений. Истинные и магнитные азимуты, склонение магнитной стрелки. Румбы. Формулы связи между азимутами.	2		
	Понятие дирекционного угла. Сближение меридианов. Формулы связи азимутов и дирекционного угла. Методика ориентирования на местности по карте.	2		
Тема 1.5 Определение прямоугольных координат точек, заданных на топографической карте. Прямая и обратная геодезические задачи	Содержание учебного материала	6	4	
	Сущность прямой и обратной геодезических задач. Алгоритм решения задач.	1		
	Оцифровка сетки плоских прямоугольных координат на топографических картах и планах. Схема определения прямоугольных координат заданной точки.	1		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №9-10. Вычисление координат точек многоугольника по измеренным на карте дирекционным углам линий и горизонтальным проложениям	4	4	
Раздел 2. Геодезические измерения		26	12	

Тема 2.1 Сущность измерений. Классификация и виды геодезических измерений.	Содержание учебного материала	2		ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 07., ОК 09.
	Измерения как процесс сравнения одной величины с величиной того же рода, принятой за единицу сравнения. Факторы и условия измерений. Виды измерений: непосредственные, косвенные, необходимые, дополнительные, равноточные, неравноточные. Погрешность результатов измерений. Понятие о государственной системе стандартизации и метрологии измерительной техники.	2		
Тема 2.2 Линейные измерения	Содержание учебного материала	2		
	Основные методы линейных измерений. ГОСТ на мерные ленты и рулетки. Мерный комплект. Методика измерения линий лентой. Точность измерений, факторы, влияющие на точность измерений линий лентой (рулеткой). Компарирование. Учет поправок за компарирование, температуру, наклон линии. Контроль линейных измерений.	2		
Тема 2.3 Угловые измерения	Содержание учебного материала	12	4	
	Принцип измерения горизонтального угла и обобщенная схема устройства теодолита. Основные части и оси угломерного прибора. Требования к взаимному положению осей и плоскостей. ГОСТ на теодолиты.	2		
	Устройство теодолита (типы ТЗО): характеристики кругов, основных винтов и деталей. Назначение и устройство уровней: ось уровня, цена деления уровня. Зрительная труба, сетка нитей – основные характеристики.	2		
	Характеристика отсчетного приспособления. Принадлежности теодолитного комплекта. Правила обращения с теодолитом. Поверки и юстировка теодолита (типа ТЗО).	2		
	Технология измерения горизонтальных углов. Порядок работы при измерении горизонтального угла полным приёмом. Факторы, влияющие на точность измерения горизонтальных углов, требования к точности центрирования и визирования. Технология измерения вертикальных углов. Контроль измерений и вычислений. Устройство нитяного дальномера теодолита.	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №11-12. Изучение теодолита 4Т15П, 4Т30П. Измерение горизонтальных и вертикальных углов	4	4	

Тема 2.4 Геометрическое нивелирование	Содержание учебного материала	10	8	
	Классификация нивелирования по методам определения превышений. Принцип и способы геометрического нивелирования. Принципиальная схема устройства нивелира с уровнем. ГОСТ на нивелиры. Устройство нивелира типа НЗ. Нивелирный комплект. Принципиальная схема устройства нивелира с компенсатором (НЗК, Н10КЛ). Поверки нивелира. Порядок работы по определению превышений на станции нивелирования: последовательность наблюдений, запись измерений в полевой журнал, контроль нивелирования на станции. Состав нивелирных работ по передаче высот: технология полевых работ по проложению хода технического нивелирования; вычислительная обработка результатов нивелирования.	2		
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие №13-14. Изучение нивелиров ЗН5Л, Berger, Leica. Проведение поверки нивелира и юстировки круглого уровня	4	4	
	Практическое занятие №15-16. Геометрическое нивелирование способом вперед. Геометрическое нивелирование способом из середины	4	4	
Раздел 3 Геодезические съемки		14	12	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 07., ОК 09.
Тема 3.1 Назначение, виды теодолитных ходов. Состав полевых и камеральных работ при проложении теодолитных ходов	Содержание учебного материала	14	12	
	Общие сведения о геодезических съёмках: назначение и виды геодезических съёмок. Геодезические сети как необходимый элемент выполнения геодезических съёмок и обеспечения строительных работ. Трактовка задачи по съёмки как определение планового и высотного положения точки относительно исходных данных. Теодолитный ход как простейший метод построения плановой опоры (сети) для выполнения геодезических съёмок, выноса проекта в натуру. Замкнутый и разомкнутый виды теодолитных ходов. Схема привязки теодолитных ходов к пунктам геодезической сети.	1		
	Состав полевых работ по проложению теодолитного хода: рекогносцировка и закрепление точек, угловые измерения на точках теодолитного хода, измерение длин сторон теодолитного хода. Полевой контроль. Обработка журнала полевых измерений. Исполнительная схема теодолитного хода.	1		

	В том числе практических занятий	12	12	
	Практическое занятие №17-18. Состав камеральных работ; контроль угловых измерений в теодолитных ходах. Уравнение углов, контроль линейных измерений в теодолитных ходах, уравнивание приращений координат и вычисление координат точек хода: алгоритмы вычислительной обработки, ведомость вычисления координат точек теодолитного хода; нанесение точек теодолитного хода по координатам на план.	4	4	
	Практическое занятие №19-20. Составление ведомости координат замкнутого теодолитного хода. Уравнивание углов.	4	4	
	Практическое занятие №21-22. Вычисление дирекционных углов и румбов линий. Нанесение точек хода по координатам на план.	4	4	
Всего		72	44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.01 ОСНОВЫ ГЕОДЕЗИИ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья по числу посадочных мест; рабочее место преподавателя (стол, стул);

техническими средствами обучения: телевизор; персональный компьютер с прикладным программным обеспечением; рейка нивелирная; ориентир буссоль; рулетка стальная; штатив; нивелир; теодолит; отвес; отражатель; трипод; тахеометр; теодолит электронный; лазерный дальномер; мерное колесо (из перечня учебной лаборатории по Геодезии); стенд электрифицированный «Устройство и принцип работы нивелира»; стенд электрифицированный «Устройство и принцип работы теодолита»; стенд электрифицированный «Устройство и принцип работы лазерного дальномера».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых ФУМО для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Макаров, К. Н. Инженерная геодезия: учебник для среднего профессионального образования / К. Н. Макаров. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 243 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-89564-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471391>

2. Смалев, В. И. Геодезия с основами картографии и картографического черчения: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Смалев. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14084-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/467771>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Азаров, Б. Ф. Геодезическая практика: учебное пособие для СПО/ Б. Ф. Азаров, И. В. Карелина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 300 с. — ISBN 978-5-8114-9472-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195477> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Голованов, В. А. Маркшейдерские и геодезические приборы: учебное пособие для СПО / В. А. Голованов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 140 с. — ISBN 978-5-8114-7964-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169811> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Соловьев, А. Н. Основы геодезии и топографии: учебник для СПО / А. Н. Соловьев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-8114-8063-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171423> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Стародубцев, В. И. Практическое руководство по инженерной геодезии: учебное пособие для СПО / В. И. Стародубцев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-9099-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная

система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/184177> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Киселев М.И. Геодезия: учебник / М. И. Киселев, Д. Ш. Михелев. - 6-е изд., стер. - М.: Академия, 2015. - 384 с.
2. Нестеренок М.С. Геодезия: учеб. пособие для вузов / М. С. Нестеренок. - Минск: Высш. шк., 2015. - 272 с.:
3. Федотов Г.А. Инженерная геодезия: учебник. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 479 с. — (Высшее образование: Специалитет). [Электронный портал].

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.01 ОСНОВЫ ГЕОДЕЗИИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; — показывает понимание структуры плана для решения задач и алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; — демонстрирует знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; — показывает владение методами работы в профессиональной и смежных сферах; — демонстрирует понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; — показывает знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; — демонстрирует владение приёмами структурирования информации, знание формата оформления результатов поиска информации и современных средств и	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании контрольной работы.

3-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; 3-9 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-10 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-11 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-12 принципы бережливого производства; 3-13 основные направления изменения климатических условий региона; 3-14 правила поведения в чрезвычайных ситуациях; 3-15 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-16 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-17 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-18 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов	устройств информатизации; — показывает понимание порядка применения программных средств и цифрового оборудования, включая соответствующее программное обеспечение в профессиональной деятельности; — демонстрирует знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; — показывает понимание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности; — демонстрирует знание путей обеспечения ресурсосбережения; — показывает понимание принципов бережливого производства; — демонстрирует осведомлённость об основных направлениях изменения климатических условий региона; — показывает знание правил поведения в чрезвычайных ситуациях; демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности; — показывает владение правилами построения простых и сложных предложений на	

профессиональной деятельности; 3-19 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	профессиональные темы; — демонстрирует знание основных общеупотребительных глаголов, включая бытовую и профессиональную лексику; — показывает владение лексическим минимумом, необходимым для описания предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; — демонстрирует понимание особенностей произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности.	

Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять задачи для поиска информации,	демонстрирует умение распознавать задачу или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — показывает способность анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; — демонстрирует умение определять этапы решения задачи; — показывает навык выявления и эффективного поиска информации, необходимой для решения задачи или проблемы; — демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает умение оценивать результат и последствия своих действий — самостоятельно или с помощью наставника;	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании контрольной работы

планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 соблюдать нормы экологической безопасности; У-12 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; У-13 организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; У-14 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; У-15 эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; У-16 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;	— демонстрирует способность определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска и выбирать необходимые источники; — показывает умение выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемые данные и оформлять результаты поиска; — демонстрирует навык оценки практической значимости результатов поиска; — показывает умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; — демонстрирует соблюдение норм экологической безопасности; — показывает способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; — демонстрирует умение организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; — показывает способность организовывать профессиональную деятельность с учётом знаний об изменении климатических условий региона; — демонстрирует умение эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	

У-17 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-18 организовывать работу коллектива и команды; У-19 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-20 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-21 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-22 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-23 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-24 писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы.	— показывает владение навыками использования современного программного обеспечения в профессиональной деятельности; — демонстрирует умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; — показывает способность взаимодействовать с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности; — демонстрирует умение понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), а также понимать тексты на базовые профессиональные темы; — показывает способность участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; — демонстрирует умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; — показывает способность кратко обосновывать и объяснять свои текущие и планируемые действия; — демонстрирует умение писать простые связные	

	сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.15
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ДПБ.02 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.02 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ДПБ.02 Цифровая экономика в профессиональной деятельности является вариативной частью дополнительного профессионального блока образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ПК 2.1. Разрабатывать проект производства работ с применением информационных

ПК 5.1 Выполнять адаптацию и сопровождение программных средств в соответствии со стандартами применения технологий информационной модели объекта капитального строительства в организации

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	У-1 анализировать профессиональную задачу в области цифровой трансформации строительства (например, внедрение BIM, выбор цифровой платформы) и выделять её ключевые этапы У-2 определять необходимые ресурсы (информационные, программные, кадровые) для решения задачи в цифровой среде У-3 составлять план действий по внедрению цифрового решения в строительный процесс	3-1 основные понятия цифровой экономики (платформы, данные, сквозные технологии) и их проявление в строительной отрасли 3-2 принципы постановки задач и выбора способов их решения в условиях цифровизации строительства 3-3 структура плана решения профессиональной задачи (этапы, ресурсы, сроки)
ОК 02	У-4 находить, критически оценивать и структурировать информацию о цифровых технологиях в строительстве с использованием	3-4 номенклатура цифровых платформ и информационных систем в строительстве (ГИСОГД, ЕИС, BIM-платформы, системы электронных торгов)

	специализированных источников (ГИСОГД, ВІМ-библиотеки, порталы госуслуг, ЕИС) У-5 использовать современное программное обеспечение для информационного моделирования (ВІМ), сметных расчётов и управления проектами (демоверсии, аналоги) У-6 оформлять результаты поиска и анализа информации в виде таблиц, схем, кратких отчётов с применением цифровых средств	З-5 принципы работы с программным обеспечением для ТІМ/ВІМ (обзор функционала) З-6 источники актуальной нормативно-правовой информации по цифровой экономике (программа «Цифровая экономика РФ», национальные проекты, стандарты ТІМ) З-7 форматы оформления результатов поиска и анализа информации
ОК 03	У-7 определять направления профессионального развития в условиях цифровизации строительства (повышение квалификации в области ВІМ, анализ данных) У-8 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, связанной с цифровыми сервисами для строительства У-9 составлять базовые правовые документы с использованием цифровых справочных систем (электронные договоры, заявки) У-10 презентовать идею открытия собственного дела в сфере цифровых услуг для строительства	З-8 возможные траектории профессионального роста в цифровой экономике строительства (ВІМ-менеджер, аналитик данных, специалист по цифровым платформам) З-9 основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности в контексте цифровых бизнес-моделей З-10 правила разработки и оформления презентации коммерческой идеи З-11 источники достоверной правовой информации в цифровой среде
ОК 04	У-11 распределять роли и задачи в команде при выполнении коллективного проекта по цифровизации строительного процесса У-12 использовать цифровые средства коммуникации для взаимодействия с коллегами и заказчиками (чат-боты, облачные сервисы, системы управления проектами) У-13 представлять результаты командной работы в виде групповой презентации или отчёта	З-12 психологические основы эффективной работы в коллективе (распределение ответственности, разрешение конфликтов) З-13 основные этапы разработки и реализации командного проекта в цифровой среде З-14 требования к оформлению коллективной проектной документации
ПК 2.1	У-14 применять современные информационные технологии для сбора и обработки научно-технической информации в	З-15 средства и методы календарного и сетевого планирования строительного производства в цифровой среде

	области организации и технологии строительного производства У-15 разрабатывать календарные и сетевые графики производства работ и графики ресурсов на их основе с использованием цифровых инструментов У-16 оформлять технологические карты на выполнение видов строительных работ с использованием информационных технологий	З-16 программы для разработки проекта производства работ в строительстве (обзор, назначение) З-17 требования нормативных правовых актов в области организации строительного производства (в части цифровых форматов документации)
ПК 5.1	У-17 анализировать функциональные возможности программных продуктов для информационного моделирования объектов капитального строительства (BIM) У-18 создавать шаблоны настроек программного обеспечения в соответствии со стандартами применения информационного моделирования в организации У-19 оформлять, публиковать и печатать техническую документацию на основе информационной модели объекта капитального строительства	З-18 международные, национальные и отраслевые стандарты в области информационного моделирования объектов капитального строительства З-19 форматы представления данных информационных моделей и обмена данными (в том числе открытые форматы, IFC) З-20 функциональные возможности программного обеспечения для информационного моделирования З-21 инструменты оформления, публикации и выпуска технической документации на основе информационной модели

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ДПБ.02 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	72
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	72
в т.ч. в форме практической подготовки	42
в т. ч.:	
теоретическое обучение	29
практические занятия	42
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме контрольной работы	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ДПБ.02 Цифровая экономика в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Цифровая экономика и информационное общество		14	8	
Тема 1.1. Цифровая экономика: сущность, эволюция	Содержание учебного материала	2	0	ОК 01, ОК 02
	Понятие цифровой экономики, информационное общество, цифровая революция, основные этапы становления, ключевые тренды (рост данных, платформизация, автоматизация), индикаторы цифровой экономики, примеры цифровых экосистем в строительстве.	2		
Тема 1.2. Информация как ресурс и цифровые платформы	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01, ОК 02
	Информация как экономический и стратегический ресурс, свойства данных (неисчерпаемость, копируемость), монетизация данных, понятие цифровой платформы, виды платформ (транзакционные, коммуникационные, производственные), сетевые эффекты, обзор платформ в строительстве (ЕИС, ГИС Торги, BIM-платформы).	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №1. Анализ внешней среды строительной организации с использованием цифровых инструментов (сбор показателей, SWOT-анализ цифровизации).	2	2	
	Практическое занятие №2. Построение субъектно-объектной модели информационного общества в строительстве (субъекты, объекты, цифровые каналы).	2	2	
Тема 1.3. Нормативное регулирование цифровой среды в РФ	Содержание учебного материала	6	4	ОК 03, ОК 04
	Программа «Цифровая экономика РФ», цели и направления, национальные проекты, цифровая трансформация в строительстве	2		

	(приказы Минстроя, стандарты ТИМ), законы об электронной подписи и ЭДО, региональный опыт Тюменской области (ИСОГД, «Малахит», цифровой паспорт).			
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №3. Групповой анализ кейса по цифровой трансформации строительной компании (часть 1: выявление проблем, выбор решений).	2	2	
	Практическое занятие №4. Групповой анализ кейса по цифровой трансформации строительной компании (часть 2: оценка эффектов, разработка дорожной карты).	2	2	
Раздел 2. Сквозные технологии, цифровое производство и ПО в строительстве		40	24	
Тема 2.1. Искусственный интеллект и большие данные в строительстве	Содержание учебного материала	6	4	ОК 02, ПК 5.1
	Сквозные технологии (перечень, роль), применение искусственного интеллекта (распознавание дефектов, прогнозирование сроков, управление рисками), использование больших данных (объёмы, скорость, разнообразие, анализ данных с датчиков, оптимизация логистики), кейсы в России и мире.	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №5. Анализ российских кейсов применения ИИ в строительстве (выделение решаемой проблемы, оценка эффекта).	2	2	
	Практическое занятие №6. Анализ применения больших данных в управлении строительством (описание данных, метрики, потенциал для малой строительной компании).	2	2	
Тема 2.2. Цифровые платформы в строительстве	Содержание учебного материала	6	4	ОК 02, ПК 2.1
	Государственные информационные системы (ГИСОГД – назначение, состав данных, интеграция с ЕГРН), Единая информационная система (ЕИС) в закупках (44-ФЗ, 223-ФЗ, электронные процедуры), коммерческие платформы («Сбербанк АСТ», «РТС-тендер»), региональный опыт Тюменской области (ИСОГД – типовое решение).	2		

	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №7. Знакомство с интерфейсом ГИСОГД (демонстрация преподавателя, поиск градостроительного плана, идентификация разделов).	2	2	
	Практическое занятие №8. Работа с платформами госзакупок (обзор: регистрация, поиск тендера, анализ требований, таблица необходимых действий).	2	2	
Тема 2.3. Технологии информационного моделирования (ТИМ/BIM)	Содержание учебного материала	6	4	ПК 5.1
	Определение информационной модели (BIM), уровни зрелости (BIM 0,1,2,3), международные и национальные стандарты (ISO 19650, ГОСТ Р, СП 333, 404), цифровой паспорт здания, форматы данных (IFC, openBIM), примеры программ (Revit, Renga, nanoCAD BIM).	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №9. Знакомство с бесплатными/демо-версиями BIM-программ (обзор интерфейса, создание простого проекта, просмотр 3D-вида).	2	2	
	Практическое занятие №10. Создание простейшей информационной модели элемента здания (стена или колонна, спецификация, экспорт в IFC).	2	2	
Тема 2.4. Цифровое производство и автоматизация в строительстве	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01, ПК 2.1
	Понятие цифрового производства (умная фабрика, промышленный интернет вещей), этапы эволюции (автоматизация, роботизация, цифровые двойники), примеры в строительстве (заводы ЖБИ с ЧПУ, роботизированная арматурная сварка), IoT на стройплощадке (датчики, видеонаблюдение).	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №11. Анализ российских кейсов цифрового производства в строительстве (3D-печать бетоном, дроны, автоматизированные линии).	2	2	
	Практическое занятие №12.	2	2	

	Анализ кейсов роботизации и IoT в строительстве (роботы-сварщики, автоматизированная кладка, IoT-мониторинг).			
Тема 2.5. Программное обеспечение для организации строительства	Содержание учебного материала	6	4	ПК 2.1
	Классификация ПО для строительства (календарно-сетевое планирование, сметные программы, управление проектами), обзор MS Project, Spider, PILOT, Гранд-Смета, A0, Trello, Asana, интеграция между системами.	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №13. Разработка фрагмента календарного графика в MS Project (задачи, длительности, связи, ресурсы, критический путь).	2	2	
	Практическое занятие №14. Работа со сметной программой (демоверсия: создание локальной сметы, ввод объёмов по нормативам, расчёт стоимости).	2	2	
Тема 2.6. Аддитивные технологии в строительстве	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01, ОК 02
	Принципы аддитивных технологий (послойное добавление), отличие от субтрактивных, виды 3D-печати (FDM, SLA, SLS), материалы (бетон, пластик, металл), применение в строительстве (опалубка, малые формы, элементы зданий, целые дома), ограничения (скорость, размеры, стоимость, нормативная база), примеры в России и мире.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №15. Просмотр и обсуждение видео-кейсов 3D-печати в строительстве (печать дома в Ступино, печать моста в Амстердаме, печать офиса в Дубае).	2	2	
Тема 2.7. Правовые аспекты цифровизации строительства	Содержание учебного материала	4	2	ОК 03, ПК 2.1
	Электронный документооборот (ЭДО) в строительстве, юридическая значимость, операторы ЭДО, виды электронной подписи (простая, усиленная), требования 152-ФЗ к персональным данным, применение 44-ФЗ и 223-ФЗ в электронных процедурах, цифровые архивы исполнительной документации.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №16.	2	2	

	Анализ фрагментов нормативных актов (44-ФЗ, 223-ФЗ, 152-ФЗ): поиск требований к электронной подписи, условий размещения сведений в ЕИС, перечня защищаемых данных.			
Тема 2.8. Цифровая безопасность и защита данных в строительстве	Содержание учебного материала	2	0	ОК 02, ОК 03
	Основные угрозы информационной безопасности в строительной отрасли, методы защиты данных (шифрование, резервное копирование, контроль доступа), требования законодательства о защите информации, безопасная работа в цифровых платформах.	2		
Раздел 3. Управление проектами, предпринимательство и командная работа в цифровой среде		16	8	
Тема 3.1. Основы управления цифровыми проектами	Содержание учебного материала	2	0	ОК 01, ОК 03
	Жизненный цикл цифрового проекта (инициация, планирование, реализация, мониторинг, закрытие), методологии Agile и Waterfall, MVP (минимально жизнеспособный продукт), роль проектного офиса, цифровые средства управления проектами (Jira, Trello, Битрикс24), критерии успеха.	2		
Тема 3.2. Проектная деятельность: от идеи до паспорта	Содержание учебного материала	6	4	ОК 03, ОК 04, ПК 5.1
	Источники идей (проблемы на стройплощадке, новые технологии, запросы заказчиков), оценка жизнеспособности (потребность рынка, конкуренты, ресурсы), структура паспорта проекта (цель, задачи, этапы, целевые показатели, бюджет, риски), команда проекта, инструменты планирования (диаграмма Ганта, бюджетирование).	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №17. Разработка паспорта мини-проекта (часть 1: формулирование идеи, целей, задач, команды).	2	2	
	Практическое занятие №18. Разработка паспорта мини-проекта (часть 2: этапы, ресурсы, бюджет, риски, оформление).	2	2	
Тема 3.3. Предпринимательство	Содержание учебного материала	4	2	ОК 03
	Основы предпринимательства (организационно-правовые формы: ИП, ООО, самозанятость), цифровые бизнес-модели (платформа, подписка	2		

и коммерциализация цифровых решений	(SaaS), фриум, маркетплейс), возможности стартапов в строительной IT-сфере, источники финансирования (гранты, венчурные инвестиции, бизнес-ангелы), примеры российских стартапов (BIM-сервисы, дроны, ПО для смет).			
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №19. Презентация коммерческой идеи (онлайн) – выступление представителя группы (5–7 минут), слайды, оценка актуальности, уникальности, реалистичности бизнес-модели.	2	2	
Тема 3.4. Цифровые коммуникации и работа в распределённой команде	Содержание учебного материала	4	2	ОК 04
	Инструменты удалённой работы (МАХ, Яндекс Телемост, Яндекс.Диск, др), цифровой этикет (правила переписки, видеоконференций), психология командной работы (роли, конфликты, их разрешение), мотивация в цифровой среде (геймификация, прозрачность результатов).	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №20. Имитационная игра «Организация работы удалённой команды над строительным проектом» (распределение ролей, выполнение коллективного задания с использованием мессенджеров, иных платформ, рефлексия).	2	2	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 2.1, ПК 5.1
Всего		72	42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ДПБ.02 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный оборудованием:

Стол преподавателя

Стул

Стол ученический

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе.

Треэлементная доска с зеленым матовым покрытием, предназначенным для написания мелом.

Универсальный DLP проектор

Экран для проектора настенный.

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

МФУ (принтер/сканер/копирование)

Методический указания по выполнению практических работ

Шкаф для лабораторно-технологического оборудования.

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

Технические средства обучения (для проведения очных и сетевых занятий):

универсальный DLP-проектор или интерактивная панель;

настенный экран для проектора;

моноблоки или персональные компьютеры с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (1 компьютер на 1–2 обучающихся);

многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);

аудиосистема (колонки) для воспроизведения видео;

веб-камера и гарнитура (для преподавателя – для проведения синхронных онлайн-занятий).

Программное обеспечение (лицензионное или свободно распространяемое):

операционная система с офисным пакетом (текстовый процессор, электронные таблицы, программа для создания презентаций);

браузер для работы с интернет-ресурсами (порталы госуслуг, ГИСОГД, ЕИС, BIM-платформы);

программа для календарно-сетевого планирования (MS Project, GanttProject);

демоверсии сметных программ (Гранд-Смета, А0, иное);

демоверсии программ для информационного моделирования (Renga, nanoCAD BIM, Revit trial);

платформа для проведения видеоконференций (Яндекс Телемост, SberJazz – по согласованию между участниками сетевого взаимодействия);

система дистанционного обучения (СДО) для размещения записей вебинаров, заданий, тестов (Moodle, Яндекс).

Подключение к интернету (скорость не менее 10 Мбит/с для преподавателя, 2 Мбит/с для студентов).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Носова, С. С., Цифровая экономика : учебник / С. С. Носова, А. В. Путилов, А. Н. Норкина. — Москва : КноРус, 2024. — 303 с. — ISBN 978-5-406-11996-9. — URL: <https://book.ru/book/950238> — Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Паспорт национального проекта «Цифровая экономика Российской Федерации» (актуальная версия) – режим доступа: <https://digital.gov.ru/> (сайт Минцифры России).

2. ГОСТ Р 10.0.00-2015 «Система стандартов информационного моделирования зданий и сооружений» (основные положения).

3. СП 333.1325800.2020 «Информационное моделирование в строительстве. Правила формирования информационной модели объектов на различных стадиях жизненного цикла».

4. Обзор цифровых платформ в строительстве: практическое руководство / сост. Т.В. Соколова. – Тюмень: ТИУ, 2025. – 80 с. – (региональное издание, по согласованию с сетевыми партнёрами).

5. Материалы вебинаров и открытые курсы:

Портал «Цифровая экономика РФ» (<https://data-economy.ru>) – раздел «Обучение».

Бесплатный курс «Введение в BIM» на платформе Stepik (<https://stepik.org/course/BIM>).

6. Демо-доступ к ГИСОГД Тюменской области (инструкция предоставляется преподавателем).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.02 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> З-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в	— знание особенностей цифровых технологий в современной экономике и обществе; — знание термина «цифровая экономика» и необходимости цифровой экономики; — знание программы развития цифровой экономики в России; — знание особенностей работы портала государственных	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях.

профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология;	услуг Российской Федерации; — демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; — показывает понимание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; — демонстрирует владение алгоритмами выполнения работ в профессиональной и смежных областях, а также методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает знание структуры плана для решения задач; — демонстрирует понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; — показывает осведомлённость о номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; — демонстрирует владение приёмами структурирования информации; — показывает понимание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации;	Промежуточный контроль: на основании контрольной работы

3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-15 правила разработки презентации; 3-16 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-17 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.	— демонстрирует знание порядка применения современных средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; — показывает осведомлённость о содержании актуальной нормативно-правовой документации; — демонстрирует владение современной научной и профессиональной терминологией; — показывает понимание возможных траекторий профессионального развития и самообразования; — демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; — показывает владение правилами разработки презентации; — демонстрирует понимание основных этапов разработки и реализации проекта; — показывает знание психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	— умение применять программное обеспечение в профессиональной деятельности; — умение работать с информационными справочными системами; — умение применять различные	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на

У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска;	программы в профессиональной; — деятельности и в различных жизненных ситуациях; — демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — показывает способность анализировать задачу и/или проблему, выделять её составные части и определять этапы решения задачи; — демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; — показывает способность составлять план действия и определять необходимые ресурсы; — демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает умение реализовывать составленный план; — демонстрирует способность оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); — показывает умение определять задачи для поиска информации; — демонстрирует способность определять необходимые источники информации; — показывает умение планировать процесс поиска; — демонстрирует навык структурирования получаемой информации; — показывает способность выделять наиболее значимое в перечне информации; — демонстрирует умение оценивать практическую	практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании контрольной работы

У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	значимость результатов поиска;	
У-15 использовать современное программное обеспечение;	— показывает навык оформления результатов поиска и применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач;	
У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач,	— демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение;	
У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	— показывает способность использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	
У-18 применять современную научную профессиональную терминологию;	— демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	
У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У	— показывает владение современной научной профессиональной терминологией;	
выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	— демонстрирует способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	
У-20 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	— показывает умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	
У-21 определять источники достоверной правовой информации;	— демонстрирует навык презентации идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	
У-22 составлять различные правовые документы;	— показывает умение определять источники достоверной правовой информации;	
У-23 находить интересные проектные идеи, грамотно	— демонстрирует способность составлять различные правовые документы;	
	— показывает умение находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;	

их формулировать и документировать; У-24 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-25 организовывать работу коллектива и команды; У-26 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	— демонстрирует способность оценивать жизнеспособность проектной идеи и составлять план проекта; — показывает умение организовывать работу коллектива и команды; — демонстрирует навык взаимодействия с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.16
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ДПБ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ДПБ.03 Безопасность зданий и сооружений является вариативной частью дополнительного профессионального блока образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 07.	У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;	З-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; З-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; З-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; З-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; З-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации,

	У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 соблюдать нормы экологической безопасности; У-12 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; У-13 организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; У-14 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; У-15 эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; У-16 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; У-17 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	современные средства и устройства информатизации; З-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; З-9 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; З-10 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; З-11 пути обеспечения ресурсосбережения; З-12 принципы бережливого производства; З-13 основные направления изменения климатических условий региона; З-14 правила поведения в чрезвычайных ситуациях;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	56
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	55
в т.ч. в форме практической подготовки	38
в т. ч.:	
теоретическое обучение	17
практические занятия	38
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме контрольной работы	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ДПБ.03 Безопасность зданий и сооружений

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Технический регламент о безопасности зданий и сооружений		28	20	ОК 01., ОК 02., ОК 07.
Тема 1.1. Техническое регулирование безопасности зданий и сооружений	Содержание учебного материала	28	20	
	Основные понятия, установленные законодательством в области технического регулирования градостроительства и пожарной безопасности	2		
	Уровень ответственности зданий и сооружений. Правила идентификации зданий и сооружений. Законодательство Российской Федерации в области безопасности зданий и сооружений	2		
	Требования механической безопасности	2		
	Требования безопасности зданий и сооружений при сложных природных условиях	2		
	В том числе практических занятий	20	20	
	Практическое занятие №1. Принципы обеспечения безопасности зданий и сооружений требованиям Федерального закона.	2	2	
	Практическое занятие №2. Требования пожарной безопасности	2	2	
	Практическое занятие №3. Расчет показателей пожарной опасности	2	2	
	Практическое занятие №4. Оценка строительного объекта по пожароопасности	2	2	
	Практическое занятие №5. Санитарно-эпидемиологические требования к зданиям и сооружениям.	2	2	
	Практическое занятие №6. Требования к внутреннему микроклимату.	2	2	

	Практическое занятие №7. Гигиеническая оценка микроклимата зданий и сооружений	2	2	
	Практическое занятие №8. Технический регламент о безопасности зданий и сооружений	2	2	
	Практическое занятие №9. Требования безопасного уровня воздействий зданий и сооружений на окружающую среду	2	2	
	Практическое занятие №10. Градостроительный кодекс РФ.	2	2	
Раздел 2. Требования по обеспечению безопасности в проектной документации и в результатах инженерных изысканий		14	12	
Тема 2.1. Нормативные требования к безопасности зданий и сооружений	Содержание учебного материала	14	12	ОК 01., ОК 02., ОК 07.
	Общие требования к проектной документации и результатам инженерных изысканий. Требования к обеспечению механической безопасности здания или сооружения. Требования к обеспечению пожарной безопасности здания или сооружения. Требования к обеспечению безопасности зданий и сооружений при опасных природных процессах и явлениях и техногенных Воздействиях	2		
	Требования к обеспечению энергетической эффективности зданий и сооружений.	2		
	В том числе практических занятий	10	10	
	Практическое занятие №11. Требования к обеспечению инсоляции и солнцезащиты. Требования к обеспечению освещения	2	2	
	Практическое занятие №12. Акустический расчет.	2	2	
	Практическое занятие №13. Расчет освещения	2	2	
	Практические занятия №14. Расчет потребного воздухообмена	2	2	
	Практическое занятие №15. Расчет пределов огнестойкости железобетонных конструкций	2	2	
Раздел 3. Обеспечение безопасности зданий и сооружений в процессе строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта		13	8	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	13	8	ОК 01., ОК 02., ОК 07.
	Требования к строительным материалам и изделиям, применяемым в процессе строительства зданий и сооружений. Обеспечение качества как	4		

Качество и безопасность в строительстве	основная цель деятельности обеспечения безопасности зданий и сооружений. Сущность качества. Признаки, характеризующие качество			
	Оценка соответствия зданий и сооружений, а также связанных со зданиями и с сооружениями процессов проектирования (включая изыскания), строительства, монтажа, наладки, эксплуатации и утилизации (сноса)	1		
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие №16. Правила обязательной оценки соответствия зданий и сооружений, а также связанных со зданиями и с сооружениями процессов проектирования (включая изыскания), строительства, монтажа, наладки и утилизации (сноса).	2	2	
	Практическое занятие №17. Правила добровольной оценки соответствия зданий и сооружений.	2	2	
	Практическое занятие №18. Методы испытания материалов и изделий без разрушения.	2	2	
	Практическое занятие №19. Расчет молниезащиты зданий и Сооружений	2	2	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		1		
Всего		56	38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей»,
оснащенный оборудованием:

учебная доска;

рабочие места по количеству обучающихся;

наглядные пособия;

рабочее место преподавателя;

техническими средствами обучения:

персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;

мультимедийный проектор;

мультимедийный экран;

лазерная указка;

средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Дормидонтова, Т.В. Комплексное применение методов оценки надежности и мониторинга строительных конструкций и сооружений / Т.В. Дормидонтова, С.В. Евдокимов. – Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2012. – 129 с. – (Электронная библиотека). – URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142920>.

2. Муравьева, Л.В. Комплексный анализ безопасности сооружений : учебное пособие / Л.В. Муравьева. – Волгоград : Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2012. – 66 с. – (Электронная библиотека). – URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142333>.

3. Октябрьский, Р.Д. Управление риском в системах жизнеобеспечения городской застройки. Примеры и задачи : учебное пособие / Р.Д. Октябрьский ; Высшая Школа Экономики Национальный Исследовательский Университет. – М. : Издательский дом Высшей школы экономики, 2014. – 112 с. – (Электронная библиотека). – URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274679>.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Информационный портал Национальная электронная библиотека (Режим доступа): URL: <http://нэб.рф>

2. Информационный портал Электронно – библиотечная система Znanium.com (Режим доступа): URL: <http://znanium.com>

3. Информационный портал Электронная библиотека Юрайт (Режим доступа): URL: <https://biblio-online.ru>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и	демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; — показывает понимание структуры плана для решения задач и алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; — демонстрирует знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; — показывает владение методами работы в профессиональной и смежных сферах; — демонстрирует понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; — показывает знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; — демонстрирует владение приёмами структурирования информации, знание формата оформления результатов поиска информации и	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании контрольной работы.

устройства информатизации; 3-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; 3-9 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-10 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-11 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-12 принципы бережливого производства; 3-13 основные направления изменения климатических условий региона; 3-14 правила поведения в чрезвычайных ситуациях;	современных средств и устройств информатизации; — показывает понимание порядка применения программных средств и цифрового оборудования, включая соответствующее программное обеспечение в профессиональной деятельности; — демонстрирует знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; — показывает понимание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности; — демонстрирует знание путей обеспечения ресурсосбережения; — показывает понимание принципов бережливого производства; — демонстрирует осведомлённость об основных направлениях изменения климатических условий региона; — показывает знание правил поведения в чрезвычайных ситуациях.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	демонстрирует умение распознавать задачу или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — показывает способность	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности

У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 соблюдать нормы экологической безопасности; У-12 определять направления ресурсосбережения в	анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; — демонстрирует умение определять этапы решения задачи; — показывает навык выявления и эффективного поиска информации, необходимой для решения задачи или проблемы; — демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает умение оценивать результат и последствия своих действий — самостоятельно или с помощью наставника; — демонстрирует способность определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска и выбирать необходимые источники; — показывает умение выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемые данные и оформлять результаты поиска; — демонстрирует навык оценки практической значимости результатов поиска; — показывает умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; — демонстрирует соблюдение норм экологической безопасности; — показывает способность	обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании контрольной работы

рамках профессиональной деятельности по специальности; У-13 организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; У-14 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; У-15 эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; У-16 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; У-17 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; — демонстрирует умение организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; — показывает способность организовывать профессиональную деятельность с учётом знаний об изменении климатических условий региона; — демонстрирует умение эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; — показывает владение навыками использования современного программного обеспечения в профессиональной деятельности; — демонстрирует умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.17
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ДПБ.04 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.04 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ДПБ.04 Введение в специальность является вариативной частью дополнительного профессионального блока образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 04.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 организовывать работу коллектива и команды; У-8 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 3-6 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.04 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	34
в т.ч. в форме практической подготовки	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	24
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме других форм контроля	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ДПБ.04 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Строительная отрасль России	Содержание учебного материала	10	6	ОК 01., ОК 04.
	Основные сведения о строительном комплексе России	1		
	Основные сведения об участниках строительного процесса	1		
	Основные сведения об проектно-сметном деле	1		
	Основные сведения о системе нормативных документов в строительстве	1		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие № 1. Изучение региональных особенностей строительного комплекса	2	2	
	Практическое занятие № 2. Анализ крупнейших строительных компаний России	2	2	
	Практическое занятие № 3. Составить анализ на тему: Постройки прошлого и настоящего	2	2	
Тема 2. Общие сведения о зданиях	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01., ОК 04.
	Основные сведения об особенностях и специфики строительства.			
	Основные сведения о гражданском, промышленном, сельскохозяйственном строительстве	1		
	Основные сведения о реконструкции и реставрации зданий и сооружений	1		
	Основные сведения об архитектурно и объемно-планировочном решении	1		
	Основные сведения об конструктивных элементах зданий и сооружений			
	Основные сведения о материалах зданий и сооружений. Классификация строительных материалов	1		
	В том числе практических занятий	4	4	

	Практическое занятие № 4. Сравнение технологий возведения зданий	2	2	
	Практическое занятие № 5. Анализ факторов, влияющих на строительство в разных регионах РФ	2	2	
Тема 3 Строительство и другие виды строительной деятельности	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01., ОК 04.
	Основные сведения о целях и задачах строительства и архитектуры	1		
	Основные сведения о строительных машинах и механизмах	1		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 6-7. Составление и защита презентации на тему: Строительство и другие виды строительной деятельности	4	4	
Тема 4. Оформление учебной документации	Содержание учебного материала	10	10	ОК 01., ОК 04.
	В том числе практических занятий	10	10	
	Практическое занятие № 8. Оформление титульных листов Оформление учебной документации	2	2	
	Практическое занятие № 9. Оформление основных надписей и содержания	2	2	
	Практическое занятие № 10. Оформление текста	2	2	
	Практическое занятие № 11. Оформление таблиц, рисунков, формул	2	2	
	Практическое занятие № 12. Оформление списка литературы	2	2	
Промежуточная аттестация в форме другой формы контроля		2		
Всего		36	24	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.04 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный оборудованием:

Стол преподавателя

Стул

Стол ученический

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе.

Треэлементная доска с зеленым матовым покрытием, предназначенным для написания мелом.

Универсальный DLP проектор

Экран для проектора настенный.

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

МФУ (принтер/сканер/копирование)

Методический указания по выполнению практических работ

Шкаф для лабораторно-технологического оборудования.

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Сетков В.И., Сербин Е.П. Строительные конструкции. Расчет и проектирование, - 4-е изд, испр. и доп.-М: НИЦ ИНФРА-М, 2026 г., ISBN- 9785160153827.

2. Основы архитектуры и строительных конструкций : учебник для вузов / под общей редакцией А. К. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 442 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18896-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582669> (дата обращения: 09.05.2026).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Сетков В.И., Сербин Е.П. Строительство. Введение в специальность. М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 192с.

2. Гурьева, В. Организационно-технологические вопросы при строительстве и реконструкции зданий и сооружений: учебное пособие / В. Гурьева, Е.В. Кузнецова, Р.Г. Касимов Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». Оренбург: ОГУ, 2014. - 270 с.: схем., табл., ил.; Текст- электронный https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=330535

5. Дмитриенко, Тамара Владимировна. Проектно-сметное дело. Контрольные материалы [Текст]: учеб. пособие для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования по специальности 270802

"Строительство и эксплуатация зданий и сооружений", ПМ.02 "Выполнение технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов", МДК.02.02 "Учет и контроль технологических процессов" / Т. В. Дмитриенко. Москва: Академия, 2012.-143, [1] с. : табл.. (Среднее профессиональное образование. Строительство и архитектура)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.04 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 3-6 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	– демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – показывает понимание структуры плана для решения задач, алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает владение методами работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – показывает знание психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности.	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: другая форма контроля
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	— демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — показывает способность анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; — демонстрирует умение	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях.

У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 организовывать работу коллектива и команды; У-8 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	определять этапы решения задачи; — показывает навык выявления и эффективного поиска информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; — демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает способность оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); — демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; — показывает навык взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Промежуточный контроль: другая форма контроля

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.18
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ДБП.05 ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ В ГОРОДСКОМ ХОЗЯЙСТВЕ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДБП.05 ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ В ГОРОДСКОМ ХОЗЯЙСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ДБП.05 Энергосбережение в городском хозяйстве является вариативной частью дополнительного профессионального блока образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план;	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

	У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию; У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-20 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-15 правила разработки презентации; 3-16 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-17 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.

	У-21 определять источники достоверной правовой информации; У-22 составлять различные правовые документы; У-23 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-24 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-25 организовывать работу коллектива и команды; У-26 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДБП.05 ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ В ГОРОДСКОМ ХОЗЯЙСТВЕ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	72
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	72
в т.ч. в форме практической подготовки	52
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	52
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация на основании текущих оценок	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ДБП.05 Энергосбережение в городском хозяйстве

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Введение	Содержание учебного материала	12	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Виды энергии и энергоресурсов. Классификация топливноэнергетических ресурсов. Основные термины и определения	2		
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие №1. Анализ актуальности энергосбережения.	2	2	
	Практическое занятие № 2. Работа с документами о государственном регулировании в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.	2	2	
	Практическое занятие № 3-4. Учет используемых энергетических ресурсов. Проведение обязательных энергетических обследований.	4	4	
Тема 2. Нормативно-правовая база энергосбережения	Содержание учебного материала	10	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Правовое обеспечение энергосбережения на федеральном и региональном уровнях. Закон об энергосбережении и подзаконные акты к нему. Основные направления энергосбережения и эффективное использования энергии в городском хозяйстве	2		
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие № 5-6. Анализ законодательно-нормативной база энергосбережения в Российской Федерации.	4	4	
	Практическое занятие № 7-8. Государственные программы «Энергосбережение».	4	4	
Тема 3.	Содержание учебного материала	10	8	

Энергетическая паспортизация зданий как инструмент управления энергопотреблением	Современные требования и нормы по тепловой защите зданий. Энергетический паспорт зданий: форма, основные расчетные зависимости, нормируемые показатели. Методика составления энергетического паспорта муниципального образования. Материальный и энергетический баланс объекта городского хозяйства	2		ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие № 9-10. Составление энергетического паспорта здания	4	4	
	Практическое занятие № 11. Топливные и энергетические ресурсы. Традиционные технологии производства электроэнергии	2	2	
	Практическое занятие № 12. Традиционные технологии производства электроэнергии	2	2	
Тема 4. Тепловая защита зданий Способы утепления наружных ограждений	Содержание учебного материала	10	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Теплоизоляционные материалы: свойства, классификация. Конструкции крепления тепловой изоляции. Наружная отделка фасадов. Защита тепловой изоляции от увлажнения. Влияние объемно -планировочного решения здания на его удельную тепловую характеристику. Энергосберегающие конструкции окон. Стекла с теплоотражающими покрытиями, электрохромные, греющиеся и др. Стеклопакеты: вакуумные, с заполнением инертными газами, светопрозрачным гелями, с «тепловым зеркалом». Снижение воздухопроницаемости окон и меры по обеспечен	2		
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие № 13-14. Энергосберегающие технологии в городском хозяйстве	4	4	
	Практическое занятие № 15-16. Применение автоматизированных систем контроля и учета потребления энергии	4	4	
Тема 5. Энергетическое обследование (энергоаудит)	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Основы энергоаудита. Нормативно -методическая база энергоаудита. Краткая характеристика основных этапов: сбор информации, инструментальное обследование, анализ (физический и финансово -	2		

	экономический), разработка рекомендаций по энергосбережению. Структура отчета о проведении энергетического аудита.			
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 17-18. Энергетически эффективные здания и сооружения (системы учета, нормирование и контроль потребления электрической энергии и тепла, аппаратура и устройства, обеспечивающие энергосбережение).	4	4	
Тема 6. Организация учета энергопотребления	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Типы расходомеров: тахометрические, электромагнитные, ультразвуковые. Принцип их действия, область применения. Факторы, определяющие выбор типа расходомера. Схемы учёта теплопотребления на отопление и горячее водоснабжение. Характеристика необходимого оборудования, принцип его действия. Организация поквартирного учёта теплопотребления в вертикальных и горизонтальных системах отопления. Радиаторные распределители теплоты (пропорционаторы): принцип работы, место установки	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 19-20. Бытовые приборы регулирования, учета и контроля расхода тепла, электроэнергии, холодной и горячей воды, газа.	4	4	
Тема 7. Энергосберегающие технологии в городском хозяйстве	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Основные направления энергопотребления в жилом и общественном секторе: отопление, ГВ, электроприборы, газоснабжение и др. Энергосбережение на промышленных объектах и предприятиях общественного транспорта. Проблемы энергообеспечения и потенциал энергосбережения. Анализ причин неоправданных энергопотерь и способы экономии энергии в городском хозяйстве.	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 21-22. Проблемы энергообеспечения Классификация возобновляемых источников энергии.	4	4	
Тема 8.	Содержание учебного материала	6	2	

Использование возобновляемых источников энергии и вторичных энергоресурсов	Использование солнечной энергии. Виды гелиоприёмников: конструкции и принцип действия. Примеры использования солнечной энергии для нужд отопления и горячего водоснабжения жилых зданий (пассивные и активные системы). Фотоэлектрические преобразователи. Использование низкопотенциальной теплоты (удаляемый вентиляционный воздух, сточные воды, теплота грунта, рек и т.д.).	2		ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Тепловые насосы: принцип действия, устройство, примеры применения в системах теплоснабжения. Вторичные энергоресурсы (производственные выбросы, уходящие газы котельных и т. п.): способы утилизации. Использование энергии ветра. Типы ветродвигателей, принцип их действия. Достоинства и недостатки ветроэнергетических установок. Энергетические ресурсы мирового океана: энергия приливов, течений, переработка водорослей. Использование энергии водных потоков и энергия морских приливов и волн. Малая гидроэнергетика. Применение высокопотенциальной геотермальной энергии. Основные виды биомассы и их использование. Биогаз, свалочный и шахтный газ.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 23. Анализ перспектив развития возобновляемых источников энергии	2	2	
Тема 9. Экономическая оценка энергосберегающих мероприятий	Содержание учебного материала	8	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
	Показатели коммерческой эффективности энергосберегающих мероприятий Алгоритм расчета экономической эффективности энергосберегающих мероприятий Инвестиции в энергосбережение. Доход от инвестиций. Эксплуатационные затраты энергосберегающих проектов. Определение нормы дисконта	2		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие № 24-25. Расчёт эксплуатационных затрат энергосберегающих проектов.	4	4	
	Практическое занятие № 26. Определение нормы дисконта	2	2	
Всего		72	52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДБП.05 ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ В ГОРОДСКОМ ХОЗЯЙСТВЕ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный оборудованием:

Стол преподавателя

Стул

Стол ученический

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе.

Треэлементная доска с зеленым матовым покрытием, предназначенным для написания мелом.

Универсальный DLP проектор

Экран для проектора настенный.

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

МФУ (принтер/сканер/копирование)

Методический указания по выполнению практических работ

Шкаф для лабораторно-технологического оборудования.

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Котомкин В. Н. Энергоменеджмент. Энергосбережение в зданиях., Лань, 2023, 376с ISBN- 978-5-507-45635-2, 978-5-507-47344-1
2. Кондратьев В.В. Организация энергосбережения (энергоменеджмент). Решения ЗСМК- НКМК-НТМК-ЕВРАЗ — ИНФРА-М 2026, 109 с., ISBN – 9785160096124
3. Котомкин В. Н. Энергоаудит. Разработка энергосберегающих проектов для зданий, ЛАНЬ, 2023, 288с., ISBN- 978-5-507-44994-1.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Родионов, В. П. Современные энергосберегающие и экологичные технологии ремонта и восстановления систем коммунального хозяйства: монография / В. П. Родионов. — Москва: Инфра-Инженерия, 2019. — 120 с. - ISBN 978-5-9729-0275-0. - Текст: электронный // IPR SMART : <https://www.litres.ru/book/viktor-rodionov-1902/sovremennye-energoberegashchie-i-ekologichnye-tehnol-43733844/>
2. Петрусева Н.А. Комментарий к Федеральному закону от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (2-с издание переработанное и дополненное) [Электронный ресурс]/Петрусева Н.А., Коржов В.Ю. — Электрон. текстовые данные-Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.- 209 с. https://minpromchr.ru/images/stories/prikaz/2018/kom_261FZ.pdf

3. Посашков М.В. Энергосбережение в системах теплоснабжения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Посашков М.В., Немченко В.И., Титов Г.И. Электрон. текстовые данные. Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 192 с. <https://profspo.ru/books/106872>

4. Повышение уровня тепловой защиты и энергоэффективности зданий и сооружений. Османов С.Г. Махачкала: 2011 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДБП.05 ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ В ГОРОДСКОМ ХОЗЯЙСТВЕ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 структуру плана для решения задач; 3-6 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	— знание особенностей цифровых технологий в современной экономике и обществе; — знание термина «цифровая экономика» и необходимости цифровой экономики; — знание программы развития цифровой экономики в России; — знание особенностей работы портала государственных услуг Российской Федерации; — демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; — показывает понимание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; — демонстрирует владение алгоритмами выполнения работ в профессиональной и смежных областях, а также методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает знание структуры плана для решения задач; — демонстрирует понимание	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

3-8 приемы структурирования информации; 3-9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-12 современная научная и профессиональная терминология; 3-13 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-14 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-15 правила разработки презентации; 3-16 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-17 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.	порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; — показывает осведомлённость о номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; — демонстрирует владение приёмами структурирования информации; — показывает понимание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; — демонстрирует знание порядка применения современных средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; — показывает осведомлённость о содержании актуальной нормативно-правовой документации; — демонстрирует владение современной научной и профессиональной терминологией; — показывает понимание возможных траекторий профессионального развития и самообразования; — демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и	

	финансовой грамотности; — показывает владение правилами разработки презентации; — демонстрирует понимание основных этапов разработки и реализации проекта; — показывает знание психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 реализовывать составленный план; У-7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно	— умение применять программное обеспечение в профессиональной деятельности; — умение работать с информационными справочными системами; — умение применять различные программы в профессиональной; — деятельности и в различных жизненных ситуациях; — демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — показывает способность анализировать задачу и/или проблему, выделять её составные части и определять этапы решения задачи; — демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; — показывает способность составлять план действия и определять необходимые ресурсы; — демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — показывает умение	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

или с помощью наставника); У-8 определять задачи для поиска информации; У-9 определять необходимые источники информации; У-10 планировать процесс поиска; У-11 структурировать получаемую информацию; У-12 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-13 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-14 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-15 использовать современное программное обеспечение; У-16 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, У-17 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-18 применять современную научную профессиональную терминологию;	реализовывать составленный план; — демонстрирует способность оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); — показывает умение определять задачи для поиска информации; — демонстрирует способность определять необходимые источники информации; — показывает умение планировать процесс поиска; — демонстрирует навык структурирования получаемой информации; — показывает способность выделять наиболее значимое в перечне информации; — демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска; — показывает навык оформления результатов поиска и применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; — демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение; — показывает способность использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; — демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — показывает владение современной профессиональной терминологией; — демонстрирует способность	

У-19 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-20 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-21 определять источники достоверной правовой информации; У-22 составлять различные правовые документы; У-23 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-24 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-25 организовывать работу коллектива и команды; У-26 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; — показывает умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; — демонстрирует навык презентации идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности; — показывает умение определять источники достоверной правовой информации; — демонстрирует способность составлять различные правовые документы; — показывает умение находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; — демонстрирует способность оценивать жизнеспособность проектной идеи и составлять план проекта; — показывает умение организовывать работу коллектива и команды; — демонстрирует навык взаимодействия с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.19
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ДПБ.06 ОСНОВЫ СВАРОЧНОГО ДЕЛА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.06 ОСНОВЫ СВАРОЧНОГО ДЕЛА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ДПБ.06 Основы сварочного дела в строительстве является вариативной частью дополнительного профессионального блока образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках,

ПК 2.2. Организовывать подготовку строительной площадки и участков к производству строительных работ,

ПК 2.3. Организовывать строительные работы,

ПК 2.5. Контролировать качество выполняемых строительных работ.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 09., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.5.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

	У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-12 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-13 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-14 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-15 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У-16 организовать рабочее место сварщика; У-17 выбирать рациональный способ сборки и сварки конструкции, оптимальную технологию соединения или обработки конкретной конструкции или материала различной сложности; У-18 использовать типовые методики выбора параметров сварочных технологических процессов; У-19 подбирать сварочное оборудование и инструмент;	З-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; З-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; З-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; З-9 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; З-10 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); З-11 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; З-12 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; З-13 правила подготовки изделий под сварку; З-14 виды сварных швов и соединений, их обозначение на чертежах; З-15 оборудование сварочных постов; З-16 технологический процесс подготовки деталей под сборку и сварку З-17 свойства и назначение сварочных материалов, правила их выбора, марки и типы электродов; З-18 основы технологии сварки и производства сварных конструкций;

	У-20 рассчитывать нормы расхода основных и сварочных материалов для изготовления сварного узла или конструкции; У-21 соблюдать требования безопасности труда и пожарной безопасности; У-22 читать рабочие чертежи сварных конструкций различной сложности.	З-19 методику расчетов режимов ручных и механизированных способов сварки З-20 технику безопасности проведения сварочных работ и меры экологической защиты окружающей среды.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.06 ОСНОВЫ СВАРОЧНОГО ДЕЛА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	34
в т.ч. в форме практической подготовки	26
в т. ч.:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	26
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация на основании текущих оценок	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ДПБ.06 Основы сварочного дела в строительстве

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1.1. Источники питания для сварки	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 09., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.5.
	Классификация сварочного оборудования. Оснащенность сварочного поста ручной дуговой сварки (наплавки, резки) плавящимся покрытым электродом. Основные виды, использование стационарных и переносных постов, комплектация оборудованием, приспособлениями и инструментом. Комплектация средствами индивидуальной защиты (СИЗ). Общие правила безопасности перед началом работы	2		
	Оснащенность, работоспособность, исправность и настройка оборудования поста для различных способов сварки. Устройство сварочного оборудования. Режим работы источника питания Типовое электрооборудование сварочного поста. Разновидности, общие требования. Способы регулирования сварочного тока	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 1. Выполнение расстановки оборудования в стационарной сварочной кабине размерами в плане 2 х 3 м	1	1	
	Практическое занятие № 2. Составление таблицы технических характеристик сварочного оборудования, марка указывается преподавателем	1	1	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	4		

Сварочные материалы для ручной дуговой сварки	Классификация покрытых электродов для дуговой сварки по ГОСТ 9466-75. Электроды для дуговой сварки: строение, состав, размеры, технические требования. Условное обозначение электродов. Правила хранения и транспортировки сварочных материалов	2		ОК 01., ОК 02., ОК 09., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.5.
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 3. Расшифровка условных обозначений электродов в соответствии с требованиями ГОСТ 9466-75. Электроды, покрытые металлические для ручной дуговой сварки сталей и наплавки	2	2	
Тема 1.3. Сварочная дуга	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01., ОК 02., ОК 09., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.5.
	Сварочная дуга и сущность процессов, протекающих в ней. Ионизация, эмиссия, работа выхода, степень ионизации, сродство к электрону, потенциал ионизации и эффективный потенциал ионизации, рекомбинация, проплавающая способность дуги, области дуги, температура на участках сварочной дуги	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 4. Составление таблицы: технологические особенности и условия устойчивого горения сварочной дуги.	2	2	
	Практическое занятие № 5. Работа с статической вольтамперной характеристикой и анализ ее влияния на условия горения дуги. Влияние рода тока и полярности на условия устойчивого горения дуги и формирование сварного шва. Анализ влияния активных и инертных газов на условия устойчивого горения сварочной дуги; Причины возникновения магнитного отклонения дуги. Влияние собственного магнитного поля, влияние поперечного магнитного поля на отклонение дуги	1	1	
	Практическое занятие № 6. Определение коэффициентов наплавки, плавления, потерь на угар и разбрызгивание для различных способов сварки и сварочных материалов	1	1	

Тема 1.4. Сварные соединения и швы	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01., ОК 02., ОК 09., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.5.
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 7. Сварные соединения: определение, основные виды, их достоинства и недостатки, применение, места разрушений. Типы сварных соединений. Сварные швы: классификация (по виду сварного соединения, геометрическому очертанию шва, по положению в пространстве, по протяженности, по условиям работы), характеристики	1	1	
	Практическое занятие № 8. Изучение обозначений сварных швов на чертежах согласно ГОСТ 5264-80	1	1	
Тема 1.5. Выполнение сборки элементов конструкции (изделий, узлов, деталей) под сварку на прихватках	Содержание учебного материала	5	5	ОК 01., ОК 02., ОК 09., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.5.
	В том числе практических занятий	5	5	
	Практическое занятие № 9. Подготовка изделий под сварку по правилам. Назначение измерительного и разметочного инструмента. Приемы измерений линейных размеров и углов. Работа с слесарными инструментами. Виды, назначение, способы применения. Правила подготовки изделий под сварку	1	1	
	Практическое занятие № 10. Назначение разделки кромок под сварку. Сущность подготовки разделки кромок под сварку. Форма разделки кромок под сварку. Технология выполнения плоскостной разметки. Очистка поверхности. Типовые слесарные операции для подготовки металла к сварке. Правка, гибка, рубка	1	1	
	Практическое занятие №11. Ручная и механизированная рубка (резка) труб, листового и профильного проката. Способы ручного и механизированного опиливания металла заготовок	1	1	

	Практическое занятие №12. Ознакомление со слесарными операциями, выполняемыми при подготовке металла к сварке: составить сводную таблицу слесарных операций.	1	1	
	Практическое занятие № 13. Элементы приспособлений. Конструкции приспособлений: стягивающие приспособления, фиксирующие устройства, съёмные упоры, шаблоны, зажимы и прижимы	1	1	
Тема 1.6. Правила сборки элементов под сварку	Содержание учебного материала	4	4	ОК 01., ОК 02., ОК 09., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.5.
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 14. Работа с основными видами базирования свариваемых деталей. Ознакомление с правилами сборки под сварку стыковых, угловых, тавровых и нахлесточных соединений. Основные приёмы сборочных операций	1	1	
	Практическое занятие № 15. Сборка изделий точечными и короткими прихватками. Правила и последовательность наложения прихваток. Требования к выполнению прихваток: размеры и правила выполнения прихваток при сварке конструкций различного назначения Требования к сборке сварных соединений	1	1	
	Практическое занятие № 16. Сборочно-сварочные приспособления. Виды оборудования и приспособлений для сборки и сварки сварных узлов Классификация оборудования, его общая характеристика. Выбор оборудования по оптимальным параметрам	1	1	
	Практическое занятие №17. Выбор сварочных материалов, оборудования, режима сварки и способа сварки стыковых соединений из углеродистых и низколегированных сталей	1	1	
Тема 1.7.	Содержание учебного материала	4	4	
	В том числе практических занятий	4	4	

Сборка изделия под сварку. Проверка точности сборки	Практическое занятие № 18. Технологический процесс: понятие, этапы типового технологического процесса производства сборки изделия под сварку. Материалы и нормативные документы на изготовление, и монтаж сварных конструкций. Зависимость требований, предъявляемых к подготовке деталей под сварку, сборку	1	1	ОК 01., ОК 02., ОК 09., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.5.
	Практическое занятие № 19. Порядок сварки изделия. Основные виды контроля. Чтение маршрутных карт. Выполнение контроля готовой продукции по внешнему виду	1	1	
	Практическое занятие № 20. Изучение чертежа металлоконструкции, выбор способа сварки, сварочных материалов, оборудования и режима сварки	1	1	
	Практическое занятие № 21. Чтение и выполнение чертежей сварных соединений. Обозначение сварных швов на чертежах согласно ГОСТ 5264-80	1	1	
Тема 1.8. Виды и причины возникновения сварочных напряжений и деформаций	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01., ОК 02., ОК 09., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.5.
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 22. Анализ причин возникновения напряжений и деформаций при сварке, их виды и влияние на работоспособность конструкций	1	1	
	Практическое занятие № 23. Работа с методами уменьшения и предотвращения сварочных деформаций. Конструктивные меры борьбы с деформациями и сварочными напряжениями. Технологические меры борьбы с деформациями и сварочными напряжениями	1	1	
Тема 1.9. Контроль качества сварных швов	Содержание учебного материала	3	3	ОК 01., ОК 02., ОК 09., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.5.
	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие № 24. Анализ факторов, влияющие на качество сварных изделий. Виды дефектов. Способы устранения дефектов сварных швов	1	1	

	<i>Самостоятельная работа Организация контроля сварных конструкций. Методы контроля сварных швов</i>	2		
Всего		36	26	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.06 ОСНОВЫ СВАРОЧНОГО ДЕЛА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Мастерская/Зона по видам работ «Сварочных работ», оснащенный оборудованием:

учебная доска;

Рабочее место преподавателя:

Стул офисный:

Рабочее место обучающегося:

Сборочно - сварочный стол

Доска: Трехэлементная доска с зеленым матовым покрытием, предназначенным для написания мелом. Основная рабочая поверхность - стальной оцинкованный лист. Состоит из 3-х элементов: 1-й размером 1500х1000 см жестко крепится к стене в четырех точках, 2-й и 3-й элементы размером 750х1000 см свободно открываются и закрываются

Проектор: ТС Основное Универсальный DLP проектор с разрешением SVGA (1024х768), яркостью 4000 Лм, контрастностью 25000 : 1, источник света – лампа

Экран для проектора настенный. Диагональ экрана, см – 254. Рабочая поверхность, см - 203х152. Соотношение сторон: 4:3 Есть возможность складывания полотна.

Компьютер:

Персональный компьютер базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь, монитор, системный блок. Монитор с разрешением 1280х1024. Системный блок расположен отдельно.

Методический указания по УМК Специализированное Формат электронный.

Тележка инструментальная

Источник питания тип 2

Устройство подачи сварочной проволоки

Тиски слесарные

Газовый редуктор с ротаметром

Газовый редуктор универсальный

Источник питания тип 1

Баллон для защитного газа

Пустой баллон для смеси типа К-25 или аналогичной

Тип смеси - газовая или аналог

Баллон для защитного газа

Пустой баллон для газа Ar

Назначение - для аргонно-дуговой сварки

Аптечка

Охрана труда

Огнетушитель

Кулер

Санитайзер

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Овчинников В. В. Сварка и резка деталей из различных сталей, цветных металлов и их сплавов, чугунов во всех пространственных положениях: практикум: учеб. пособие для

студ. учреждений сред. проф. образования / В. В. Овчинников. — М.: Издательский центр «Академия», 2023. — 160 с.

2. Овчинников В.В. Выполнение сварочных работ ручной электродуговой сваркой: учебное пособие: / В. В. Овчинников. - Москва: Академия, рекомендовано ФГАУ «ФИРО» - 1-е изд., стер. 2023— 320 с., пер. 7 бц.;

3. Овчинников В.В. Охрана труда при производстве сварочных работ: учебное пособие: / В. В. Овчинников. - Москва: Академия рекомендовано ФГАУ «ФИРО» - 5-е изд., стер. 2023— 280 с., пер. 7 бц.;

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Сайт содержит сведения о сварке, резке, металлообработке металлов и их сплавов [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.autowelding.ru/>;

2. Сайт о сварочных технологиях, содержит виртуальную библиотеку по сварке [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://svar-tech.com/>;

3. Сайт содержит информацию о сварке и сварочном оборудовании [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.cbapka.ru/>;

4. Информационный портал о сварке [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.weldportal.ru/>;

5. Сайт о сварке и обо всем, что с ней связано [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://weldingsite.com.ua/>;

6. Виртуальный справочник сварщика [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://svarka-info.com/>.

3.2.3. Дополнительные источники

Дополнительные источники:

1. ГОСТ 5264-80 Ручная дуговая сварка. Соединения сварные. Основные типы, конструктивные элементы и размеры

2. Соединения сварные. Основные типы, конструктивные элементы и размеры

3. ГОСТ 11534-75 Ручная дуговая сварка. Соединения сварные под острыми и тупыми углами основные типы, конструктивные элементы и размеры

4. ГОСТ 23518-79 Дуговая сварка в защитных газах. Соединения сварные под острыми и тупыми углами. Основные типы, конструктивные элементы и размеры.

5. ГОСТ Р ИСО 6520-1-2012 Сварка и родственные процессы. Классификация дефектов геометрии и сплошности в металлических материалах. Часть 1 Сварка плавлением.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.06 ОСНОВЫ СВАРОЧНОГО ДЕЛА В
СТРОИТЕЛЬСТВЕ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	– демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – показывает понимание структуры плана для решения задач, алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает владение методами работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – показывает знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует владение приёмами структурирования информации, знание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; – показывает понимание порядка применения средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

3-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; 3-9 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-10 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-11 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-12 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; 3-13 правила подготовки изделий под сварку; 3-14 виды сварных швов и соединений, их обозначение на чертежах; 3-15 оборудование сварочных постов; 3-16 технологический процесс подготовки деталей под сборку и сварку 3-17 свойства и назначение сварочных материалов,	цифровых средств; – демонстрирует знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – показывает владение основными общеупотребительными глаголами (бытовая и профессиональная лексика); – демонстрирует знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – показывает понимание особенностей произношения, владение правилами чтения текстов профессиональной направленности; – демонстрирует знание правил подготовки изделий под сварку; – показывает владение информацией о видах сварных швов и соединений, их обозначении на чертежах; – демонстрирует знание оборудования сварочных постов; – показывает понимание технологического процесса подготовки деталей под сборку и сварку; – демонстрирует знание свойств и назначения сварочных материалов, правил их выбора, марок и типов электродов; – показывает понимание основ технологии сварки и производства сварных конструкций; – демонстрирует владение методикой расчётов режимов ручных и механизированных способов сварки; – показывает знание техники безопасности проведения сварочных работ и мер	

правила их выбора, марки и типы электродов; 3-18 основы технологии сварки и производства сварных конструкций; 3-19 методику расчетов режимов ручных и механизированных способов сварки 3-20 технику безопасности проведения сварочных работ и меры экологической защиты окружающей среды.	экологической защиты окружающей среды. –	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;	– демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает способность анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – демонстрирует умение определять этапы решения задачи; – показывает навык выявления и эффективного поиска информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – показывает способность оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – демонстрирует умение определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – показывает навык выделения наиболее значимого в перечне	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-12 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-13 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-14 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-15 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У-16 организовать рабочее место сварщика; У-17 выбирать рациональный способ сборки и сварки конструкции, оптимальную технологию соединения	информации, структурирования получаемой информации и оформления результатов поиска; – демонстрирует способность оценивать практическую значимость результатов поиска; – показывает умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – демонстрирует способность понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), а также понимать тексты на базовые профессиональные темы; – показывает умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – демонстрирует способность строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – показывает умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – демонстрирует навык написания простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы; – показывает умение организовать рабочее место сварщика; – демонстрирует способность выбирать рациональный способ сборки и сварки конструкции, оптимальную технологию соединения или обработки конкретной конструкции или материала различной сложности; – показывает владение	

или обработки конкретной конструкции или материала различной сложности; У-18 использовать типовые методики выбора параметров сварочных технологических процессов; У-19 подбирать сварочное оборудование и инструмент; У-20 рассчитывать нормы расхода основных и сварочных материалов для изготовления сварного узла или конструкции; У-21 соблюдать требования безопасности труда и пожарной безопасности; У-22 читать рабочие чертежи сварных конструкций различной сложности.	типовыми методиками выбора параметров сварочных технологических процессов; – демонстрирует умение подбирать сварочное оборудование и инструмент; – показывает навык расчёта норм расхода основных и сварочных материалов для изготовления сварного узла или конструкции; – демонстрирует соблюдение требований безопасности труда и пожарной безопасности; – показывает умение читать рабочие чертежи сварных конструкций различной сложности.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.20
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ДПБ.07 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.07 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ДПБ.07 Основы бережливого производства является вариативной частью дополнительного профессионального блока образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках,

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 09.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации,

	У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-12 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-13 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-14 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-15 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У-16 организовать рабочее место сварщика;	современные средства и устройства информатизации; З-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; З-9 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; З-10 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); З-11 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; З-12 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.07 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме тестовой работы	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ДПБ.07 Основы бережливого производства

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация		22	8	ОК 01., ОК 02., ОК 09.
Тема 1.1. Основные понятия и методология бережливого производства	Содержание учебного материала	6	2	
	Цели, задачи учебной дисциплины «Основы бережливого производства». Примеры внедрения бережливого производства (Госкорпорация "Росатом", ПАО "КАМАЗ", "Группа ГАЗ", ОАО "РЖД", Госкорпорация "Ростех", ПАО "Сбербанк России")	2		
	Области применения бережливого производства (БП). История создания моделей бережливого производства. Преимущества и недостатки БП. Серия ГОСТ «Бережливое производство».	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическая работа №1 Фабрика процессов как эффективный способ обучения оптимизации производственного процесса (деловая имитационная игра)	2	2	
Тема 1.2 Принципы и концепция системы БП. Картирование потока создания ценности	Содержание учебного материала	8	2	
	Целеполагание в концепции БП. Принципы БП. Поток создания ценности. Цели применения карт потоков. Уровни потока создания ценности. Виды и принципы картирования процесса.	4		
	Этапы проведения картирования. Инструменты картирования потока создания ценности. Карта целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности. Типичные ошибки при картировании	2		

	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическая работа №2 Понятие и этапы бережливого проекта. Разработка паспорта учебного проекта на выбранную тематику. Картирование потока создания ценностей в соответствии с предложенным алгоритмом	2	2	
Тема 1.3 Методы решения проблем	Содержание учебного материала	8	4	
	Проблемно-ориентированное мышление. Определение и формулирование проблемы. Определение ключевых причин возникновения проблемы. Технологии анализа проблем. Квалификация видов потерь по системе 3М. Источники потерь и способы их устранения	4		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №3-4. Выбор инструментов решения проблемы в рамках реализуемого учебного проекта по результатам картирования (Техника 4W+2H + декомпозиция проблемы, изучение причин возникновения, разработка корректирующих действий)	4	4	
Раздел 2. Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности		14	8	ОК 01., ОК 02., ОК 09.
Тема 2.1 Методы и инструменты	Содержание учебного материала	6	4	
	Основные инструменты БП (области применения, адаптация под вид профессиональной деятельности): стандартизированная работа, система рационализации рабочего места (5S), методика всеобщего обслуживания оборудования (TPM), методика быстрой переналадки (SMED), методика защиты от непреднамеренных ошибок (Рока-юке), методика непрерывного улучшения (кайдзен), встроенное качество, метод организации производства «точно в срок» (канбан)	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 5-6. Применение инструментов бережливого производства в учебном проекте. Система рационализации рабочего места (5S) в соответствии со спецификой и профессиональной направленностью	4	4	
Тема 2.2	Содержание учебного материала	4	2	

Внедрение методов бережливого производства	Модель внедрения БП. Целеполагание в бережливой организации. Организационная структура в концепции БП. Ключевые показатели эффективности работы. Производственная культура на рабочем месте. Типичные ошибки применения методов БП	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 7. Определение моделей внедрения бережливого производства. Варианты внедрения БП с использованием метода диагностики скрытых потерь	2	2	
Тема 2.3 Технологии лидерства, вовлечения и мотивации персонала	Содержание учебного материала	4	2	
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 8. Применение методов мотивации персонала в рамках учебного проекта	2	2	
промежуточная аттестация в форме тестовой работы		2		
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.07 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus с разрешением SVGA (1024x768), яркостью 4000 Лм, контрастностью 25000 : 1, источник света – лампа.

Экран Экран для проектора настенный.

Компьютер Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ) МФУ (принтер/сканер/копирование)

Методический указания по выполнению практических работ Формат электронный.

Шкаф Шкаф полуоткрытый для книг. Р

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Давыдова, Н.С. Основы бережливого производства: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / Н.С. Давыдова, Ю.А. Гуськова, Е.С. Куликова, М.Г. Некрасова, Д.А. Попов, О.В. Ракшина, С.Л. Чуйкова, Е.А. Шашенкова. Под ред. Е.А. Шашенковой, Н.С. Давыдовой. – М.: Издательский центр «Академия», 2023 г. – 320 с. ISBN 978-5-0054-0975-1

2. Зинчик, Н. С. Бережливое производство: учебник / Н. С. Зинчик, О. В. Кадырова, Ю. И. Растова. — Москва: КноРус, 2024. — 296 с. — ISBN 978-5-406-12699-8.

3. Курамшина, А.В. Основы бережливого производства: учебник / А.В. Курамшина, Е.В. Попова. — Москва: КНОРУС, 2024. — 200 с. (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-12476-5

3.2.2. Электронные издания

1. Бродецкий, Г. Л. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517345>

2. Бурнашева, Э. П. Основы бережливого производства / Э. П. Бурнашева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 76 с. — ISBN 978-5-507-48836-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/364793>

3. Вершинин, О. Как помогает бережливое производство и для какого бизнеса подходит / О. Вершинин. — Текст: электронный // Интернет-портал – ООО «НЕЙРОС». Санкт-

Петербург, 2024— URL: <https://neiros.ru/blog/management/kak-berezhlivoe-proizvodstvo-pomozhet-i-dlya-kakogo-biznesa-podoydet/>

4. Киселев, А.А. Принятие управленческих решений: учебник / А.А. Киселев. — Москва: КноРус, 2021. — 169 с. — ISBN 978-5-406-07898-3. — URL: <https://book.ru/book/938341>

5. Ключев, А. В. Бережливое производство: учебное пособие для СПО / А. В. Ключев; под редакцией И. В. Ершовой. 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-0447-2, 978-5-7996-2900-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139518.html>

6. Симонова, М. В. Экономика труда: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Симонова [и др.]; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13411-7 — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519424>

7. Староверова, К. О. Основы бережливого производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 74 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16473-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544921>

8. Шмелёва, А.Н. Методы бережливого производства: учебно-методическое пособие / А.Н. Шмелёва. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 38 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171543>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Виниченко, В. А. Бережливое производство: учебное пособие / В. А. Виниченко. — Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2020. — 100 с. — ISBN 978-5-7782-4328-6. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869254>

2. Вэйдер, М. Инструменты бережливого производства: Мини-руководство по внедрению методик бережливого производства: справочник / М. Вэйдер // Москва: Альпина Паблишер, 2020. - 125 с.

3. ГОСТ Р 56407-2023. Бережливое производство. Основные инструменты и методы их применения: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 октября 2023 г. N 1292-ст: дата введения 2024-02-01. — Москва: Гост Ассистент. — 16 с.— URL: <https://gostassistant.ru/doc/7cfeecc4-ac82-4555-af8f-7e0394244343>

4. ГОСТ Р 56020-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Бережливое производство. Основные положения и словарь: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 19 августа 2020 г. N 513-ст: дата введения 2021-08-01. — Москва: Гост Ассистент. — 20 с.— URL: <https://gostassistant.ru/doc/9bdeb20e-11f9-4ed2-9e1f-031cbccc3081>

5. Развитие бережливых производственных систем в России: новые методы и модели: монография / Ю. П. Адлер, Э. В. Кондратьев, Н. А. Гудз [и др.]; под редакцией Ю. П. Адлера, Э. В. Кондратьева. — Москва: Академический Проект, 2020. — 207 с. — ISBN 978-5-8291-2910-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/132255>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.07 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	- демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; - показывает понимание структуры плана для решения задач, алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - демонстрирует знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - показывает владение методами работы в профессиональной и смежных сферах; - демонстрирует понимание порядка оценки результатов решения профессиональной деятельности; - показывает знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - демонстрирует владение приемами структурирования информации, знание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; - показывает понимание порядка применения средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе цифровых средств;	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль в форме тестовой работы

3-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; 3-9 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-10 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-11 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-12 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;	– демонстрирует знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – показывает владение основными общеупотребительными глаголами (бытовая и профессиональная лексика); – демонстрирует знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – показывает понимание особенностей произношения, владение правилами чтения текстов профессиональной направленности;	

Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	– демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает способность анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – демонстрирует умение определять этапы решения задачи; – показывает навык выявления и эффективного поиска информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – демонстрирует владение	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль в форме тестовой работы

У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-12 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-13 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - показывает способность оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - демонстрирует умение определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - показывает навык выделения наиболее значимого в перечне информации, структурирования получаемой информации и оформления результатов поиска; - демонстрирует способность оценивать практическую значимость результатов поиска; - показывает умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - демонстрирует способность понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), а также понимать тексты на базовые профессиональные темы; - показывает умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - демонстрирует способность строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - показывает умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - демонстрирует навыки	

У-14 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-15 писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы; У-16 организовать рабочее место сварщика;	написания простых связных сообщений на знакомые или интересные профессиональные темы; – показывает умение организовать рабочее место сварщика;	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.21
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.01. ИСТОРИЯ РОССИИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.01. ИСТОРИЯ РОССИИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «СГЦ.01. История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста,

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения,

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины является формирование представлений об истории России как истории Отечества, ее основных вехах, а также воспитание базовых национальных ценностей уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историко-просветительскую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.

Актуальность учебной дисциплины «История России» заключается в её практической направленности на реализацию единства интересов личности, общества и государства в деле воспитания гражданина России. Дисциплина способствует формированию патриотизма и гражданственности как важнейших направлений воспитания обучающихся.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; У-12 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-13 организовывать работу коллектива и команды; У-14 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	Должен знать: 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-7 приемы структурирования информации; 3-8 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-9 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; 3-10 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-11 правила оформления документов; 3-12 правила построения устных сообщений; 3-13 особенности социального и культурного контекста; 3-14 сущность гражданско-патриотической позиции; 3-15 традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации

	У-15 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе проявлять гражданско-патриотическую позицию; У-16 демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; У-17 применять стандарты антикоррупционного поведения; Должен уметь: У-18 выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных ценностей в России; У-19 анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно-временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени; У-20 анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; У-21 защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества; У-22 демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; У-23 демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Российского государства.	межнациональных и межрелигиозных отношений; 3-16 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-17 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-18 ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России до настоящего времени; 3-19 выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; 3-20 традиционные российские духовно-нравственные ценности; 3-21 роль и значение России в современном мире.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.01. ИСТОРИЯ РОССИИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	34
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	32
промежуточная аттестация в формате других форм контроля	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.01. ИСТОРИЯ РОССИИ

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. «Россия – священная наша держава»	Содержание учебного материала	2		ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
	История гимна и флага России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее	2		
Тема 2. От Руси до России: выбор пути, обретение независимости и становление единого государства	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 1. Экспансия католичества против православия. Русь и Орда. Агрессия Запада: Невская битва и Ледовое побоище. Александр Невский – выбор пути. Собрание русских земель вокруг Москвы. Обретение независимости Руси от Орды. Иван IV – Россия становится царством	2		
Тема 3. Смута и её преодоление	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 2. Земские соборы – народное представительство и волеизъявление. Причины, ход и последствия Смутного времени. 4 ноября – смысл Дня народного единства, как объединения народов России против внутреннего раскола и иностранной интервенции. Зарождение гражданского и патриотического самосознания в ходе народного ополчения	2		

Тема 4. Восстановление единства русского народа: объединение Великой и Малой Руси	Содержание учебного материала	2		ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 3. Угнетение православных русских людей в составе Литвы, Польши, Речи Посполитой. Борьба запорожских казаков под руководством Богдана Хмельницкого за православную веру и единство с Россией. Спасение Малороссии Великой Россией: Земский собор 1653 г., Переяславская Рада 1654 г., Русско-польская война 1654-1667 гг.	2		
Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи	Содержание учебного материала	2		ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 4. Консолидация Петром I внутренних сил России с целью ее выхода на широкую мировую арену. Внутренние реформы для развития производительных сил страны и укрепления военной безопасности. Строительство великой империи: цена и результаты. Продолжение освоения Сибири и Дальнего Востока: история русских открытий в сравнении с колониальными захватами западных стран	2		
Тема 6. Екатерина II: продолжатель великих дел Петра I	Содержание учебного материала	2		ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 5. Просвещённый абсолютизм в России. Решение национальных задач: присоединение Крыма, освоение Новороссии, воссоединение Правобережья Днепра и Белоруссии с Россией. Противоречия развития науки и культуры с существующим крепостным правом	2		
Тема 7. От победы над Наполеоном до Крымской войны	Содержание учебного материала	2		ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 6. Роль России в спасении Европы от экспансии наполеоновской Франции. Истоки патриотизма народов страны. Расширение границ и статуса великой державы России в первой половине XIX в. «Восточный вопрос». Крымская война, как попытка Запада нанести «стратегическое поражение» России. Память о героях	2		

	обороны Севастополя. Итоги Крымской войны: Великие реформы Александра II, модернизация страны при Александре III			
Тема 8. Гибель империи	Содержание учебного материала	2		ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 7. Русская революция 1905-1907 гг. – начало либерального эксперимента над исторической Россией. Первая мировая война и её уроки: герои сражений и мобилизация страны. От Февраля к Октябрю 1917 года: как свергли царя, но сломали государство. Гражданская война: крах идеи мировой революции, но возрождение инстинкта национального самосохранения	2		
Тема 9. От великих потрясений к Великой Победе	Содержание учебного материала	2		ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 8. Выбор пути развития: восстановления цивилизационного пространства России в виде СССР. Перекосы «коренизации» в союзных республиках и территориальные «подарки» большевиков Украинской ССР. Антирелигиозная кампания. Историческое значение индустриализации. Коллективизация и ее последствия. Поворот в сторону преемственности от дореволюционной России, подъем патриотизма и его выражение в Великой Отечественной войне	2		
Тема 10. «Вставай, страна огромная»	Содержание учебного материала	2		ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 9. Причины и предпосылки Великой Отечественной войны как составной части Второй мировой войны. Против кого мы сражались: Европа, объединенная под нацистской свастикой. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа. Актуальные уроки: понятие единства фронта и тыла. Защитники Родины и предатели-отщепенцы. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа. Истоки подвига народов СССР и достижения ими Великой Победы	2		
	Содержание учебного материала	2		

Тема 11. В буднях великих строек		В том числе практических занятий	2		ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		Практическое занятие № 10. Геополитические результаты победы в Великой Отечественной войне. Возрождение разрушенной экономики, культура и общество СССР после войны. Ликвидация СССР ядерной монополии США и жизнь в условиях навязанной Западом холодной войны. НАТО и Варшавский договор. СССР - лидер борьбы за освобождение стран Азии, Африки и Латинской Америки от колониальной и неоколониальной зависимости. Этапы экономического развития в 1950-1970-х гг.: значение достижений в науке, промышленности и сельском хозяйстве для современной Российской Федерации	2		
Тема 12. От перестройки к кризису, кризиса к возрождению	От к от к	Содержание учебного материала	2		ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		В том числе практических занятий	2		
		Практическое занятие № 11. Причины «перестройки»: роль объективных и субъективных факторов в ее ходе и итогах. Поддержка Западом сепаратизма и радикального национализма: распад СССР – величайшая геополитическая катастрофа. Россия в 1990-е гг.: кризис экономики, обнищание населения и криминализация общества – цена реформ 1990-х гг. Попытка диктата олигархов. Конфликты на Северном Кавказе и других регионах России: опасность распада страны. Россия в условиях установления США однополярного миропорядка: зависимость от экономик западного мира, снижение роли СНГ, разрыв связей с бывшими странами социалистического лагеря. Кризис духовных ценностей у населения России	2		
Тема 13. Россия. XXI век		Содержание учебного материала	4		ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		В том числе практических занятий	4		
		Практическое занятие № 12. Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Устранение олигархата от власти и укрепление ее вертикали. Успешная борьба с национальным сепаратизмом, экстремизмом и терроризмом.	2		

	Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до специальной военной операции			
	Практическое занятие № 13. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты, наукоемкое производство. Возвращение уважения к традиционным ценностям народов России. Национальные проекты. Поправки в конституцию. Поступательное развитие в условиях западных санкций и агрессии НАТО против России руками Украины. Специальная военная операция. Становление Россией и дружественными ей странами многополярного мира в условиях кризиса доминирования США и их союзников	2		
Тема 14. История антироссийской пропаганды	Содержание учебного материала	2		ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 14. Истоки русофобии – «сказания иностранцев о России». Ливонская война – становление русофобской мифологии. «Завещание Петра Великого» – антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Формирования образа агрессивной и тоталитарной России в США во 2-й пол. XIX в. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Расистские и неонацистские корни пропаганды против СССР и Российской Федерации во второй половине XX в. - начале XXI в. Мифологемы и центры распространения современной русофобии	2		
Тема 15. Слава русского оружия	Содержание учебного материала	2		ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 15. Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский, Александровский, Обуховский и др. заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной	2		

	войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки			
Тема 16. Россия сегодня	Содержание учебного материала	2		ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 16. Высокие технологии. Достижения в области искусственного интеллекта. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Транспорт. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков. Развитие цифровых технологий. Роль гражданственности и патриотической позиции молодежи в достижении Россией полного суверенитета в экономике, культуре, науке. Значение истории для современного гражданина Российской Федерации	2		
Промежуточная аттестация в формате других форм контроля		2		
Всего:		36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»,
оснащенный оборудованием:
учебная доска;
рабочие места по количеству обучающихся;
наглядные пособия;
рабочее место преподавателя;
техническими средствами обучения:
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран;
лазерная указка;
средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Кириллов, В. В. История России : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 596 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19455-5.

2. Касьянов, В.В. История : учебное пособие / В.В. Касьянов, П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 550 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1086532. - ISBN 978-5-16-016200-3.

3. Кислицын, С.А., История (с учетом новой Концепции преподавания истории России) : учебник / С. А. Кислицын, С. И. Самыгин, П. С. Самыгин. — Москва: КноРус, 2024. — 335 с. — ISBN 978-5-406-12188-7.

4. Соловьев, К. А. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.]; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15877-9.

5. Тропов, И. А. История / И. А. Тропов. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 472 с. — ISBN 978-5-507-47383-0.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бугров, К. Д. История России: учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 3-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/139542>.

2. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Прядеин ; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 107 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-05440-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540370>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Артемов В.В. История (для всех специальностей СПО): учебник для студентов, обучающихся по профессиям и специальностям сред. проф. образования: учебное издание / Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. - Москва: Академия, 2024. - 256 с. (Специальности среднего профессионального образования) – ISBN 978-5-0054-2323-8.

2. Карпачев, С. П. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Карпачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08753-6. — Текст: непосредственный.

3. Крамаренко, Р. А. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. А. Крамаренко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09199-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539174>.

4. Мединский, В. Р. История. История России. 1914—1945 годы. 10 класс. Базовый уровень: учебник / В.Р. Мединский, А.В. Торкунов — Москва: Издательство Просвещение, 2024. — 496 с. — ISBN 978-5-09-112828-4 — Текст: непосредственный.

5. Мединский, В. Р. История. История России. 1945 год — начало XXI века. 11 класс. Базовый уровень: учебник / В.Р. Мединский, А.В. Торкунов — Москва: Издательство Просвещение, 2024. — 448 с. — ISBN 978-5-09-112830-7 — Текст: непосредственный.

6. Мокроусова, Л. Г. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 122 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17068-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532336>.

7. Некрасова, М. Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15987-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536636>.

8. Фирсов, С. Л. История России : учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Фирсов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08721-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540360>.

9 Даудов, А.Х. История России с древнейших времен до наших дней : учебное пособие / А. Х. Даудов, А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Кривошеев [и др.] ; под. ред. А.Х. Даудов. - СПб: Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2019. - 368 с. - ISBN 978-5-288-05973-5.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-7 приемы структурирования информации; 3-8 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-9 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; 3-10 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-11 правила оформления документов;	– демонстрирует сформированность понимания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить. – показывает знание структуры плана для решения задач и алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях. – демонстрирует сформированность навыков работы с основными источниками информации и ресурсами для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. – показывает знание методов работы в профессиональной и смежных сферах. – демонстрирует сформированность понимания порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. – показывает знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. – демонстрирует сформированность владения приёмами структурирования информации. – показывает знание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации. – демонстрирует сформированность понимания порядка применения средств информатизации и программного	Текущий контроль в форме: экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. практических работ, тестирования. Промежуточный контроль: в формате других форм контроля

3-12 правила построения устных сообщений; 3-13 особенности социального и культурного контекста; 3-14 сущность гражданско-патриотической позиции; 3-15 традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; 3-16 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-17 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе цифровых средств. – показывает знание психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности. – демонстрирует сформированность навыков соблюдения правил оформления документов. – показывает знание правил построения устных сообщений. – демонстрирует сформированность понимания особенностей социального и культурного контекста. – показывает знание сущности гражданско-патриотической позиции. – демонстрирует сформированность понимания традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений. – показывает знание значимости профессиональной деятельности по специальности. – демонстрирует сформированность понимания стандартов антикоррупционного поведения и последствий его нарушения; – демонстрирует сформированность знания ключевых событий, основных дат и исторических этапов развития России до настоящего времени; – показывает знание выдающихся деятелей отечественной истории, внёсших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России;	

	– демонстрирует сформированность знания традиционных российских духовно-нравственных ценностей; – показывает знание роли и значения России в современном мире.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;	– демонстрирует сформированность умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает знание способов анализа задачи и/или проблемы и выделения её составных частей; – демонстрирует сформированность навыка определения этапов решения задачи; – показывает умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – демонстрирует сформированность владения актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – показывает способность оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – демонстрирует сформированность умения определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – показывает навык выделения наиболее значимого в перечне информации, структурирования получаемой информации, оформления результатов поиска; – демонстрирует	Текущий контроль в форме: экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. практических работ, тестирования. Промежуточный контроль: в формате других форм контроля

У-12 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-13 организовывать работу коллектива и команды; У-14 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-15 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе проявлять гражданско-патриотическую позицию; У-16 демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; У-17 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-18 выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных ценностей в России; У-19 анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно-временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени; У-21 анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; У-22 защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества; У-23 демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории;	сформированность способности оценивать практическую значимость результатов поиска; – показывает умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – демонстрирует сформированность навыков использования современного программного обеспечения в профессиональной деятельности; – показывает умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – демонстрирует сформированность навыков организации работы коллектива и команды; – показывает способность взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – показывает готовность проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрирует сформированность осознанного поведения и умения описывать значимость своей специальности; – показывает владение навыками применения стандартов антикоррупционного поведения; – демонстрирует сформированность умения выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных ценностей в России;	

У-24 демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Российского государства.	– демонстрирует сформированность умения анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно-временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с периода образования Древнерусского государства до настоящего времени; – демонстрирует сформированность умения анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; – показывает умение защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества; – демонстрирует сформированность готовности противостоять фальсификациям российской истории; – показывает сформированность уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям Российского государства.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.22
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста,

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках,

ПК 1.1. Выбирать типовые конструктивные решения строительных конструкций зданий,

ПК 1.2. Выполнять стандартные (типовые) расчеты строительных конструкций,

ПК 2.6. Контролировать соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительных работ на объектах капитального строительства, ремонта и реконструкции зданий.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.6.	Должен уметь: У-1 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; У-2 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-3 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-4 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	Должен знать: 3-1 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-2 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-3 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; 3-4 психологические основы деятельности коллектива,

	У-5 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; У-6 организовывать работу коллектива и команды; У-7 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-8 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-9 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-10 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-11 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-12 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-13 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-14 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У-15 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-16 взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; У-17 применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном,	психологические особенности личности; 3-5 правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста; 3-6 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-7 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-8 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-9 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; 3-10 лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-11 лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); 3-12 общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); 3-13 правила чтения текстов профессиональной направленности; 3-14 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-15 правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; 3-16 формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии.

	межкультурном и профессиональном взаимодействии; У-18 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; У-19 понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-20 составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; У-21 общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; У-22 переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); У-23 самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	94
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	92
в т.ч. в форме практической подготовки	34
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	92
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в формате других форм контроля	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности		42	-
Тема 1.1. Россия в современном мире. Экономика отрасли.	Содержание учебного материала	8	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.6.
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 1. Состояние современной экономики. Россия и сотрудничество с другими государствами. Англоязычные страны. Краткое описание отрасли. Система времен действительного залога в английском языке. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Артикль. Употребление артикля с именами собственными.	2	
	Практическое занятие № 2. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Мировая экономика» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Практическое занятие № 3. Предпросмотровые вопросы по теме «Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка». Просмотр учебных видео по теме «Россия и сотрудничество с другими государствами» Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые	2	

	вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)			
	Практическое занятие № 4. Подготовка устного сообщения учащимися по теме «Экономика отрасли» на основе лексико-грамматического материала предыдущих практических занятий. Диалог-дискуссия по теме «Чем определяется выбор профессии?»	2		
Тема 1.2. Роль образования в современном мире	Содержание учебного материала	10	-	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.6.
	В том числе практических занятий	10	-	
	Практическое занятие № 5. Система образования России и других стран. Согласование времен. Косвенная речь. Личные местоимения. Притяжательные местоимения. Вопросительные местоимения. Относительные местоимения	2		
	Практическое занятие № 6. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на фонетическую отработку и закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Ознакомительное чтение текста по теме «Система образования России». Введение новых лексических единиц по теме. Фразы, речевые обороты и выражения.	2		
	Практическое занятие № 7. Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в современном мире: Китай, США, Европа». Просмотр учебных видео по предложенной теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	2		
	Практическое занятие № 8. Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в России для иностранных студентов». Просмотровое чтение текстов по теме «Система среднего профессионального образования в России». Ответы на вопросы по тексту. Составление диалогов по теме «Иностранный студент поступает в учебное заведение в России».	2		

	Практическое занятие № 9. Круглый стол с обсуждением заранее подготовленных групповых сообщений на базе материала видео и текстов предыдущих практических занятий по темам: «Сравнение среднего профессионального образования в России, Великобритании, США и Китае»; «Роль образования в жизни»; «Важность получения образования» (темы распределяются на практическом занятии №6 на каждую рабочую группу в аудитории)	2		
Тема 1.3. Значение иностранного языка в освоении профессии	Содержание учебного материала	8	-	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.6.
	В том числе практических занятий	8	-	
	Практическое занятие № 10. География английского языка. Английский язык в профессиональной деятельности. Словообразование: наречия. Степени сравнения прилагательных и наречий. Повторение пройденного грамматического материала.	2		
	Практическое занятие № 11. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Предтекстовая фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Изучающее чтение текста по теме «Английский язык в современном мире». Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2		
	Практическое занятие № 12. Просмотровое чтение текста по теме «Я и моя профессия». Дискуссия: «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии».	2		
	Практическое занятие № 13. Просмотр видео по теме «Профессиональный диалог». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).	2		
Тема № 1.4.	Содержание учебного материала	6	-	

Основы делового общения	В том числе практических занятий	6	-	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.6.
	Практическое занятие № 14. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Светская беседа (Small talk)» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Обсуждение особенностей светской беседы, тематики. Составление диалогов-моделей «Беседа с иностранным партнером».	2		
	Практическое занятие № 15. Введение новых лексических единиц по теме занятия для снятия языковых трудностей при просмотре видео. Просмотр видео по теме «Составление деловых писем, докладных записок, заявлений». Ответы на вопросы по видео (упражнения на отработку лексического материала по тематическому содержанию) Составление деловых писем на основе просмотренного материала.	2		
	Практическое занятие № 16. Введение новых лексических единиц по теме занятия для снятия языковых трудностей в аудировании и ознакомительном чтении. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Деловой разговор по телефону, электронное письмо». Составление диалогов и перевод их на иностранный язык. Проведение телефонных переговоров. «Приглашение на конференцию»	2		
Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера	Содержание учебного материала	10	-	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.6.
	В том числе практических занятий	10	-	
	Практическое занятие № 17. Резюме. Прохождение собеседования. Страдательный залог. Числительные. Повторение пройденного ранее грамматического материала.	2		
	Практическое занятие № 18. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по	2		

	теме «Поиск работы. Подготовка резюме. Прохождение собеседования» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.			
	Практическое занятие № 19. Просмотр видео/ прослушивание аудиоматериала по теме «Трудоустройство и карьера», «Интервью и собеседование». Ответы на вопросы по просмотренному видео / прослушанному аудиоматериалу (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом).	2		
	Практическое занятие № 20. Заполнение анкеты-заявки о приеме на работу. Составление резюме и портфолио для работодателя.	2		
	Практическое занятие № 21. Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по темам: «Личная встреча с работодателем», «Беседа претендента на вакансию по телефону», «Переписка в интернете», «Основные ошибки при собеседовании», «Деловой стиль одежды»	2		
Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир		6	-	
Тема 2.1. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки	Содержание учебного материала	6	-	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.6.
	В том числе практических занятий	6	-	
	Практическое занятие № 22. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2		
	Практическое занятие № 23. Предпросмотровые вопросы по теме «Отраслевая выставка». Просмотр учебных видео по теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического	2		

	характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)			
	Практическое занятие № 24. Подготовка сообщений «Достижение в области науки и техники, изменившее мою жизнь» и «Посещение отраслевой выставки». Дискуссия	2		
Раздел 3. Чемпионатное движение. Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена		8	-	
Тема № 3.1. Чемпионаты России по профессиональному мастерству. Демонстрационный экзамен	Содержание учебного материала	8	-	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.6.
	В том числе практических занятий	8		
	Практическое занятие № 25. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «История чемпионатов России» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2		
	Практическое занятие № 26. Предпросмотровые вопросы по теме «What is World Skills?». Просмотр учебных видео по предложенной теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).	2		
	Практическое занятие № 27. Изучающее чтение технической документации Демонстрационного экзамена (определение тематики и назначения текста; знакомство со структурой документов; поиск в тексте запрашиваемой информации, угадывание значения незнакомых слов по контексту)	2		
	Практическое занятие № 28. Подготовка сообщения «Описание задания Демонстрационного экзамена». Составление диалогов по заданным ситуациям	2		

Раздел 4. Профессиональное содержание		36	34		
Тема № 4.1. Чертежи техническая документация	и	Содержание учебного материала	8	6	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.6.
		В том числе практических занятий	8	6	
		Практическое занятие № 29. Техническое бюро. Технологические карты. Чертежи. Придаточные предложения условия (Mixed conditionals, предложения с “I wish”). Повторение пройденного ранее грамматического материала	2	-	
		Практическое занятие № 30. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Техническое бюро» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	2	
		Практическое занятие № 31. Групповое изучающее чтение технологических карт. Выполнение тренировочных лексических упражнений на закрепление узкоспециализированной лексики.	2	2	
		Практическое занятие № 32. Презентация собственных чертежей, схем, рисунков, презентаций на английском языке перед аудиторией, обсуждение.	2	2	
Тема № 4.2. Инструменты, оборудование станки	и	Содержание учебного материала	6	6	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.6.
		В том числе практических занятий	6	6	
		Практическое занятие № 33. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Инструменты, оборудование, станки»/ «Программы и программное обеспечение» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических	2	2	

	упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.			
	Практическое занятие 34. Просмотровое чтение текстов по теме «Инструменты, оборудование, станки»/ «Программы и программное обеспечение». Ответы на вопросы.	2	2	
	Практическое занятие 35. Групповая презентация «Необходимое оборудование в моей работе». Обсуждение, диалог	2	2	
Тема 4.3. Техника безопасности и охрана труда	Содержание учебного материала	8	8	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.6.
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие № 36. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Техника безопасности и охрана труда» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	2	
	Практическое занятие № 37. Просмотр видео по теме «Техника безопасности на производстве». Ответы на вопросы по видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом).	2	2	
	Практическое занятие № 38. Поисковое чтение документации «World Skills International Health and Safety documentation» для ответа на заранее предложенные вопросы и упражнения.	2	2	
	Практическое занятие № 39. «Safety first /Безопасность превыше всего». Дискуссия по требованиям техники безопасности на производстве.	2	2	
Тема 4.4. Решение стандартных и нестандартных	Содержание учебного материала	8	8	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.6.
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие № 40. Профессиональные стандарты. Стандарты производства. Неличные формы глагола (Participles).	2	2	

профессиональных ситуаций	Практическое занятие № 41. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Стандарты в производстве» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	2	
	Практическое занятие № 42. Просмотр видео по теме «Проблемы на производстве». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом). Дискуссия по теме «Возможные нестандартные профессиональные ситуации и пути их решения» для подготовки к ролевой игре следующего практического занятия.	2	2	
	Практическое занятие № 43. Ролевая игра «Обоснование несоответствия рабочего места требованиям охраны труда и поиск выхода из ситуации в условиях дефицита языковых средств»	2	2	
Тема 4.5. Саморазвитие профессии	Содержание учебного материала	6	6	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.6.
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие № 44. Роль самообразования и самосовершенствования в профессии. Неличные формы глагола. Повторение пройденного ранее грамматического материала.	2	2	
	Практическое занятие № 45. Просмотровое чтение текстов по теме «Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности». Ответы на вопросы в форме дискуссии.	2	2	
	Практическое занятие № 46. Дискуссия «Если я буду участвовать во всероссийском чемпионате	2	2	
Промежуточная аттестация		2		
Всего:		94	34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, плакаты по темам занятий; техническими средствами обучения: мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук).

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);

комплекты дидактических раздаточных материалов на каждое посадочное место по количеству обучающихся;

- *техническими средствами обучения:*

компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением для преподавателя;

компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением на каждое посадочное место по количеству обучающихся;

мультимедийный проектор;

мультимедийный экран;

информационно-коммуникативные средства;

экранно-звуковые пособия;

магнитофон.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Английский язык: учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования (Planet of English): учебное издание / Безкоровайная Г. Т., Соколова Н.И., Койранская Е. А., Лаврик Г.В. - Москва: Академия, 2024. - 272 с. — ISBN 978-5-0054-2171-5

2. Голубев А.П. Английский язык: учебное издание / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. - Москва: Академия, 2024. - 368 с. — ISBN 978-5-0054-2840-01.

3. Карпова, Т. А., English for Colleges = Английский язык для колледжей: учебник / Т. А. Карпова. — Москва: КноРус, 2024. — 311 с. — ISBN 978-5-406-12612-7

4. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика: учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 497 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16553-1.

5. Маньковская, З. В. Английский язык : учебное пособие / З. В. Маньковская. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование)

3.2.2. Электронные издания

1. Английский язык: учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования (Planet of English): учебное издание / Безкоровайная Г. Т., Соколова Н.И., Койранская Е. А., Лаврик Г.В. - Москва: Академия, 2024. - 272 с. — URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5389/796937/>

2. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/471736>

3. Голубев А.П. Английский язык для специальности «Туризм» = English for Students in Tourism Management: учебное издание / Голубев А.П., Бессонова Е. И., Смирнова И.Б. - Москва : Академия, 2024. - 192 с. (Специальности среднего профессионального образования) — ISBN 978-5-406-08132-7. — URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5538/798312/>

4. Голубев А.П. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges: учебное издание / Голубев А.П., Коржавый А. П., Смирнова И.Б. - Москва: Академия, 2024. - 208 с. (Специальности среднего профессионального образования) — ISBN 978-5-0054-2326-9 — URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5560/781456/>

5. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (А1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17397-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/533005>

6. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык. Основы разговорной практики. Книга для преподавателя / Ю. Б. Кузьменкова, А. П. Кузьменков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 132 с. — ISBN 978-5-507-47834-7. — URL: <https://e.lanbook.com/book/339809>

7. Шматкова, Л. Англо-русский тематический словарь / Л. Шматкова. — 3-е изд., испр. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-9427-9. — URL: <https://e.lanbook.com/book/298541>

8. Щербакова Н. И. Английский язык для специалистов сферы общественного питания = English for Cooking and Catering: учебное издание / Щербакова Н. И., Звенигородская Н.С. — Москва: Академия, 2024. - 320 с. — ISBN 978-5-0054-3007-6 (Специальности среднего профессионального образования). — URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5538/817927/>

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Learn English. British Council - The United Kingdom's international organisation for cultural relations and educational opportunities. "/ Интернет-ресурс – British Council, 2024 — URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/>

2. Видео уроки по английскому языку / Проект Английский язык онлайн — Native English // Интернет-ресурс – ENGV.RU, 2024— URL: <https://engv.ru/category/grammar/>

3. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16155-7

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-2 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-3 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; 3-4 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-5 правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста; 3-6 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-7 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-8 лексический минимум, относящийся к описанию	– демонстрирует сформированность знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – показывает знание приёмов структурирования информации, формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; – демонстрирует сформированность понимания порядка применения средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе цифровых средств; – показывает знание психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности; – демонстрирует сформированность знания правил оформления документов, правил построения устных сообщений, особенностей социального и культурного контекста; – показывает знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – демонстрирует сформированность владения основными общеупотребительными глаголами (бытовая и	Текущий контроль в форме письменного и устного опроса. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Ответы на промежуточной аттестации Промежуточная аттестация в форме других форм контроля.

предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-9 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; 3-10 лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-11 лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); 3-12 общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); 3-13 правила чтения текстов профессиональной направленности; 3-14 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-15 правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; 3-16 формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии.	профессиональная лексика); – показывает знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность понимания особенностей произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности; – показывает знание лексического и грамматического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность владения лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарём); – показывает знание общеупотребительных глаголов (общая и профессиональная лексика); – демонстрирует сформированность понимания правил чтения текстов профессиональной направленности; – показывает знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – демонстрирует сформированность знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; – показывает знание форм и видов устной и письменной коммуникации на	

	иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; У-2 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-3 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-4 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-5 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; У-6 организовывать работу коллектива и команды; У-7 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-8 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-9 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,	– демонстрирует сформированность умения определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – показывает способность выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – демонстрирует сформированность навыка оценки практической значимости результатов поиска; – показывает умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – демонстрирует сформированность навыков использования современного программного обеспечения в профессиональной деятельности; – показывает способность организовывать работу коллектива и команды; – демонстрирует сформированность умения взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – показывает навык использования различных цифровых средств для решения профессиональных задач; – демонстрирует	Текущий контроль в форме письменного и устного опроса. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Ответы на промежуточной аттестации Промежуточная аттестация в форме других форм контроля.

проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-10 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-11 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-12 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-13 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-14 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У-15 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-16 взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; У-17 применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии; У-18 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и	сформированность умения грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – показывает способность понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – демонстрирует сформированность умения участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – показывает навык построения простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность способности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – показывает умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; – демонстрирует сформированность навыка построения простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; – показывает способность взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; – демонстрирует сформированность умения применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на	

базовые профессиональные темы; У-19 понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-20 составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; У-21 общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; У-22 переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); У-23 самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии; – показывает способность понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на общие и базовые профессиональные темы; – демонстрирует сформированность понимания текстов на базовые профессиональные темы; – показывает умение составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; – демонстрирует сформированность способности общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; – показывает навык перевода иностранных текстов профессиональной направленности (со словарём); – демонстрирует сформированность умения самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.23
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина СГЦ.03 Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях,

ПК 1.1. Выбирать типовые конструктивные решения строительных конструкций зданий,

ПК 1.2. Выполнять стандартные (типовые) расчеты строительных конструкций,

ПК 1.3. Разрабатывать архитектурно-строительные чертежи с использованием средств автоматизированного проектирования,

ПК 2.2. Организовывать подготовку строительной площадки и участков к производству строительных работ,

ПК 2.3. Организовывать строительные работы,

ПК 2.4. Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расходов материальных ресурсов,

ПК 2.5. Контролировать качество выполняемых строительных работ,

ПК 2.6. Контролировать соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительных работ на объектах капитального строительства, ремонта и реконструкции зданий.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 07., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5.,	Должен уметь: У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи;	Должен знать: З-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; З-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и

ПК 2.6.	У-4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; У-12 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-13 организовывать работу коллектива и команды; У-14 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-15 соблюдать нормы экологической безопасности; У-16 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; У-17 организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; У-18 организовывать профессиональную деятельность с	проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; 3-9 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-10 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-11 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-12 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-13 принципы бережливого производства; 3-14 основные направления изменения климатических условий региона; 3-15 правила поведения в чрезвычайных ситуациях;

	учетом знаний об изменении климатических условий региона; У-19 эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	68
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	66
в т.ч. в форме практической подготовки	35
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	36
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.03 Безопасность жизнедеятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях		10	6	
Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 07., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.
	Цели и задачи изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей. Сущность понятия «безопасность жизнедеятельности».	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 1. Возникновение и развитие научных представлений о человеко- и природо-защитной деятельности. Представление о системе «человек – среда обитания», ее структуре и функциональных связях. Системы безопасности и их структура. Вред, ущерб – виды и характеристики. Нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	2	2	
Тема 1.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях	Содержание учебного материала	6	4	
	Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера. Общие правила безопасного поведения в ЧС и особенности безопасного поведения в процессе выполнения профессиональных функций. Действия населения по сигналам гражданской обороны	2		
	В том числе практических занятий	4	4	

	Практическое занятие № 2. Порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях в процессе выполнения профессиональных функций	2	2	
	Практическое занятие № 3. Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС. Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны	2	2	
Раздел 2. Основы военной службы		36	20	
Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 07., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.
	Россия в современном мире, оборона страны как обязательное условие мирного социально-экономического развития Российской Федерации и обеспечение её военной безопасности.	2		
	Военная служба в исторической ретроспективе и перспективе. Виды Вооруженных Сил Российской Федерации, рода войск, история их создания, их основные задачи	2		
	Содержание учебного материала	2	2	
	Практическое занятие № 4. Руководство и управление Вооруженными Силами. Организация обороны Российской Федерации	2	2	
Тема 2.2. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации	Содержание учебного материала	8	4	
	Военная служба как вид федеральной государственной службы и разновидность профессиональной служебной деятельности: особенности и предназначение. Правовой статус военнослужащих.	2		
	Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу. Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу.	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 5. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы. Прохождение военной службы по призыву, по контракту. Альтернативная гражданская служба	2	2	

	Практическое занятие № 6. Ответственность военнослужащих. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации. Самоподготовка будущего призывника к осуществлению военной деятельности	2	2	
Тема 2.3. Основы строевой и физической подготовки	Содержание учебного материала	4	4	
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 7. Строевая подготовка: строи и управление ими, строевые приемы и движение без оружия, строевые приемы и движение с оружием, выполнение воинского приветствия, выход из строя и возвращение в строй, подход к начальнику и отход от него, строи отделения, действия военнослужащих у автомобилей и на автомобилях. Цель и задачи физической подготовки, содержание, средства физической подготовки. Этапы проведения физической подготовки военнослужащих	2	2	
	Практическое занятие № 8. Техника выполнения физических упражнений и формирования двигательных навыков. Основные формы проведения физической подготовки: учебные занятия, утренняя физическая зарядка, попутные физические тренировки. Строевая и физическая подготовка	2	2	
Тема 2.4. Основы огневой подготовки	Содержание учебного материала	4	0	
	Понятие «огневая подготовка». Требования к организации, порядку и мерам безопасности во время стрельб и тренировок. Правила безопасного обращения с оружием. Изучение условий выполнения упражнения начальных стрельб из стрелкового оружия. Понятие «огневая подготовка». Требования к организации, порядку и мерам безопасности во время стрельб и тренировок. Правила безопасного обращения с оружием. Изучение условий выполнения упражнения начальных стрельб из стрелкового оружия	2		
	Способы удержания оружия и правильность прицеливания. Материальная часть автомата Калашникова, разборка, сборка, чистка, смазка и хранение автомата, осмотр и подготовка автомата к стрельбе, ведение огня из автомата, ручные осколочные гранаты. Отработка начальных навыков обращения с оружием	2		
Тема 2.5. Основы тактической подготовки	Содержание учебного материала	2	2	
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 9. Основы общевойскового боя. Основные понятия общевойскового боя (бой, удар, огонь, маневр). Виды маневра. Походный,	2	2	

	предбоевой и боевой порядок действия подразделений. Оборона, ее задачи и принципы. Наступление, задачи и способы.			
Тема 2.6. Основы военной топографии	Содержание учебного материала	2	2	
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 10. Местность как элемент боевой обстановки. Тактические свойства местности, основные её разновидности и влияние на боевые действия войск. Сезонные изменения тактических свойств местности. Типы укрытий на разных типах местности (горная, степь, лес и т.д.).	2	2	
Тема 2.7. Основы инженерной подготовки	Содержание учебного материала	2	2	
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 11. Порядок оборудования позиции отделения. Назначение, размеры и последовательность оборудования окопа для стрелка. Шанцевый инструмент, его назначение, применение и сбережение	2	2	
Тема 2.8. Основы военно-медицинской подготовки. Тактическая медицина	Содержание учебного материала	6	2	
	Виды боевых ранений и опасность их получения. Состав и назначение штатных и подручных средств первой помощи. Алгоритм оказания первой помощи при различных состояниях, в т.ч. боевых ранений.	2		
	Условные зоны оказания первой помощи: характеристика особенностей «красной», «желтой» и «зеленой» зон. Объем мероприятий первой помощи в каждой зоне. Порядок выполнения мероприятий первой помощи в каждой зоне	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 12. Общие принципы оказания первой медико-санитарной помощи. Методы доврачебной реанимации	2	2	
Тема 2.9. Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России	Содержание учебного материала	2	2	
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 13. Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество	2	2	
Раздел 3. Основы медицинских знаний		20	9	

Тема 3.1. Общие правила оказания первой помощи	Содержание учебного материала	8	6	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 07., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.
	Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи. Первая доврачебная помощь при различных повреждениях и состояниях организма. Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях	2		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие № 14. Общие принципы оказания первой медико-санитарной помощи. Методы доврачебной реанимации. Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)	2	2	
	Практическое занятие № 15. Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела. Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур	2	2	
	Практическое занятие № 16. Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях	2	2	
Тема 3.2. Профилактика инфекционных заболеваний	Содержание учебного материала	8	2	
	Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний.	2		
	Естественный микробный фон кожи. Патогенные микроорганизмы. Бессимптомная латентная инфекция. Инфекционные заболевания и бактерионосительство.	2		
	Периоды протекания инфекционных заболеваний. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 17. Определение понятия «иммунитет». Виды и подвиды иммунитета. Антигены и антитела. Формы приобретенного иммунитета. Иммунитет и восприимчивость к инфекционным заболеваниям.	2	2	

	Методы иммунопрофилактики. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний. Правила госпитализации инфекционных больных			
Тема 3.3. Обеспечение здорового образа жизни	Содержание учебного материала	4	1	
	Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах.	2		
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 18. Показатели здоровья и факторы, их определяющие. Оценка физического состояния.	2	1	
Промежуточная аттестация в форме другой формы контроля		2		
Всего:		68		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Безопасность жизнедеятельности и труда»,
оснащенный оборудованием:
учебная доска;
рабочие места по количеству обучающихся;
наглядные пособия;
рабочее место преподавателя;
техническими средствами обучения:
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран;
лазерная указка;
средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Абрамова, С.В. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0.

2. Арустамов, Э.А. Безопасность жизнедеятельности: учебное издание / Арустамов Э.А., Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Гуськов Г.В. - Москва : Академия, 2023. - 208 с. (Специальности среднего профессионального образования). - ISBN 978-5-0054-1282-9.

3. Косолапова, Н. В., Безопасность жизнедеятельности : учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2024. — 222 с. — ISBN 978-5-406-12361-4.

4. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебное издание / Сапронов Ю.Г., Занина И. А. - Москва : Академия, 2023. - 336 с. - (Специальности среднего профессионального образования). — ISBN 978-5-0054-1101-3.

5. Сычев, Ю. Н. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Ю.Н. Сычев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 225 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-018956-7.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Безопасность жизнедеятельности : практикум для СПО / составители С. М. Гребенкин, В. А. Майнингер. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 87 с. — ISBN 978-5-4497-2205-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131103.html>.

2. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности: ЭУМК: учебное издание / Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Побежимова Е. Л. - Москва : Академия, 2023. - (Профессии среднего профессионального образования). - Текст : электронный. - URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5540/692259>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Мисюк, М. Н. Основы медицинских знаний : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Мисюк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17442-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536769>.
2. Микрюков, В. Ю., Основы военной службы : учебник / В. Ю. Микрюков, В. Г. Шамаев. — Москва : КноРус, 2023. — 505 с. — ISBN 978-5-406-10496-5. — URL: <https://book.ru/book/945216>. — Текст : электронный.
3. Михайлиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное пособие для СПО / А. М. Михайлиди. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 120 с. — ISBN 978-5-4488-1333-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/137705>.
4. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17400-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542696>.
5. Родионова, О. М. Медико-биологические основы безопасности. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Е. В. Аникина, Б. И. Лавер, Д. А. Семенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17182-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538055>.
6. Суворова, Г. М. Методика обучения безопасности жизнедеятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова, В. Д. Горичева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09079-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538524>.
7. Суворова, Г. М. Психологические основы безопасности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09277-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513805>.
8. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс] - URL: <http://www.mchs.gov.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-6 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-7 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-8 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; 3-9 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	– демонстрирует сформированность знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – показывает знание структуры плана для решения задач, алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует сформированность знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает знание методов работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует сформированность знания порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – показывает знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность знания приёмов структурирования информации, формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; – показывает знание порядка применения средств	Текущий контроль в форме: экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях, оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий, практических работ, тестирования, письменного и устного опросов. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок.

3-10 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-11 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-12 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-13 принципы бережливого производства; 3-14 основные направления изменения климатических условий региона; 3-15 правила поведения в чрезвычайных ситуациях;	информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе цифровых средств; – демонстрирует сформированность знания психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности; – показывает знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность знания основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности; – показывает знание путей обеспечения ресурсосбережения; – демонстрирует сформированность знания принципов бережливого производства; – показывает знание основных направлений изменения климатических условий региона; – демонстрирует сформированность знания правил поведения в чрезвычайных ситуациях.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; У-3 определять этапы решения задачи; У-4 выявлять и эффективно искать информацию;	– демонстрирует сформированность умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – демонстрирует сформированность умения анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – показывает умение	Текущий контроль в форме: экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях, оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий, практических работ,

необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; У-8 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У-9 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-11 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; У-12 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-13 организовывать работу коллектива и команды; У-14 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-15 соблюдать нормы экологической безопасности; У-16 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;	определять этапы решения задачи; – демонстрирует сформированность умения выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – показывает умение владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует сформированность умения оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – показывает умение определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – демонстрирует сформированность умения выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – показывает умение оценивать практическую значимость результатов поиска; – демонстрирует сформированность умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – показывает умение использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – демонстрирует	тестирования, письменного и устного опросов. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок.

У-17 организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; У-18 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; У-19 эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	сформированность умения использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – показывает умение организовывать работу коллектива и команды; – демонстрирует сформированность умения взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – показывает умение соблюдать нормы экологической безопасности; – демонстрирует сформированность умения определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности – показывает умение организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – демонстрирует сформированность умения организовывать профессиональную деятельность с учётом знаний об изменении климатических условий региона; – показывает умение эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»
(ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.24
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.04. Физическая культура является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 04., ОК 08.	Должен уметь: У-1 организовывать работу коллектива и команды; У-2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-3 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; У-4 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; У-5 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.	Должен знать: 3-1 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-2 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; 3-3 основы здорового образа жизни; 3-4 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; 3-5 средства профилактики перенапряжения.

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	170
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	168
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
В том числе практических занятий	156
промежуточная аттестация на основе текущих оценок и в формате дифференцированного зачета	2

1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.04 Физическая культура

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Теоретические основы физической культуры и формирование ЗОЖ		2	0	ОК 04., ОК 08.
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	1		
Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	Физическая культура и личность профессионала, взаимосвязь с получаемой профессией. Значение двигательной активности для организма. Особенности организации занятий со студентами в процессе освоения содержания учебной дисциплины «Физическая культура»	1		
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	1		
Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями, самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом	Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека. Формирование валеологической компетенции в оценке уровня своего здоровья и формирования ЗОЖ. Мотивация и целенаправленность самостоятельных занятий, их формы и содержание. Самоконтроль, его методы, показатели и критерии оценки. Разработка дневника самоконтроля	1		
Раздел 2. Практические основы формирования физической культуры личности. Легкая атлетика, Гимнастика		34		ОК 04., ОК 08.
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	4		

Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие № 1. Биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения	2		
	Практическое занятие № 2. Бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения	2		
Тема 2.2. Совершенствование техники длительного бега	Содержание учебного материала	4		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие № 3-4. Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15-20 минут, техники бега на средние и длинные дистанции	4		
Тема 2.3. Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега	Содержание учебного материала	4		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие № 5-6. Специальные упражнения прыгуна, ОФП	4		
Тема 2.4. Эстафетный бег 4x100. Челночный бег	Содержание учебного материала	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 7. Выполнение эстафетного бега 4x100, челночного бега	2		
Тема 2.5. Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках	Содержание учебного материала	6		
	В том числе практических занятий	6		
	Практическое занятие № 8-9. Выполнение контрольных нормативов в беге 30 м, 60 м, 100 м, 400 м, 500 м (д), 1000 м (ю), 2000 м (д), 3000 м (ю)	4		
	Практическое занятие № 10. Прыжок в длину с места, с разбега способом «согнув ноги», бег на выносливость	2		
Тема 2.6. Строевые приемы	Содержание учебного материала	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 11. Отработка строевых приёмов	2		

Тема 2.7. Техника акробатических упражнений	Содержание учебного материала	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 12. Отработка техники акробатических упражнений	2		
Тема 2.8. Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися	Содержание учебного материала	10		
	В том числе практических занятий	10		
	Практическое занятие № 13. Требования к составлению комплекса ОРУ, терминология; составление комплексов ОРУ без предметов, с предметами (мячи, палки, скакалки и др.). Направленность общеразвивающих упражнений; основные положения рук, ног, проведение с группой по одному общеразвивающему упражнению, комплекс ОРУ	2		
	Практическое занятие № 14. Выполнение комплекса ОРУ.	2		
	Практическое занятие № 15. Контроль выполнения комплексов ОРУ.	2		
	Практическое занятие № 16. Техника выполнения упражнений по атлетической гимнастике. Методы регулирования нагрузки.	2		
	Практическое занятие № 17. Контроль выполнения упражнений по атлетической гимнастике. ППФП	2		
Раздел 3. Волейбол		36		ОК 04., ОК 08.
Тема 3.1. Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП)	Содержание учебного материала	6		
	Правила волейбола: основные положения и последние изменения в регламенте. Судейство в волейболе: жесты судей и типичные нарушения. Площадка, сетка, мяч: стандарты оборудования и разметки в волейболе	2		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие № 18-19. Выполнение перемещения по зонам площадки, выполнение тестов по ОФП	4		
Тема 3.2.	Содержание учебного материала	4		
	В том числе практических занятий	4		

Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. ОФП	Практическое занятие № 20-21. Выполнение комплекса упражнений по ОФП	4		
Тема 3.3. Нижняя прямая и боковая подача. ОФП	Содержание учебного материала	4		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие № 22-23. Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног	4		
Тема 3.4. Верхняя прямая подача. ОФП	Содержание учебного материала	6		
	В том числе практических занятий	6		
	Практическое занятие № 24. Обучение стойки волейболиста	4		
	Практическое занятие № 25-26. Обучение верхней подачи, нападающему удару	2		
Тема 3.5. Тактика игры в защите и нападении	Содержание учебного материала	6		
	В том числе практических занятий	6		
	Практическое занятие № 27-28. Отработка тактики игры в защите и нападении.	4		
	Практическое занятие № 29. Выполнение приёмов передачи мяча	2		
Тема 3.6. Основы методики судейства	Содержание учебного материала	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 30. Отработка навыков судейства в волейболе	2		
Тема 3.7. Контроль выполнения тестов по волейболу	Содержание учебного материала	8		
	В том числе практических занятий	8		
	Практическое занятие № 31. Выполнение передачи мяча в парах	2		
	Практическое занятие № 32-33. Игра по упрощённым правилам волейбола	4		
	Практическое занятие № 34. Игра по правилам	2		
Раздел 4. Бадминтон		16		ОК 04.,

Тема 4.1. Игровая стойка, основные удары в бадминтоне	Содержание учебного материала	4		ОК 08.
	Основы баскетбола: правила, техника и тактика игры	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 35. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса	2		
Тема 4.2. Подачи	Содержание учебного материала	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 36. Отработка подач	2		
Тема 4.3. Нападающий удар	Содержание учебного материала	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 37. Отработка атакующих ударов, нападающего удара «смэш»	2		
Тема 4.4. Судейство соревнований по бадминтону	Содержание учебного материала	8		
	В том числе практических занятий	8		
	Практическое занятие № 38. Контроль техники подач, ударов справа, слева	2		
	Практическое занятие № 39. Контроль техники игры: одиночные, парные игры	2		
	Практическое занятие № 40-41. Игра по правилам. Судейство соревнований по бадминтону	4		
Раздел 5 Лыжная подготовка		18		ОК 04., ОК 08.
Тема 5.1. Лыжная подготовка	Содержание учебного материала	18		
	В том числе практических занятий	18		
	Практическое занятие № 42. Техника безопасности на занятиях по лыжной подготовке. Первая помощь при травмах и обморожениях	2		
	Практическое занятие № 43. Имитационные упражнения для рук и ног с помощью амортизаторов	2		
	Практическое занятие № 44. Подъемы и спуски: техника подъемов и спусков	2		

	Практическое занятие № 45-46. Отработка техники классических лыжных ходов	4		
	Практическое занятие № 47. Контроль выполнения техники классических ходов. Норматив на время.	2		
	Практическое занятие № 48-49. Отработка техники коньковых лыжных ходов	4		
	Практическое занятие № 50. Контроль выполнения техники коньковых ходов. Норматив на время	2		
Раздел 6. Баскетбол		30		ОК 04., ОК 08.
Тема 6.1. Стойка игрока, перемещения, остановки, повороты. ОФП	Содержание учебного материала	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 51. Выполнение упражнений для укрепления мышц плечевого пояса, ног	2		
Тема 6.2. Передачи мяча. ОФП	Содержание учебного материала	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 52. Выполнение упражнений для развития скоростно-силовых и координационных способностей, упражнений для развития верхнего плечевого пояса	2		
Тема 6.3. Ведение мяча и броски мяча в корзину с места, в движении, прыжком. ОФП	Содержание учебного материала	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 53. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса	2		
Тема 6.4. Техника штрафных бросков. ОФП	Содержание учебного материала	4		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие № 54-55. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног	4		

Тема 6.5. Тактика игры в защите и нападении. Игра по упрощенным правилам баскетбола. Игра по правилам	Содержание учебного материала	6		
	В том числе практических занятий	6		
	Практическое занятие № 56. Игра по упрощенным правилам баскетбола	2		
	Практическое занятие № 57-58. Игра по правилам	4		
Тема 6.6. Практика судейства в баскетболе	Содержание учебного материала	6		
	В том числе практических занятий	6		
	Практическое занятие № 59. Практика в судействе соревнований по баскетболу	2		
	Практическое занятие № 60-61. Выполнение контрольных упражнений: ведение змейкой с остановкой в два шага и броском в кольцо; штрафной бросок; броски по точкам; баскетбольная «дорожка»	4		
Раздел 7. Настольный теннис		22		ОК 04., ОК 08.
Тема 7.1. Настольный теннис	Содержание учебного материала	22		
	Основные правила тенниса: от счёта до нарушений. Система подсчёта очков в теннисе: геймы, сеты, матчи. Судейство в теннисе: жесты судей, виды нарушений и санкций. Правила проведения матчей на разных покрытиях: грунт, трава, хард.	2		
	В том числе практических занятий	20		
	Практическое занятие № 62. Техника безопасности по настольному теннису. Изучение элементов стола и ракетки.	2		
	Практическое занятие № 63. Обучение тактическим и техническим действиям, подаче.	2		
	Практическое занятие № 64. Типы подач и техника их выполнения	2		
	Практическое занятие № 65-66. Отработка техники приемов мяча с подач.	4		
	Практическое занятие № 67. Специальная физическая подготовка	2		
	Практическое занятие № 68-69. Отработка техники ударов по мячу (увеличение скорости, силы, силы вращения)	4		

	Практическое занятие № 70. Контроль выполнения техники ударов по мячу	2		
	Практическое занятие № 71. Игра с соблюдением всех правил. Судейство игры	2		
Раздел 8. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)		18		ОК 04., ОК 08.
Тема 8.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	Содержание учебного материала	18		
	Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП обучающихся с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Задания с профессиональной направленностью для 1-4 групп труда.	2		
	Средства, методы и методики формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методики формирования устойчивости к заболеваниям профессиональной деятельности. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП.	2		
	В том числе практических занятий	14		
	Практическое занятие № 72. Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий для различных групп труда.	2		
	Практическое занятие № 73. Формирование профессионально значимых физических качеств	2		

	Практическое занятие № 74. Самостоятельное проведение студентом комплексов профессионально- прикладной физической культуры в режиме дня специалиста	2		
	Практическое занятие № 75-76. Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов	4		
	Практическое занятие № 77-78. Специальные упражнения для развития основных мышечных групп	4		
Дифференцированный зачет		2		
Всего:		170		

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

«Спортивный зал», оснащенный оборудованными раздевалками; рабочее место преподавателя; комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки);

«Тренажерный зал»;

«Стадион»;

- спортивное оборудование: гимнастическое оборудование; легкоатлетический инвентарь, оборудование и инвентарь для спортивных игр; лыжный инвентарь,

- технические средства обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением;

многофункциональный принтер;

музыкальный центр.

2.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бишаева А.А. Физическая культура: учебник [для всех специальностей СПО] /А.А. Бишаева. - [9-е изд.,стер.] - Москва: Издательский дом Академия, 2023.-320с.-ISBN 978-5-4468-9406- 2

3.2.2. Электронные издания

1. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511813>

2. Конеева, Е. В. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 609 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18616-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545162>

3.2.3. Дополнительные источники

2. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18496-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535163>

3. Общая физическая подготовка в рамках самостоятельных занятий студентов : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. С. Эммерт, О. О. Фадина, И. Н. Шевелева, О. А.

Мельникова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 129 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15669-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544814>

4. Ягодин, В. В. Физическая культура: основы спортивной этики : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Ягодин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. —

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
3-1 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-2 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; 3-3 основы здорового образа жизни; 3-4 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; 3-5 средства профилактики перенапряжения.	демонстрирует сформированность знания психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности; показывает знание роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; демонстрирует сформированность знания основ здорового образа жизни; показывает знание условий профессиональной деятельности и зон риска физического здоровья для специальности; демонстрирует сформированность знания средств профилактики перенапряжения.	Текущий контроль: Устный опрос. Тестирование. Результаты выполнения контрольных нормативов Оценка результатов выполнения заданий дифференцированного зачёта
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
У-1 организовывать работу коллектива и команды; У-2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-3 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; У-4 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; У-5 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.	демонстрирует сформированность умения организовывать работу коллектива и команды; показывает умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; демонстрирует сформированность умения использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; показывает умение применять рациональные приёмы двигательных функций в профессиональной деятельности;	Текущий контроль: Экспертное наблюдение за ходом выполнения комплекса упражнений. Устный опрос. Тестирование. Результаты выполнения контрольных нормативов Оценка результатов выполнения заданий дифференцированного зачёта

	— демонстрирует сформированность умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.25
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина СГЦ.05 основы финансовой грамотности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях,

ПК 1.2. Выполнять стандартные (типовые) расчеты строительных конструкций,

ПК 2.1. Разрабатывать проект производства работ с применением информационных технологий,

ПК 2.4. Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расходов материальных ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель – освоение знаний о финансовой жизни современного общества, финансовых институтах, финансовых продуктах, финансовых рисках, способах получения информации, позволяющей анализировать социальные ситуации и принимать индивидуальные финансовые решения с учетом их последствий и возможных альтернатив.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 03., ОК 04., ОК 07., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.4.	Должен уметь: У-1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-2 применять современную научную профессиональную терминологию; У-3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-4 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	Должен знать: 3-1 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-2 современная научная и профессиональная терминология; 3-3 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-4 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-5 правила разработки презентации; 3-6 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-7 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

	У-5 определять источники достоверной правовой информации; У-6 составлять различные правовые документы; У-7 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-8 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-9 организовывать работу коллектива и команды; У-10 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-11 соблюдать нормы экологической безопасности; У-12 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; У-13 организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; У-14 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; У-15 эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	З-8 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; З-9 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; З-10 пути обеспечения ресурсосбережения; З-11 принципы бережливого производства; З-12 основные направления изменения климатических условий региона; З-13 правила поведения в чрезвычайных ситуациях.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	32
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	30
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	18
промежуточная аттестация в формате контрольной работы	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.05 Основы финансовой грамотности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Введение	Содержание учебного материала	1	0	
	Введение в курс финансовой грамотности. Потребности и ресурсы. Финансовые цели. Финансовое благополучие и финансовые риски. Финансовые решения. Финансовое поведение. Финансовая культура	1		ОК 03., ОК 04., ОК 07., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.4.
Раздел 1. Деньги и операции с ними		9	2	

Тема 1.1. Деньги и платежи	Содержание учебного материала	3	0	ОК 03., ОК 04., ОК 07., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.4.
	Роль и функции денег. Виды современных денег, их основные характеристики. Денежная система. Покупательная способность денег. Инфляция. Основные риски, связанные с использованием денег. Возможности и ограничения использования иностранной валюты. Валютный курс. Платежи и расчеты. Поставщики платежных услуг. Платежные агенты. Платежные системы. Основные платежные инструменты: банковский счет, мобильный и интернет-банк, дебетовая, кредитная банковские карты, электронный кошелек. Риски при использовании различных платежных инструментов. Подтверждение расчетов.	1		
	В том числе практических занятий	2	0	
Тема 1.2 Покупки и цены	Практическое занятие № 1. Влияние инфляции на финансовые возможности человека. Издержки проведения платежей разного вида. Использование разных платежных инструментов с учетом особенностей профессии мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно- коммунального хозяйства.	2		ОК 03., ОК 04., ОК 07., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.4.
	Содержание учебного материала	4	0	
	Выбор товаров и услуг. Обязательная информация о товаре (услуге). Поставщики товаров и услуг. Агрегаторы и маркетплейсы. Цена товара. Дифференциация цен. Ценовая дискриминация. Программы лояльности (дисконтные карты, скидки, бонусы, кэшбек). Варианты оплаты (разные виды денег; оплата в момент получения, предоплата, покупка в кредит, рассрочка, подписка). Роль рекламы и других способов продвижения товаров и услуг продавцами. Возврат товара после покупки	2		
Тема 1.3	В том числе практических занятий	2	0	
	Практическое занятие № 2. Расчет полной цены. Выбор наилучшего предложения. Влияние неценовых факторов на совершение покупки (состав, используемые материалы и технологии в слесарных работах)	2		
	Содержание учебного материала	2	2	
	В том числе практических занятий	2	2	

Безопасное использование денег	Практическое занятие № 3. Финансовая безопасность в сфере денежного обращения и покупок. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Персональные данные, их значение для безопасного использования денег. Основы безопасного пользования банкоматами. Безопасность денежных операций в цифровой среде. Техники социальной инженерии, включая фишинг, и способы защиты. Правила возмещения средств, несанкционированно списанных со счета. Выбор надежного интернет-магазина. Признаки типичных ситуаций финансового мошенничества в сфере слесарных работ	2	2	ОК 03., ОК 04., ОК 07., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.4.
Раздел 2. Планирование и управление личными финансами		10	4	
Тема 2.1 Личный и семейный бюджет, финансовое планирование	Содержание учебного материала	1	0	ОК 03., ОК 04., ОК 07., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.4.
	Постановка финансовых целей (краткосрочные и долгосрочные финансовые цели, принцип SMART, выбор способов и контроль достижения финансовой цели). Человеческий и финансовый капитал. Виды доходов и расходов. Принципы ведения личного и семейного бюджета. Возможности сокращения расходов и повышения доходов. Возможности для повышения дохода с учетом особенностей профессии мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно- коммунального хозяйства	1		
Тема 2.2 Личные сбережения	Содержание учебного материала	3	2	ОК 03., ОК 04., ОК 07., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.4.
	В том числе практических занятий			
	Цели сбережений. Изменение стоимости денег во времени. Основные формы сбережений: наличные деньги, банковские счета и их виды. Доходность банковских вкладов. Простые и сложные проценты. Влияние инфляции на процентный доход. Сейфовые ячейки. Риски для сбережений и пути их минимизации. Система страхования вкладов	1		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 4. Безопасное использование сберегательных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Анализ необходимости и требуемого объема сбережений с учетом особенностей профессии мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно- коммунального хозяйства	2	2	

Тема 2.3 Кредиты и займы	Содержание учебного материала	4	2	ОК 03., ОК 04., ОК 07., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.4.
	Цели заимствований. Проценты по кредитам и займам. Неустойки. Регулирование процентов и неустоек. Основные инструменты заимствования. Банковский кредит. Принципы кредитования. Виды кредитов. Условия кредитования. Формы обеспечения возвратности кредита. Кредитный договор. Риски использования кредитов и займов и пути их минимизации. Страхование при кредитовании. Взыскание долгов. Кредитная история. Кредитные каникулы. Реструктуризация и рефинансирование кредита. Личное банкротство	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 5. Безопасное использование кредитных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Выбор оптимальных условий заимствования. Расчет размера допустимого кредита с учетом особенностей профессии мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно- коммунального хозяйства (уровень дохода, профиль трат)	2	2	
Тема 2.4 Безопасное управление личными финансами	Содержание учебного материала	2		
	Финансовая безопасность и цифровая среда в сфере личных финансов. Оптимизация личного и семейного бюджета с учетом обеспечения безопасности. Удаленное банковское обслуживание. Дистанционное управление личными финансами. Управление личным бюджетом. Возможности и ограничения льготных программ банков с учетом особенностей профессии мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно- коммунального хозяйства, иных факторов (вклады и кредиты для молодежи, программистов, семей с детьми).	2		ОК 03., ОК 04., ОК 07., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.4.
Раздел 3. Риск и доходность		6	6	
Тема 3.1 Инвестирование	Содержание учебного материала	2	2	
	В том числе практических занятий	2	2	

	Практическое занятие № 6. Цели и риски инвестирования. Ликвидность и доходность инвестиций. Взаимосвязь доходности и риска. Основные инвестиционные продукты и их базовые характеристики. Индивидуальный инвестиционный счет (ИИС). Формирование инвестиционного портфеля. Диверсификация. Мошенничество в сфере инвестиций, способы защиты от него. Особенности финансовых пирамид Стратегия инвестирования. Расчет размера допустимого объема инвестиций в рамках личного бюджета с учетом особенностей профессии мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно- коммунального хозяйства (уровень дохода, профиль трат)	2	2	ОК 03., ОК 04., ОК 07., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.4.
Тема 3.2 Страхование	Содержание учебного материала	2	2	ОК 03., ОК 04., ОК 07., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.4.
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 7. Страхование как один из способов управления рисками. Виды страхования: личное страхование, имущественное страхование, страхование гражданской ответственности. Основные виды страховых продуктов. Безопасное использование страховых продуктов. Выбор добросовестного поставщика страховых услуг. Специфика страхования в профессии мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно- коммунального хозяйства	2	2	
Тема 3.3 Предпринимательство	Содержание учебного материала	2	2	ОК 03., ОК 04., ОК 07., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.4.
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 8. Требования для открытия собственного бизнеса и алгоритм действий. Анализ бизнес-идей и рисков, связанных с ними, с учетом особенностей профессии мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно- коммунального хозяйства. Роль предпринимательства в жизни человека и общества. Условия развития стартапов и малого бизнеса. Формы ведения предпринимательской деятельности и их основные характеристики. Возможные источники финансирования малого бизнеса	2	2	
Раздел 4. Финансовая среда		4	2	
	Содержание учебного материала	1	0	

Тема 4.1. Финансовые взаимоотношения с государством	Роль налогов, налоговой и социальной политики государства для экономики страны и личного благосостояния граждан. Налоги физических лиц. Налоговые вычеты и льготы. Пенсионная система России. Социальная поддержка граждан. Возможности инициативного бюджетирования. Применение налоговых вычетов для увеличения дохода. Специфика налогообложения и пенсионного обеспечения в профессии мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно- коммунального хозяйства	1		ОК 03., ОК 04., ОК 07., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.4.
Тема 4.2. Защита прав граждан в финансовой сфере	Содержание учебного материала	1	2	ОК 03., ОК 04., ОК 07., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.4.
	Основные права граждан в финансовой сфере и формы их защиты. Задачи и полномочия Банка России, других государственных органов в сфере защиты прав потребителей финансовых услуг. Досудебное и судебное урегулирование споров. Уполномоченный по правам потребителей финансовых услуг. Особенности защиты прав потребителей в цифровой среде	1		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 9. Типичные ситуация нарушения прав граждан в финансовой сфере. Стратегии действия в проблемных ситуациях с учетом особенностей профессии мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно- коммунального хозяйства	2	2	
Промежуточная аттестация		2		
Всего		32	14	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»,
оснащенный оборудованием:
учебная доска;
рабочие места по количеству обучающихся;
наглядные пособия;
рабочее место преподавателя;
техническими средствами обучения:
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран;
лазерная указка;
средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность: учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессионального образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – . – 4-е изд. стер. М.: Издательский центр «Академия», 2023. – 288 с.
2. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность. Методические рекомендации: учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессионального образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – М. : Издательский центр «Академия», 2020. – 96 с.
3. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессионального образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – 2-е изд. стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2023. – 128 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Костюкова Е.И. Основы финансовой грамотности: учебник для СПО / Е. И. Костюкова, И. И. Глотова, Е. П. Томилина [и др.]. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 316 с. — ISBN 978-5-507-47451-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/378458>.
2. Купцова Е.В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476085>.
3. Пушина, Н. В. Основы предпринимательства и финансовой грамотности. Практикум: учебное пособие для СПО / Н. В. Пушина, Г. А. Бандура. — 2-е изд., стер. — Санкт-

Петербург: Лань, 2024. — 288 с. — ISBN 978-5-507-47563-6. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/389003>

5. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16794-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531714>
6. Яцков, И. Б. Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности / И. Б. Яцков, С. В. Афанасьева. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 332 с. — ISBN 978-5-507-48129-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/362738>.

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/>.
2. Образовательные проекты ПАКК [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.edu.pacc.ru.
3. Пенсионный фонд РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.pfr.gov.ru
4. Персональный навигатор по финансам Моифинансы.рф [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://моифинансы.рф/>.
5. Роспотребнадзор [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.rospotrebnadzor.ru.
6. Центр «Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования» [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.fmc.hse.ru.
7. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.cbr.ru>.
8. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.nalog.ru.
9. Федеральный методический центр по финансовой грамотности населения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://iurr.ranepa.ru/centry/finlit/>.
10. Финансовая культура [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://fincult.info/>.
11. Электронный учебник по финансовой грамотности. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://школа.вашифинансы.рф/>.

3.2.4. Перечень нормативных правовых актов, которые раскрывают отдельные аспекты тем, заявленных в программе

Нормативно-правовая база

1. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности».
3. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».
4. Федеральный закон от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)».
5. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

6. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
7. Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».
8. Федеральный закон от 23 декабря 2003 г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях».
10. Федеральный закон от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».
11. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».
12. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 2.
13. Положение Банка России от 24 декабря 2004 г. № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием».
14. Положение Банка России от 29 июня 2021 г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-2 современная научная и профессиональная терминология; 3-3 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-4 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; 3-5 правила разработки презентации; 3-6 основные этапы разработки и реализации проекта; 3-7 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	– демонстрирует сформированность знания содержания актуальной нормативно-правовой документации; – показывает знание современной научной и профессиональной терминологии; – демонстрирует сформированность знания возможных траекторий профессионального развития и самообразования; – показывает знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – демонстрирует сформированность знания правил разработки презентации; – показывает знание основных этапов разработки и реализации проекта; – демонстрирует сформированность знания психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности.	Текущий контроль в форме: устного опроса, наблюдения за ходом выполнения практических работ, кейс-метода, деловой игры, оценки решений ситуационных задач и выполнения проектной работы, защиты проектной работы. Промежуточный контроль: в формате контрольной работы
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-2 применять современную научную профессиональную терминологию; У-3 определять и выстраивать траектории	– демонстрирует сформированность умения определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – показывает умение применять современную научную профессиональную терминологию; – демонстрирует сформированность умения	Текущий контроль в форме: устного опроса, наблюдения за ходом выполнения практических работ, кейс-метода, деловой игры, оценки решений ситуационных задач и выполнения проектной работы, защиты проектной

профессионального развития и самообразования; У выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-4 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-5 определять источники достоверной правовой информации; У-6 составлять различные правовые документы; У-7 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; У-8 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; У-9 организовывать работу коллектива и команды; У-10 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-11 соблюдать нормы экологической безопасности; У-12 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; У-13 организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; У-14 организовывать профессиональную деятельность с учетом	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – показывает умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – демонстрирует сформированность умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – показывает умение определять источники достоверной правовой информации; – демонстрирует сформированность умения составлять различные правовые документы; – показывает умение находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – демонстрирует сформированность умения оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – показывает умение организовывать работу коллектива и команды; – демонстрирует сформированность умения взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – показывает умение соблюдать нормы экологической безопасности; – демонстрирует сформированность умения определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;	работы. Промежуточный контроль: в формате контрольно работы

знаний об изменении климатических условий региона; У-15 эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– показывает умение организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – демонстрирует сформированность умения организовывать профессиональную деятельность с учётом знаний об изменении климатических условий региона; – показывает умение эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.26
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.06 ТЕАТРАЛЬНОЕ МАСТЕРСТВО И СЦЕНИЧЕСКАЯ РЕЧЬ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ТЕАТРАЛЬНОЕ МАСТЕРСТВО И СЦЕНИЧЕСКАЯ РЕЧЬ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины СГЦ.06 Театральное мастерство и сценическая речь является вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, и обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 01. – ОК 06., ОК 09.	У-1 управлять своим дыханием и голосом; У-2 формулировать и выражать свою мысль; У-3 делать литературный разбор текста (или сценария); У-4 импровизировать; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;	3-1 знать историю театрального искусства; 3-2 знать устройство театра, театральные цеха; 3-3 знать театральные профессии; 3-4 ориентироваться в театральных терминах; 3-5 знать методику упражнений театральной разминки; 3-6 знать игры и упражнения на развитие внимания, воображения, фантазии; 3-7 знать теоретические основы театрального мастерства; 3-8 актуальный профессиональный и социальный

	У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	контекст, в котором приходится работать и жить; 3-9 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-10 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-11 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-12 структуру плана для решения задач; 3-13 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-14 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-15 приемы структурирования информации; 3-16 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-17 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-18 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-19 современная научная и профессиональная терминология; 3-20 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-21 основы предпринимательской деятельности; 3-22 основы финансовой грамотности; 3-23 правила разработки бизнес-планов; 3-24 порядок выстраивания презентации;

	У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	3-25 кредитные банковские продукты; 3-26 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-27 основы проектной деятельности; 3-28 особенности социального и культурного контекста; 3-29 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-30 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-31 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-32 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-33 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-34 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-35 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-36 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.06 ТЕАТРАЛЬНОЕ МАСТЕРСТВО И СЦЕНИЧЕСКАЯ РЕЧЬ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.06 Театральное мастерство и сценическая речь

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Театр, связь с окружающим миром		18	12	
Тема 1.1 Введение. Театр и игра в жизни каждого человека	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Знакомство с коллективом. Возникновение искусства: причины, особенности. Обсуждение плана работы на год. Требования к знаниям и умениям. Требования к нормам поведения. Инструктаж по технике безопасности	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №1. Игра как постижение законов окружающего мира. Ролевая игра: детство, отрочество, зрелость. Деловая игра. Роль и игра в повседневной жизни. Формулирование понятия «Действие». Основы правильного сценического дыхания. Артикуляционная разминка	2	2	
	Практическое занятие №2. Игра «Снежный ком», «Знакомство- 14 дразнилка». Выявление уровня и объема знаний о театре. Игра «Продолжи...». Особенности занятий в театральной студии. Театр - коллективное творчество. Игра «Клубок»	2	2	
Тема 1.2 Театр, окружающий нас.	Содержание учебного материала	2		ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Театрализация жилой среды, быта. Использование выразительных средств театра в оформлении интерьера, рекламы, витрины и т.п. Театрализация взаимоотношений	2		
Тема 1.3	Содержание учебного материала	4	4	
	В том числе практических занятий	4		

Игра- основа мира театра.	Практическое занятие №3 Игра как постижение окружающего мира. Ролевые и массовые игры. Особенности взаимодействия в игре. Конфликтная природа игры. Событийная цепь	2	2	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Практическое занятие №4 Этюды- упражнения на развитие актёрских способностей. Простые двигательные навыки - осанка, походка, позы, сидя и жесты. Упражнения на развитие пластичности, на выполнение простого физического действия. Этюды на действие, событие. Упражнения на развитие выразительности рук	2	2	
Тема 1.4 Театр и игра в жизни каждого человека	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Театр костюма. Функциональное значение костюма. Форма и содержание. Вкус и мода. Костюм как выразительное средство театра. Формулирование понятия «Событие». Мимика. Пантомима. Театральный этюд. Язык жестов. Упражнение на выражение различных чувств. Сценки без слов	4		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №5 Дикция. Интонация. Темп речи. Тембр речи. Упражнения для развития хорошей дикции. Скороговорки, чистоговорки. Игра «Узнай голосок»	2	2	
	Практическое занятие №6 Инсценирование сказок. Прослушивание аудиокниги, распределение ролей, мини-постановка	2	2	
Раздел 2. Решение нестандартных ситуаций на сцене		18	4	
Тема 2.1 Технология уверенно держаться на сцене	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Работа с психоэмоциональным состоянием, необходимым для «вживания» в роль. Импровизация в тайне от всех. Как импровизировать уверенно. 5 эффективных техник, чтобы взять себя в руки	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №7 «Импровизация в заданных ситуациях и обстоятельствах»	2	2	

	Игра «сцены из шляпы»			
Тема 2.2 Монолог в театре. Проба постановок	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Монолог, как вид театрального искусства, моноспектакль. Выбор произведения (или стихотворения) для постановки монолога. Работа с мимикой, жестами, циркуляцией. Репетиция монолога, разбор ошибок. Подбор атрибутики для постановки	4		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №8 « Эмоциональный переполох» репетиция одной и той же сцены с разными эмоциями	2	2	
Тема 2.3 Основы драматургии	Содержание	2	0	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Сценарист как профессия	2		
Тема 2.4 Этюд в дебюте	Содержание	4	0	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Создание драматургического этюда. Характер, действие, конфликт, сюжет и событийный ряд, диалог как основные инструменты драматургического мастерства. Создание драматургических этюдов на тему «Школьный двор»	4		
Итого		36	16	36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СПЦ.06 ТЕАТРАЛЬНОЕ МАСТЕРСТВО И СЦЕНИЧЕСКАЯ РЕЧЬ

3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, плакаты по темам занятий; техническими средствами обучения: мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Базанов, В. В. Сцена XX века: учеб. пособие для студентов театр. вузов и сред. спец. учеб. заведений / В. В. Базанов. - Ленинград: Искусство, Ленингр. отдние, 2022. - 238 с.

2. Бауэн, Н. Игры со светом в 3ds max. Освещение и световые эффекты / Н. Бауэн. - М.: НТ Пресс, 2007. - 432 с.

3. Березкин, В. И. Искусство сценографии мирового театра: вторая половина XX в.: В зеркале Праж. Квадриеннале 1967-1999 гг. / В.И. Березкин; Гос. ин-т искусствознания М-ва культуры РФ. - М.: УРСС, 2023. - 807 с.

4. Благов, Ю.А. В содружестве с Мельпоменой / Ю.А. Благов - Казань: Изд-во Каз. ун-та, 2013. - 187 с.

5. Бланк, Б. В защиту дизайнерской сценографии / Б. Бланк, на вопр. "ДИ" отвечает худож. и реж. Борис Бланк // Декоративное искусство. - 2014. - N 2. - С. 52-55 Беседа о том, чем должна быть современная сценография - дизайнерам или содержательным элементом спектакля.

6. Беляев Д.А. История культуры и искусств: словарь терминов и понятий, учебное пособие / Д.А. Беляев Елец: ЕГУ им. И.А. Бунина, 2018. - 81 с.

3.2.2. Дополнительные источники

Буйлова, Л.Н. Технология разработки и оценки качества дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ: новое время – новые подходы. Методическое пособие [Текст] / Л.Н. Буйлова. Педагогическое общество России, 2015. – 272с

Гвоздев, А. А. История европейского театра: театр эпохи феодализма / А.А. Гвоздев. - Москва: URSS; Книжный дом "ЛИБРОКОМ", 2013. - 330 с.: ил.- (Школа сценического мастерства).

Головня, В.В. Древнегреческий театр / В.В. Головня в кн.: История зарубежного театра. Театр Западной Европы, т.1, с. 11-54. - М. Искусство 2013. - 400 с.

Карпов Н. В. Уроки сценического движения [Текст]: пособие для вузов / Н. В. Карпов. - М., 2015. - 200с.

Кузнецова Н. А. Управление методической работой в учреждениях дополнительного образования детей [Текст]: пособие для руководителей и педагогов / Н. А. Кузнецова, Д. Е. Яковлев. - М.: Айрис - пресс, 2014. - 96с.

Латышев, В.В. Очерк греческих древностей / В.В. Латышев - СПб.: Алетейя. Богослужбные и сценические древности, 2007 - 317 с.

Медведева И. А. Улыбка судьбы. Роли и характеры. [Текст]: пособие для вузов / И. А. Медведева.- М.: Линка - ПРЕСС, 2012. - 240с.

Никитина А. Б. Театр, где играют Учащиеся [Текст]: учебно-методическое пособие / А. Б. Никитина. - М.: Владос, 2014. - 288с.

Сорокина Н. Ф. Играем в кукольный театр [Текст]: пособие для пед. доп. обр. / Н. Ф. Сорокина. - М.: Аркти, 2012. - 208с.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.06 ТЕАТРАЛЬНОЕ МАСТЕРСТВО И СЦЕНИЧЕСКАЯ РЕЧЬ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 знать историю театрального искусства; 3-2 знать устройство театра, театральные цеха; 3-3 знать театральные профессии; 3-4 ориентироваться в театральных терминах; 3-5 знать методику упражнений театральной разминки; 3- 6 знать игры и упражнения на развитие внимания, воображения, фантазии; 3-7 знать теоретические основы театрального мастерства; 3-8 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-9 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-10 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-11 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-12 структуру плана для решения задач; 3-13 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-14 номенклатура информационных	- основные приемы диафрагмального дыхания; - влияние правильного дыхания на силу, тембр и выносливость голоса; - понятие артикуляции, дикции и интонации; - возможные голосовые проблемы и способы их профилактики; - основные литературные понятия: сюжет, композиция, конфликт, персонаж, тема, идея, стиль; - различные виды анализа текста (структурный, тематический, персонажный, стилистический); - основные элементы сценария: синопсис, сценарный план, сцена, диалог, ремарки; - принципы построения драматического действия.	Текущий контроль в форме: экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях, оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий, практических работ, тестирования, письменного и устного опросов. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-15 приемы структурирования информации; 3-16 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-17 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-18 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-19 современная научная и профессиональная терминология; 3-20 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-21 основы предпринимательской деятельности; 3-22 основы финансовой грамотности; 3-23 правила разработки бизнес-планов; 3-24 порядок выстраивания презентации; 3-25 кредитные банковские продукты; 3-26 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-27 основы проектной деятельности; 3-28 особенности социального и культурного контекста;		

3-29 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-30 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-31 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-32 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-33 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-34 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-35 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-36 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 управлять своим дыханием и голосом; У-2 формулировать и выражать свою мысль; У-3 делать литературный разбор текста (или сценария); У-4 импровизировать; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	- самостоятельно применять техники диафрагмального дыхания в различных ситуациях (спокойное состояние, волнение, нагрузка); - контролировать громкость, тембр и скорость речи, адаптируя их к контексту; - четко и внятно произносить слова, избегая "проглатывания" звуков; - использовать интонацию для	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые	передачи смысла, эмоций и расстановки акцентов; - демонстрировать уверенную и звучную речь без видимого напряжения; - определять основные тематические линии и идеи произведения; - анализировать развитие сюжета и композиционную структуру; - давать характеристику основным персонажам, их мотивации и развитию; - оценивать стилистические особенности текста, авторские приемы.	

средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной		

тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.26
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СПЦ.06 ЯЗЫК СОВРЕМЕННОГО ГОРОДА

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ЯЗЫК СОВРЕМЕННОГО ГОРОДА

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины СГЦ.06 Язык современного города вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, и обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК. 01, ОК. 02, ОК. 03, ОК. 04, ОК. 05, ОК.06, ОК 09	У-1 осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; У-2 оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; У-3 составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; У-4 выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	З-1 особенности языка как основного средства общения; З-2 факторы, влияющие на формирование современной речи горожан; З-3 роль массовых информационных коммуникаций в жизни современного города; З-4 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З-5 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

	У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	3-6 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-7 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-8 структуру плана для решения задач; 3-9 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-10 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-11 приемы структурирования информации; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-15 современная научная и профессиональная терминология; 3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности; 3-19 правила разработки бизнес-планов; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности;

	У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	3-24 особенности социального и культурного контекста; 3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.06 ЯЗЫК СОВРЕМЕННОГО ГОРОДА

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.06 Язык современного города

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Городская топонимика как отражение социально-исторических процессов	Содержание учебного материала	10	8	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Языковой портрет современного города: приметы современности	2		
	В том числе практических занятий	8		
	Практическое занятие № 1. Улицы родного города	2	2	
	Практическое занятие № 2. Исторические памятники, скверы и парки	2	2	
	Практическое занятие № 3. Проект «Городская среда» (создание эскиза)	4	4	
Тема 2. Устная речь горожан	Содержание учебного материала	10	2	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Живая речь и ее основные характеристики	2		
	Ситуативно-жанровая дифференциация устной речи горожан	2		
	Неофициальные урбанонимы родного города	2		
	Региональная лексика в языковом облике города	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 4. Составление словарика региональной лексики/ с дизайнерским оформлением обложки	2	2	
Тема 3. Эпиграфика современного города	Содержание учебного материала	16	6	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Малые письменные жанры в коммуникативном пространстве города	2		
	Тексты городских вывесок	2		
	Уличное объявление как речевой жанр	2		
	Плакат в языке современного города	2		
	Кладбищенская эпиграфика	2		

	В том числе практических занятий	6		
	Практическое занятие № 5. Городские граффити: «крики улиц»	2	2	
	Практическое занятие № 6. Стрит-арты: официальные и не только	2	2	
	Практическое занятие № 7. Проект «Я смогу!» (создание «уличного рисунка» или городской вывески)	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.06 ЯЗЫК СОВРЕМЕННОГО ГОРОДА

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, плакаты по темам занятий; техническими средствами обучения: мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные издания

1. Михайлюкова Н.В. Социолингвистика. Языковой облик современного города [Электронный ресурс]: учебник и практикум для ВУЗов, 2-е издание, исправленное и дополненное, М., Юрайт., 2023. – 290 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/457042>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Издательский центр «Академия» [Электронный ресурс]: сайт. – Москва, 2016. – Режим доступа: http://www.vestnik.adygnet.ru/files/2006.1/82/namitokova2_2006_1.pdf; (дата обращения: 04.08.2016). – Доступ по логину и паролю.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.06 ЯЗЫК СОВРЕМЕННОГО ГОРОДА

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 особенности языка как основного средства общения; 3-2 факторы, влияющие на формирование современной речи горожан; 3-3 роль массовых информационных коммуникаций в жизни современного города; 3-4 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-5 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-6 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-7 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-8 структуру плана для решения задач; 3-9 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-10 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-11 приемы структурирования информации;	- демонстрирует знания языка как основного средства общения; - демонстрирует знания факторов, влияющих на формирование современной речи горожан; - демонстрирует знания влияния информационных коммуникаций на жизнь современного города.	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-15 современная научная и профессиональная терминология; 3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности; 3-19 правила разработки бизнес-планов; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности; 3-24 особенности социального и культурного контекста; 3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений;		

3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		

<u>Уметь:</u> У-1 осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; У-2 оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; У-3 составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; У-4 выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно	- демонстрирует способность: осуществляет наблюдение и фиксирует языковые особенности жизни современного города; - демонстрирует способность: оценивает устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; - демонстрирует способность: составляет характеристику современной городской коммуникации с точки зрения социолингвистики.	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;		

У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты		

на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы.		

1

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.26
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.06 ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.06 Деловой русский язык является вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, и обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ОК, НП	Умения	Знания
ОК 01. – ОК 06., ОК 09.	У-1 свободно, правильно излагать свои мысли в устной и письменной форме, адекватно выражать свое отношение к фактам и явлениям окружающей жизни; У-2 корректно и грамотно составлять деловые бумаги (заявление, расписка, объяснительная записка); У-3 составлять тексты рекламного характера (резюме); У-4 грамотно (с точки зрения употребления языка) пользоваться современными средствами связи	З-1 нормы и правила поведения среди сверстников и преподавателей в учебном коллективе, среди людей, с которыми предстоит работать (служебный этикет); З-2 нормы и правила делового общения; З-3 структурные элементы деловой беседы; деловых переговоров; требования к разговору по телефону; З-4 основные функции делового письма, его жанры; композиционные модели деловых бумаг;

	(телефоном, сотовой связью, электронной почтой) для осуществления делового общения; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение;	З- 5 основные требования к языку деловых бумаг и документов; З-6 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З-6 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З-7 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; З-8 методы работы в профессиональной и смежных сферах; З-9 структуру плана для решения задач; З-10 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; З-11 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; З-12 приемы структурирования информации; З-13 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; З-14 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; З-15 содержание актуальной нормативно-правовой документации; З-16 современная научная и профессиональная терминология; З-17 возможные траектории профессионального развития и самообразования; З-18 основы предпринимательской деятельности;

	У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных	3-19 основы финансовой грамотности; 3-20 правила разработки бизнес-планов; 3-21 порядок выстраивания презентации; 3-22 кредитные банковские продукты; 3-23 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-24 основы проектной деятельности; 3-25 особенности социального и культурного контекста; 3-26 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-27 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-28 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-29 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-30 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-31 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-32 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-33 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

	высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
В т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.06 Деловой русский язык

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Деловая коммуникация		18	6	18
Тема 1.1. Культура делового общения	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Деловое общение. Особенности деловой речи	2		
	Жанровые разновидности письменного и устного общения	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №1. Организационно-распорядительная документация – разновидность письменной деловой речи	2	2	
Тема 1.2. Формы и культура деловой коммуникации	Содержание учебного материала	12	4	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Деловая беседа по телефону. Деловое совещание	2		
	Инновационные формы делового общения	2		
	Традиционные жанры деловой коммуникации	2		
	Специфические жанры деловой коммуникации	2		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №2. Темы и ситуации делового общения	2	2	
	Практическое занятие №3. Пресс-конференция	2	2	
Раздел 2. Устное и письменное деловое общение		10	6	
Тема 2.1. Деловой этикет как часть культуры делового общения	Содержание учебного материала	6	6	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	В том числе практических занятий	6		
	Практическое занятие №4. Деловая этика. Речевой этикет	4	4	
	Практическое занятие №5. Этикетная формула	2	2	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	2		

Риторика – часть культуры делового общения	Эмоциональность речи	2		ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
Тема 2.3. Паралингвистика	Содержание учебного материала	2		ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Паралингвистические средства. Невербальная коммуникация	2		
Раздел 3. Официально-деловой стиль		8	4	
Тема 3.1. Официально-деловой стиль	Содержание учебного материала	8		ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	История формирования официально-делового стиля	2		
	Язык деловой переписки. Жанры письменной деловой речи	2		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №6. Деловые письма	2	2	
	Практическое занятие №7. Нормы деловой речи	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, плакаты по темам занятий; техническими средствами обучения: мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Касумова М.Ю. Деловой русский язык. 10-11 классы : метод. пособие для учителя ст. профильной шк. / М.Ю.Касумова. – М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2017
2. Касумова М.Ю. Деловой русский язык. 10-11 классы : учеб. пособие для ст. профильной шк. / М.Ю.Касумова. – М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2017
3. Касумова М.Ю. Деловой русский язык. 10-11 классы : хрестоматия для ст. профильной шк. / М.Ю.Касумова. – М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2017
5. Касумова М.Ю. Деловой русский язык. 10-11 классы : практикум для ст. профильной шк. / М.Ю.Касумова. – М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2017
6. Введенская Л., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для вузов. Ростов-на-Дону: "Феникс", 2017.
7. Солганик Г.Я. Стилистика русского языка (10-11 классы). – М., 2023.

3.2.2. Дополнительные источники

Обучающие материалы

1. <http://www.gramota.ru> "Русский язык". Справочно-информационный портал.
2. <http://www.pereplet.ru/obrazovanie/shkola/PAGE1-16.html> . Методические рекомендации.
3. <http://www.gramma.ru> Культура письменной речи.
4. http://www.ipmce.su/~lib/osn_prav.html Основные правила грамматики русского языка.
5. <http://www.vedu.ru/ExpDic/> Толковый словарь русского языка.
6. <http://math.msu.su/~apentus/znaete/> Проект "Знаете слово?"

Методические материалы

1. <http://www.ruscorpora.ru/>– Национальный корпус русского языка – информационно-справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме
2. <http://etymolog.ruslang.ru/>– Этимология и история русского языка
3. www.mapryal.org/ – МАПРЯЛ – международная ассоциация преподавателей русского языка и литературы
4. <http://philology.ru/default.htm>– Русский филологический портал
5. <http://russkiyjazik.ru/>– Энциклопедия «Языкознание»

6. <http://mlis.ru/>– Методико-литературный интернет-сервис (МЛИС) создается как виртуальное пространство, аккумулирующее научный, методический, педагогический опыт, актуальный для современного учителя литературы

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ. 06 ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 нормы и правила поведения среди сверстников и преподавателей в учебном коллективе, среди людей, с которыми предстоит работать (служебный этикет); 3-2 нормы и правила делового общения; 3-3 структурные элементы деловой беседы; деловых переговоров; требования к разговору по телефону; 3-4 основные функции делового письма, его жанры; композиционные модели деловых бумаг; 3- 5 основные требования к языку деловых бумаг и документов; 3-6 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-6 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-7 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-8 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-9 структуру плана для решения задач; 3-10 порядок оценки результатов решения	- норм и правил, предъявляемых деловым этикетом; - норм и правил делового общения; - элементов деловой беседы; деловых переговоров; - требований к разговору по телефону - отличительных особенностей деловых писем и бумаг; - основных требований к языку деловых бумаг и документов.	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, составления деловых бумаг, проектов, презентаций, деловой беседы. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

задач профессиональной деятельности; 3-11 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-12 приемы структурирования информации; 3-13 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-14 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-15 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-16 современная научная и профессиональная терминология; 3-17 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-18 основы предпринимательской деятельности; 3-19 основы финансовой грамотности; 3-20 правила разработки бизнес-планов; 3-21 порядок выстраивания презентации; 3-22 кредитные банковские продукты; 3-23 психологические основы деятельности коллектива,		

психологические особенности личности; 3-24 основы проектной деятельности; 3-25 особенности социального и культурного контекста; 3-26 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-27 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-28 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-29 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-30 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-31 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-32 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-33 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 свободно, правильно излагать свои мысли в устной и письменной форме, адекватно выражать свое отношение	- свободно, правильно излагать свои мысли в устной и письменной форме, адекватно выражать свое отношение к фактам и явлениям окружающей жизни;	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, составления деловых бумаг, проектов, презентаций, деловой беседы.

к фактам и явлениям окружающей жизни; У-2 корректно и грамотно составлять деловые бумаги (заявление, расписка, объяснительная записка); У-3 составлять тексты рекламного характера (резюме); У-4 грамотно (с точки зрения употребления языка) пользоваться современными средствами связи (телефоном, сотовой связью, электронной почтой) для осуществления делового общения; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно	- оформлять деловые бумаги в соответствии с нормами русского языка - составлять тексты рекламного характера (резюме); - грамотно (с точки зрения употребления языка) пользоваться современными средствами связи (телефоном, сотовой связью, электронной почтой) для осуществления делового общения; - вести деловую беседу, деловые переговоры, телефонный разговор, пресс-конференцию.	Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного		

дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать		

тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.26
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.06 СКОРОЧТЕНИЕ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 СКОРОЧТЕНИЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа СГЦ.06 Скорочтение является вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, и обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 01. – ОК 06., ОК 09.	У-1 измерять скорость чтения и осуществлять проверку понимания прочитанного; У-2 выполнять упражнения для развития и совершенствования памяти, внимания, образного мышления, расширения поля зрения, упражнения для устранения регрессии; У-3 читать необычные тренировочные тексты (в том числе с использованием специальных шаблонов) для увеличения скорости чтения; У-4 пересказывать текст сжато, выборочно, подробно; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	З-1 примеры и характеристики техник скоростного чтения, причины медленного чтения и методы повышения его уровня; З-2 различные виды тренировочных упражнений для совершенствования навыков скоростного чтения; З-3 различные варианты необычных текстов и принципы работы с ними; способы изготовления и применения шаблонов для текстов; З-4 способы чтения, приемы для запоминания и понимания прочитанного; З-5 актуальный профессиональный и социальный

	У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	контекст, в котором приходится работать и жить; 3-6 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-17 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-8 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-9 структуру плана для решения задач; 3-10 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-11 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-15 приемы структурирования информации; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-15 современная научная и профессиональная терминология; 3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности; 3-19 правила разработки бизнес-планов;

	У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности; 3-24 особенности социального и культурного контекста; 3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.06 СКОРОЧТЕНИЕ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ 06. Скорочтение

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Введение.	Содержание учебного материала	2	0	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	История скоростного чтения как особого вида возможностей человека. Значимость навыка скорочтения в процессе обучения. Входное тестирование	2		
Тема 1. Работа речедвигательного аппарата при скоростном чтении. Движения глаз при скоростном чтении	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Методы блокировки РДА. Регрессия. Поле зрения	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №1. Чтение под ритм Жинкина. Чтение с указкой и специальными шаблонами, расширяющими поле зрения	2	2	
Тема 2. Синхронизация работы полушарий головного мозга для состояния высокой эффективности	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Упражнения для состояния «здесь и сейчас»: алфавит Джона Гриндера, раскраски для правой и левой руки, кинезиологическая гимнастика, зеркальное рисование, «вещь с закрытыми глазами»	2		
	Методика «Интеллектуальная лабильность». Работа с интеллектуальными таблицами	2		
	В том числе практических занятий	2		

	Практическое занятие №2. Чтение в режиме скольжения и скачков, чтение с «руководителем»	2	2	
Тема 3. Развитие и совершенствование памяти, внимания, образного мышления - при освоении техник скоростного чтения.	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Упражнения для развития памяти и внимания: таблицы Шульте, тест Струпа, Лабиринт	2		
	Упражнения для развития и совершенствования образного мышления: Каллиграммы, матрицы Ровена, креативная разминка	2		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №3 Чтение текстов с пропущенными буквами, с перепутанными буквами, с пропущенными словами, чтение слитных текстов	2	2	
	Практическое занятие №4 Чтение текстов с цифрами вместо букв, с усеченными словами, перевернутых текстов	2	2	
Тема 4. Развитие вариативности, гибкости мышления, активизация лексикона	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Упражнения для развития вариативности, гибкости мышления, активизации лексикона	2		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №5 Чтение текстов с шаблонами: «Трио», «Яблоко», «Джайв»	4	4	
Тема 5. Понимание прочитанного при скоростном чтении и запоминание информации	Содержание учебного материала	10	4	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Уровни понимания прочитанного. Способы понимания и запоминания прочитанного	4		
	Способы чтения (Мортимер Адлер)	2		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №6 Тренировка способности пересказать прочитанное: сжатый и подробный пересказ	2		
	Практическое занятие №7 Подготовка к контрольному чтению	2		
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ. 06 СКОРОЧТЕНИЕ

3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, плакаты по темам занятий; техническими средствами обучения: мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Палагин П. Скорочтение на практике. Как читать быстро и хорошо запоминать прочитанное / П. Палагин — «Манн, Иванов и Фербер», 2022
2. Крылова О.Н. «Чтение. Работа с текстом» Изд. «Экзамен», 2024
3. Адлер М. Как читать книги. Руководство по чтению великих произведений / Мортимер Адлер; пер. с англ. [Ларисы Плостак]. — 6-е изд. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2022.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Сборник кинезиологических упражнений
http://dou78.ru/sites/default/files/files/sbornik_kineziologicheskikh_uprazhnenii.pdf
2. Прогрессивные матрицы Ровена http://www.miu.by/kaf_new/mpp/129.pdf
3. Методика «Прогрессивные матрицы Дж. Равена»
http://cdk-detstvo.centerstart.ru/sites/cdk-detstvo.centerstart.ru/files/raven_opisanie.pdf
4. Прогрессивные матрицы Равена: методические рекомендации /сост. и общая редакция О.Е. Мухордовой, Т.В. Шрейбер. – Ижевск: Изд-во «Удмуртский университет», 2011. – 70с. <http://elibrary.udsu.ru/xmlui/bitstream/handle/123456789/6542/201120.pdf>
5. Пример работы с упражнениями на тему «Развитие наглядно-образного мышления» https://sch1208uv.mskobr.ru/files/razvitie_myshleniya.pdf

3.2.3. Дополнительные источники

Тренажеры для проверки скорости чтения:

1. https://advance-club.ru/razvitie-pamyati/tests/reading_test/
2. <http://readster.club/test>
3. <https://4brain.ru/outact/skrcht.php>
4. <https://intellect-rnd.ru/test>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 СКОРОЧТЕНИЕ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 примеры и характеристики техник скоростного чтения, причины медленного чтения и методы повышения его уровня; 3-2 различные виды тренировочных упражнений для совершенствования навыков скоростного чтения; 3-3 различные варианты необычных текстов и принципы работы с ними; способы изготовления и применения шаблонов для текстов; 3-4 способы чтения, приемы для запоминания и понимания прочитанного; 3-5 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-6 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-17 алгоритмы выполнения работ в	- основных причин медленного чтения, приемов и методов, повышающих уровень чтения, основных техник скоростного чтения; - тренировочных упражнений, направленных на развитие и совершенствование памяти, внимания, вариативности, гибкости мышления при освоении техник скоростного чтения; - принципов работы со специальными тренировочными текстами; - способов изготовления шаблонов для работы с тренировочными текстами; - уровней понимания прочитанного, алгоритма запоминания прочитанной информации.	Текущий контроль в форме: практических работ, тестирования. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

профессиональной и смежных областях; 3-8 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-9 структуру плана для решения задач; 3-10 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-11 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-15 приемы структурирования информации; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-15 современная научная и профессиональная терминология;		

3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности; 3-19 правила разработки бизнес-планов; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности; 3-24 особенности социального и культурного контекста; 3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного		

поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 измерять скорость чтения и осуществлять проверку понимания прочитанного; У-2 выполнять упражнения для развития и совершенствования памяти, внимания, образного мышления, расширения поля зрения, упражнения для устранения регрессии; У-3 читать необычные тренировочные тексты (в том числе с использованием специальных шаблонов) для	- использовать тренажеры для измерения скорости чтения, рассчитывать скорость чтения по специальной формуле; - осуществлять проверку понимания, прочитанного с помощью закрытых и открытых вопросов; - выполнять комплекс упражнений для состояния высокой эффективности при освоении техник скоростного чтения; - изготавливать специальные шаблоны для тренировочных текстов; - читать тренировочные тексты, в том числе с использованием шаблонов; - владеть разными видами пересказа.	Текущий контроль в форме: практических работ, тестирования. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

увеличения скорости чтения; У-4 пересказывать текст сжато, выборочно, подробно; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации;		

У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;		

У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;		

У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.26
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.06 ФОРМУЛА ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ФОРМУЛА ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.06 Формула публичных выступлений является вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, и обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ОК, НП	Умения	Знания
ОК 01. – ОК 06., ОК 09.	У-1 решать проблемы общения; У-2 заниматься личностным речевым тренингом; У-3 развить навык конгруэнтности; У-4 получить на практике опыт применения различных способов убеждения; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	3-1 элементы ораторского мастерства; 3-2 элементы эффективных коммуникаций; 3-3 инструменты самосовершенствования в красноречии; 3-4 психология общения между людьми; 3-5 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-6 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

	У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план;	3-17 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-8 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-9 структуру плана для решения задач; 3-10 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-11 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-15 приемы структурирования информации; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-15 современная научная и профессиональная терминология; 3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности; 3-19 правила разработки бизнес-планов; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности;

	У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	3-24 особенности социального и культурного контекста; 3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ФОРМУЛА ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.06 Формула публичных выступлений

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Основы эффективной коммуникации	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Ораторское мастерство и публичные выступления: введение в дисциплину. Аудитория слушателей. Навыки информирования и побуждения слушателей	2		
	Схема работы, компетенции и главный вопрос оратора – коммуникатора. Виды целей	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №1. Тренинг «Цели выступления: зачем мы говорим?»	2	2	
Тема 2. Архитектура убеждения	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Подсознание и сознание. Тезисы, факты и ценности выступлений. Источники убеждений. Круги внимания	2		
	Текст, подтекст и контекст. Отбивка вначале выступления и коммуникаций. Сверхзадача оратора - коммуникатора	2		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №2. Дискуссия на тему: «Высказываться, а не отвечать»	2	2	
	Практическое занятие №3. «Структура выступления. Анализ»	2	2	
Тема 3. Диалектика выступления	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Схема выступления оратора. Страх и метанойя. Личностный тренинг. Ошибки оратора. Тема и предмет для обсуждения	2		
	Метод ассоциаций. Проблема и решение. Выбор языка общения	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №4. «Обыгрывание ошибок и неловкостей. Анализ»	2	2	

Тема 4. Искусство влияния	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Технические и нетехнические методы убеждения. Этнос, пафос, логос. Энтимема	2		
	Схемы решения конфликтов. Рефрейминг. Коннотация. Сложные и каверзные вопросы	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №5. «Схема работы со сложными вопросами»	2	2	
Тема 5. Психология общения	Содержание учебного материала	10	6	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Манипуляции и манипулятивные выражения. Манипуляторы и актуализаторы: характеристики, типы. Конгруэнтность. Транзактный анализ	2		
	Три состояния Я. Стимулы и реакции. Дополняющие и пересекающиеся транзакции	2		
	В том числе практических занятий	6		
	Практическое занятие №6. «Причины манипуляций»	2	2	
	Практическое занятие №7. «Общение людей. Определение транзакции»	4	4	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ФОРМУЛА ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, плакаты по темам занятий; техническими средствами обучения: мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Химик В.В, Волкова Л.Б. Культура речи и деловое общение. Учебник и практикум для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2023.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <https://avidreaders.ru/book/kak-razgovarivat-s-kem-ugodno-kogda.html>
2. <https://avidreaders.ru/book/ubezhday-i-pobezhday.html>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Шестакова Е.В. Говори красиво и уверенно. Постановка голоса и речи. – Издательство Питер, 2013
2. Дейл Карнеги, Как влиять на людей и выработать уверенность в себе, выступая публично – скачать fb2, epub, pdf на ЛитРес (litres.ru)
3. Курс русской риторики (4brain.ru)
4. Культура речи (4brain.ru)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ФОРМУЛА ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 элементы ораторского мастерства; 3-2 элементы эффективных коммуникаций; 3-3 инструменты самосовершенствования в красноречии; 3-4 психология общения между людьми; 3-5 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-6 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-7 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-8 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-9 структуру плана для решения задач; 3-10 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-11 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-15	- элементов ораторского мастерства, навыки управления собственными эмоциями во время публичных выступлений; - ключевых элементов правил эффективных коммуникаций; - инструментов самосовершенствования в красноречии; - понимание основ психологии общения между людьми и использование этих знаний на практике.	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

приемы структурирования информации; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-15 современная научная и профессиональная терминология; 3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности; 3-19 правила разработки бизнес-планов; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности;		

3-24 особенности социального и культурного контекста; 3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		

<u>Уметь:</u> У-1 решать проблемы общения; У-2 заниматься личностным речевым тренингом; У-3 развить навык конгруэнтности; У-4 получить на практике опыт применения различных способов убеждения; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации;	- эффективно решать проблемы общения, снятия огромного количества страхов и переживаний, связанных с общением и публичными выступлениями; - заниматься личностным речевым тренингом, раскрытие голосового потенциала; - применения навыка конгруэнтности, одновременного говорения, эмоциональных пристроек и эффективных действий; - применения различных способов убеждения.	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного		

дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на		

известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.26
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.06 Документационное обеспечение профессиональной деятельности является вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, и обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ОК, НП	Умения	Знания
ОК 01-ОК 06; ОК 09	У-1 пользоваться нормативно-методическими документами по документационному обеспечению управления; У-2 составлять, редактировать и оформлять документы организации, том числе по личному составу; У-3 применять в профессиональной деятельности последовательность построения официально-деловых текстов документов; У-4 осваивать технологию автоматизированной обработки документов;	3-1 терминология делопроизводства; 3-2 цели и задачи ДОУ; 3-3 классификация служебных документов; 3-4 единые требования и правила оформления, документов в соответствии с ГОСТ; 3-5 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-6 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в

	У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию;	профессиональном и/или социальном контексте; 3-17 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-8 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-9 структуру плана для решения задач; 3-10 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-11 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-15 приемы структурирования информации; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-15 современная научная и профессиональная терминология; 3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности; 3-19 правила разработки бизнес-планов; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

	У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	3-23 основы проектной деятельности; 3-24 особенности социального и культурного контекста; 3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

	У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.06 Документационное обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Цели и задачи ДОУ	Содержание учебного материала	1	0	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Понятие «документационное обеспечение управления». Основные цели, задачи, принципы документационного обеспечения. Нормативные документы для ведения делопроизводства	1		
Тема 2. Системы документационного обеспечения	Содержание учебного материала	3	2	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Понятие о бланке документа, виды бланков. Правила оформления реквизитов в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 Угловой и продольный способы расположения реквизитов на документе	1		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическая работа № 1. Оформление реквизитов	2	2	
Тема 3. Требования к справочно-информационной документации	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Классификация документов. Требования к содержанию документов и правила их оформления. Справочно-информационная документация. Докладные и объяснительные записки	4		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие № 2. Оформление бланков в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003	2	2	
	Практическое занятие № 3. Составление докладных и служебных записок, приказов по основной деятельности	2	2	
Тема 4.	Содержание учебного материала	12	4	

Оформление документации по личному составу	Виды и назначение кадровой документации. Трудовой договор. Резюме. Состав документов личного дела. Правила ведения и оформления трудовых книжек. Приказы по личному составу	6		ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	В том числе практических занятий	6		
	Практическое занятие № 4. Составление приказов по личному составу. Оформление трудового договора	2	2	
	Практическое занятие № 5. Составление заявления. Резюме	4	4	
Тема 5. Деловая переписка	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Общие требования к тексту документа. Особенности языка, стиля и редактирования официальных документов. Разновидности служебных писем	4		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 6. Оформление официальных писем	2	2	
Тема 6. Делопроизводство по письменным и устным обращениям граждан	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Обращение граждан, как средство охраны прав личности. Формы обращений: предложения, заявления, жалобы, их определения. Нормативные акты, устанавливающие правила работы с обращениями граждан	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 7. Составить обращение	2	2	
Тема 7. Информационные технологии в документационном обеспечении	Содержание учебного материала	2	0	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Основные объекты и принципы автоматизации ДОУ, организация электронного документооборота. Интернет-технологии и информационные ресурсы, используемые в ДОУ	2		
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, плакаты по темам занятий; техническими средствами обучения: мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для СПО / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024;

2. Документоведение: учебник и практикум для СПО / Л. А. Доронина [и др.] ; под ред. Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021;

3. Кафтан, В. В. Деловая этика. Учебник и практикум / В.В. Кафтан, Л.И. Чернышова. - М.: Юрайт, 2022. - 302 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://internet-law.ru/gosts/gost/63653>;

2. ГОСТ 6.10.5-87 «Унифицированные системы документации. Требования к построению формуляра-образца». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://internet-law.ru/gosts/gost/28813/>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Алексеева Т.В., Страхов О.А. Документационное обеспечение управления: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования - Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. – 132 с.

2. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для СПО / Н.Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общ. ред. Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018;

3. Ташлыкова, А.Н. Информационно-документационная деятельность учебник для студ. учреждений сред. Проф. образования / А.Н. Ташлыкова, Т.Н. Рябиничева, Е.И. Ночка. – Москва: Издательский центр «Академия», 2016 – 368 с.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 терминология делопроизводства; 3-2 цели и задачи ДОУ; 3-3 классификация служебных документов; 3-4 единые требования и правила оформления, документов в соответствии с ГОСТ; 3-5 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-6 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-17 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-8 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-9 структуру плана для решения задач; 3-10 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-11 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-15 приемы структурирования информации;	- объяснять терминологию делопроизводства; - называть цели и задачи ДОУ; - перечислять классификацию служебных документов; - описывать требования к оформлению документов; - характеризовать информационные технологии, применяемые при работе с документами в организации.	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-15 современная научная и профессиональная терминология; 3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности; 3-19 правила разработки бизнес-планов; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности; 3-24 особенности социального и культурного контекста;		

3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 пользоваться нормативно-методическими	- пользоваться нормативно-методическими документами по документационному обеспечению управления; - составлять, редактировать и оформлять документы	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

документами по документационному обеспечению управления; У-2 составлять, редактировать и оформлять документы организации, том числе по личному составу; У-3 применять в профессиональной деятельности последовательность построения официально-деловых текстов документов; У-4 осваивать технологию автоматизированной обработки документов; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	организации, том числе по личному составу; - применять в профессиональной деятельности последовательность построения официально-деловых текстов документов; - осваивать технологию автоматизированной обработки документов; - соблюдать кодекс профессиональной этики.	

У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию;		

У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;		

У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.26
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.06 ТЕОРИЯ ЗНАНИЙ И КРИТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ТЕОРИЯ ЗНАНИЙ И КРИТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.06 Теория знаний и критическое мышление является вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, и обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ОК, НП	Умения	Знания
ОК 01 – ОК 06; ОК 09	У-1 характеризовать основные методы научного познания; У-2 объяснять место и роль науки и научного познания в жизни человека, в природной и социальной жизни; У-3 пояснять понятие «критическое мышление», в том числе в контексте других типов мышления; У-4 выявлять специфику научного мышления и познания, проблематизировать вопросы;	З-1 основные методы научного познания; З-2 место и роль науки и научного познания в жизни человека; З-3 понятия и терминов «критическое мышление», «понятие», «суждение», «дискуссия», «черно-белое мышление», «стереотипное мышление», «конформное мышление», «клиповое мышление»;

У-5 строить правильные и неправильные логические рассуждения; У-6 определять такие термины как «понятие» и «суждение», указывать разницу между ними, выявлять структуру и виды понятий, суждения и тезиса, умозаключения и доказательства; У-7 аргументировать, вычленять ошибки аргументации; У-8 вести спор, полемику и дискуссию, называть различие между этими формами; У-9 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-10 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-11 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-12 составлять план действия; У-13 определять необходимые ресурсы; У-14 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-15 реализовывать составленный план; У-16 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-17 определять задачи для поиска информации; У-18 определять необходимые источники информации; У-19 планировать процесс поиска; У-20 структурировать получаемую информацию; У-21 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-22 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-23 оформлять результаты поиска, применять средства	3-4 алгоритм построения логического рассуждения; 3-5 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-6 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-17 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-8 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-9 структуру плана для решения задач; 3-10 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-11 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-15 приемы структурирования информации; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-15 современная научная и профессиональная терминология; 3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности;

	информационных технологий для решения профессиональных задач; У-24 использовать современное программное обеспечение; У-25 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-26 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-27 применять современную научную профессиональную терминологию; У-28 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-29 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-30 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-31 оформлять бизнес-план; У-32 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-33 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-34 презентовать бизнес-идею; У-35 определять источники финансирования; У-36 организовывать работу коллектива и команды; У-37 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-38 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-39 описывать значимость своей специальности; У-40 применять стандарты антикоррупционного поведения;	3-19 правила разработки бизнес-планов; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности; 3-24 особенности социального и культурного контекста; 3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

	У-41 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-42 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-43 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-44 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-45 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.06 ТЕОРИЯ ЗНАНИЙ И КРИТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.06 Теория знаний и критическое мышление

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Введение в теорию познания	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Введение в теорию знаний. Основные проблемы теории познания. Виды знаний	2		
	Научное знание, наука и образование. Виды научного знания. Формы рационального познания	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №1. «Знатоки наук»	2	2	
Тема 2. Введение в критическое мышление	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Понятие критического мышления. Типы мышления и рациональности	2		
	Критическое мышление, историко-философская ретроспектива. Критическое мышление в научном познании	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №2. «Факты и проблема достоверности информации»	2	2	
Тема 3. Теория логики	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Введение в Логiku как наука о законах и формах правильных рассуждений. Правильные и неправильные рассуждения	2		
	Понятие логической формы и содержания рассуждения. Рассуждения и их элементы: понятия, суждения, умозаключения	2		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №3. «Решение теста Вайнаровского»	2	2	

	Практическое занятие №4. «Мыслить, как Шерлок Холмс: дедукция, индукция, абдукция»	2	2	
Тема 4. Враги критического мышления	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Черно-белое мышление, стереотипное мышление	2		
	Конформное мышление, Клиповое мышление	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №5. «Круг Сократа»	2	2	
Тема 5. Критическое мышление: практика. Искусство аргументации	Содержание учебного материала	10	6	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Понятие. Суждение и умозаключение	2		
	Логика и риторика. Полемика и дискуссия	2		
	В том числе практических занятий	6		
	Практическое занятие №6. «Шесть шляп мышления»	2	2	
	Практическое занятие №7. «Дебаты по формату Карла Поппера»	4	4	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.06 ТЕОРИЯ ЗНАНИЙ И КРИТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, плакаты по темам занятий; техническими средствами обучения: мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Обществознание. 10 класс: учеб. Для общеобразовательных учреждений: базовый уровень / Л.Н. Боголюбов. М.: Просвещение. 2023.
2. Обществознание. 10 класс: поурочные разработки. базовый уровень / Л.Н. Боголюбов. М.: Просвещение. 2023
3. Обществознание. 11 класс: учеб. Для общеобразовательных учреждений: базовый уровень / Л.Н. Боголюбов. М.: Просвещение. 2023.
4. Обществознание. 11 класс: поурочные разработки. базовый уровень / Л.Н. Боголюбов. М.: Просвещение. 2023.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Анатомия заблуждений: Большая книга по критическому мышлению/ Никита Непряхин .578 с. Издательство «Альпина Паблишер», Москва, 2020.
2. Жанр- Франсуа Зобриста. Управление через доверие. 372 с. Издательство «Альпина Паблишер», Москва, 2021
3. Рон Макмиллан. Трудные диалоги. Что и как говорить, когда ставки высоки. 2-е издание. 290 с. Издательство «МИФ», 2021.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.06 ТЕОРИЯ ЗНАНИЙ И КРИТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 основные методы научного познания; 3-2 место и роль науки и научного познания в жизни человека; 3-3 понятия и терминов «критическое мышление», «понятие», «суждение», «дискуссия», «черно-белое мышление», «стереотипное мышление», «конформное мышление», «клиповое мышление»; 3-4 алгоритм построения логического рассуждения; 3-5 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-6 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-17 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-8 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-9 структуру плана для решения задач; 3-10 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	- перечислять основные методы научного познания; - характеризовать место и роль науки и научного познания в жизни человека; - знания понятии и терминов «критическое мышление», «понятие», «суждение», «дискуссия», «черно-белое мышление», «стереотипное мышление», «конформное мышление», «клиповое мышление»; - называть алгоритм построения логического рассуждения.	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

3-11 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-15 приемы структурирования информации; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-15 современная научная и профессиональная терминология; 3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности; 3-19 правила разработки бизнес-планов; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности коллектива,		

психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности; 3-24 особенности социального и культурного контекста; 3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 характеризовать основные методы научного познания; У-2 объяснять место и роль науки и научного	- характеризовать основные методы научного познания; - объяснять место и роль науки и научного познания в жизни человека, в природной и социальной жизни;	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточная аттестация на основании текущих

познания в жизни человека, в природной и социальной жизни; У-3 пояснять понятие «критическое мышление», в том числе в контексте других типов мышления; У-4 выявлять специфику научного мышления и познания, проблематизировать вопросы; У-5 строить правильные и неправильные логические рассуждения; У-6 определять такие термины как «понятие» и «суждение», указывать разницу между ними, выявлять структуру и виды понятий, суждения и тезиса, умозаключения и доказательства; У-7 аргументировать, вычленять ошибки аргументации; У-8 вести спор, полемику и дискуссию, называть различие между этими формами; У-9 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-10 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-11 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-12 составлять план действия; У-13 определять необходимые ресурсы;	- выявлять социальные убеждения и ошибки атрибуции; - умение пояснять понятие «критическое мышление», в том числе в контексте других типов мышления; - выявлять специфику научного мышления и познания, проблематизировать вопросы. - строить правильные и неправильные логические рассуждения; - определять такие термины как «понятие» и «суждение», указывать разницу между ними, выявлять структуру и виды понятий, суждения и тезиса, умозаключения и доказательства; - аргументировать, развитие доказательной и убедительной речи, вычленять ошибки аргументации; - вести спор, полемику и дискуссию, называть различие между этими формами.	оценок

У-14 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-15 реализовывать составленный план; У-16 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-17 определять задачи для поиска информации; У-18 определять необходимые источники информации; У-19 планировать процесс поиска; У-20 структурировать получаемую информацию; У-21 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-22 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-23 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-24 использовать современное программное обеспечение; У-25 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-26 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-27 применять современную научную профессиональную терминологию;		

У-28 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-29 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-30 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-31 оформлять бизнес-план; У-32 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-33 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-34 презентовать бизнес-идею; У-35 определять источники финансирования; У-36 организовывать работу коллектива и команды; У-37 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-38 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-39 описывать значимость своей специальности; У-40 применять стандарты		

антикоррупционного поведения; У-41 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-42 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-43 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-44 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-45 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.26
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.06 ИСТОРИЯ В ЛИЦАХ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ИСТОРИЯ В ЛИЦАХ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа СГЦ.06 История в лицах вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, и обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК. 01, ОК. 02, ОК. 03, ОК. 04, ОК. 05, ОК.06, ОК 09	У-1 находить, систематизировать и анализировать информацию; У-2 выявлять историческую и методологическую обусловленность различных версий и оценок; У-3 определять и аргументировано представлять собственное отношение к дискуссионным проблемам; У-4 представлять результаты индивидуальной и историко-познавательной групповой деятельности в форме конспекта, исторического сочинения, резюме, исследовательского проекта, публичной презентации;	3-1 основные факты, явления, процессы, понятия, персоналии, связанные с реформами и реформаторами; 3-2 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

	У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию;	3-5 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-6 структуру плана для решения задач; 3-7 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-8 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-9 приемы структурирования информации; 3-10 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-11 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-12 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-13 современная научная и профессиональная терминология; 3-14 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-15 основы предпринимательской деятельности; 3-16 основы финансовой грамотности; 3-17 правила разработки бизнес-планов; 3-18 порядок выстраивания презентации; 3-19 кредитные банковские продукты; 3-20 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-21 основы проектной деятельности; 3-22 особенности социального и культурного контекста;

	У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	3-23 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-24 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-25 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-26 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-27 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-28 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-29 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-30 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

	У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ 07. ИСТОРИЯ В ЛИЦАХ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ 07. История в лицах

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Введение	Содержание учебного материала	1	0	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Российское реформаторство	1		
Тема 1. Русь в IX – начале XII в.: первые реформы и их значение	Содержание учебного материала	3	0	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Особенности социально-экономических условий формирования Древнерусского государства. Правление княгини Ольги (945-957 гг.). Первая государственная реформа- реформа взимания дани и ее упорядочение. Крещение Руси - коренное преобразование русской истории	1		
	«Русская Правда» - первый закон, регулирующий социально – экономические отношения на территории Руси. Зарождение сословного строя, разделение людей по имущественному и социальному положению. Упорядочение сословного строя в «Русской Правде» и регулирование экономических интересов различных слоев населения Киевской Руси. Меры по охране границ частных владений. Охрана интересов международной торговли и защита иностранных купцов на территории Киевской Руси. Укрепление в народе деловой этики	2		
Тема 2. Московское государство в	Содержание учебного материала	2	1	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Образование единого государства. Возвышение великокняжеской власти. Реформы органов государственного управления. Итоги и значение	1		

конце XV – начале XVI в. Преобразования Ивана III	преобразований Ивана III			
	В том числе практических занятий	1		
	Практическое занятие № 1. Судебник 1497г. – первый свод законов складывающегося Российского централизованного государства. Преобразования в войске. Изменения в порядке владения землей. Ограничение свободы крестьян. Государство и церковь	1	1	
Тема 3. Реформы середины XVI в.	Содержание учебного материала	3	1	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Установление царской власти. Укрепление центральной власти. Причины проведения реформ в XVI в. Экономическая политика Ивана IV Грозного. Социально-экономические идеи А. Курбского и И. Пересветова. Опричнина: причины ее возникновения и результаты. Итоги и последствия правления Ивана Грозного. Личность Ивана Грозного и оценка его правления в трудах русских и советских историков	2		
	В том числе практических занятий	1		
	Практическое занятие № 2. Реформы Избранной рады. Судебник 1550 г. Изменения в положении крестьян. Приказы. Переустройство местного управления. Военная реформа. Реформы в области денежной и метрологической систем и налогового обложения	1	1	
Тема 4. Первые Романовы и их преобразования	Содержание учебного материала	2	1	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Ликвидация последствий Смуты. Восстановление самодержавия. Реформа и упорядочение центрального и местного управления. А. Л. Ордин-Нащокин и его «Новоторговый устав». Развитие торговли. Меркантилизм. Значение реформ первых Романовых, как преддверие преобразований Петра I	1		
	В том числе практических занятий	1		
	Практическое занятие № 3. Соборное Уложение 1649 г.	1	1	
Тема 5.	Содержание учебного материала	3	2	
	Социально-экономическое и политическое положение России в конце	1		

Петровские преобразования	XVII-XVIII вв. и осознание Петром I необходимости проведения реформ в России. Изменения в промышленности, сельском хозяйстве, внутренней и внешней торговле. Итоги и историческое значение реформ Петра I. Личность Петра I и историческая судьба реформ и самого реформатора в трудах русских и советских историков, публицистов, политических и общественных деятелей			ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 4. Реформа системы управления. Церковная реформа. Денежная реформа. Изменения в финансовой системе. Военная реформа	2	2	
Тема 6. Реформы и реформаторы второй половины XVIII в.	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Социально- экономическое и политическое положение России во второй половине XVIII в. Наследие Петра I и его наследники	1		
	Социально- экономическая политика Павла I. Реформы и преобразования в царствование Павла I. Екатерина II и Павел I: реформы и судьбы реформаторов. Оценка современников, политиков, историков, общественных деятелей	1		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 5. Экономические и социальные реформы Екатерины II. Изменения в области финансов, внутренней и внешней торговле. Попытка упорядочения и обновления всей системы законодательства Российской империи. Реорганизация системы местного самоуправления. Военная реформа Екатерины II	2	2	
Тема 7. «Дней Александровых прекрасное начало...» (Реформы и	Содержание учебного материала	3	2	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Социально-экономическое развитие России в первой половине XIX в. Кризис феодально-крепостнической системы хозяйства. Формирование капиталистического уклада. Начало царствования Александра I и его первые реформы. Русский реформатор М. М. Сперанский (1772-1839). Реформа государственного	1		

преобразования первой половины XIX в.)	управления, преобразование финансов, создание Государственного Совета, реорганизация министерств. Конец правления Александра I. Вопрос об отмене крепостного права. Вопрос о конституции. Военные поселения. Правление Николая I. Кодификация законов			
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 6. Социально-экономические идеи декабристов. «Русская Правда» П.И. Пестеля и «Конституция» Н. М. Муравьева	1	1	
	Практическое занятие № 7. Реформа государственной деревни П. Д. Киселев. Е. Ф. Канкрин и денежная реформа. Историческая судьба реформ и самих реформаторов в истории России первой половины XIX в	1	1	
Тема 8. « Великие реформы» Александра II	Содержание учебного материала	3	2	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Предпосылки «великих реформ» Александра II. Триумф и трагедия «великих реформ» и Александра II. Становление личности и внутренние противоречия в душе Александра II. Личность Александра II и историческая судьба реформ и самого реформатора в трудах русских и советских историков, публицистов, политических и общественных деятелей	1		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 8. Отмена крепостного права. Аграрная реформа. Земельная реформа. Городская реформа. Судебная реформа. Реформы в области образования. Военная реформа	2	2	
Тема 9. Реформы и реформаторы в	Содержание учебного материала	2	1	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Экономическое развитие России в начале XX в. Деятельность Н. Х. Бунге. Личность С.Ю. Витте. Политическая карьера. Попытка реформ и их значение для развития России	1		

России на рубеже XIX – XX в.	В том числе практических занятий	1		
	Практическое занятие № 9. Сравнительная характеристика экономической политики И.А. Вышнеградского и С. Ю. Витте	1	1	
Тема 10. П. А. Столыпин - последний реформатор Российской империи	Содержание учебного материала			ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	П. А. Столыпин (1862-1911) – сторонник развития товарно-капиталистического крестьянского хозяйства. Проведение аграрной реформы и ее влияние на всю экономику России. Крах столыпинской аграрной реформы и его причины. Личность П. А. Столыпина. Политическая карьера. Обстоятельства проведения реформирования. Трагическая судьба реформатора	1		
Тема 11. Реформаторы Советской России 20-30 г.г. XX века	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 10. Реформы временного правительства. Приход большевиков к власти. Декрет о земле, о мире, о власти	1	1	
	Практическое занятие № 11. «Военный коммунизм», причины, суть, последствия. НЭП: причины, суть, последствия	1	1	
Тема 12. Реформы и реформаторы «эпохи социализма»	Содержание учебного материала	3	1	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Процесс свертывания НЭПа и формирование командно-административной системы. Индустриализация. Коллективизация. Послевоенное развитие народного хозяйства (1945- 1953). Реформирование советской экономической системы, социальной сферы (1954- 1964гг.) и его итоги. Причины неудач экономических реформ 1950- 1960-х гг. Нарастание кризисных явлений в советской экономике	2		
	В том числе практических занятий	1		
	Практическое занятие № 12. «Перестройка» и ее итоги	1	1	
Тема 13.	Содержание учебного материала	1	0	

М. С. Горбачев - на пути к демократии	Личность М. С. Горбачева. Причины проведения реформ. Итоги реформирования. «Перестройка» и ее итоги	1		ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
Тема 14. Экономические преобразования в 1990–е годы	Содержание учебного материала	2	1	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Состояние экономики в конце 1991 года. Начало экономических реформ в России и их развитие в 1993-1994 гг. Проведение массовой приватизации	1		
	В том числе практических занятий	1		
	Практическое занятие № 13. Итоги проведения реформ в 1990-х годах. Социально-экономическая и политическая ситуация на рубеже XX-XXI веков	1	1	
Тема 15. Судьба реформаторов в России	Содержание учебного материала	1	0	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Итоги реформирования России. Схожесть судеб реформаторов в России. Нужны ли России реформы и реформаторы?	1		
Итого		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ 07. ИСТОРИЯ В ЛИЦАХ

3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, плакаты по темам занятий; техническими средствами обучения: мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бестужева-Лада С. И. История России в лицах / С. И. Бестужева-Лада – Изд-во «Издательские решения».

2. Пашков Б. Г. Русь – Россия – Российская империя. Хроника правлений и событий 862-1920. – М.: ЦентрКом

3. Великие государственные деятели России, учеб. пособие для гимназии и школ / под ред. А. Ф. Кисилева. – М.: Владос

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ 07. ИСТОРИЯ В ЛИЦАХ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 основные факты, явления, процессы, понятия, персоналии, связанные с реформами и реформаторами; 3-2 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-4 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-5 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-6 структуру плана для решения задач; 3-7 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-8 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-9 приемы структурирования информации; 3-10 формат оформления результатов поиска информации, современные	- перечислять основные факты, явления, процессы, понятия, персоналии, связанные с реформами и реформаторами.	Текущий контроль в форме: устных ответов, практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль на основании текущих оценок

средства и устройства информатизации; 3-11 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-12 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-13 современная научная и профессиональная терминология; 3-14 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-15 основы предпринимательской деятельности; 3-16 основы финансовой грамотности; 3-17 правила разработки бизнес-планов; 3-18 порядок выстраивания презентации; 3-19 кредитные банковские продукты; 3-20 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-21 основы проектной деятельности; 3-22 особенности социального и культурного контекста; 3-23 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-24 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-25 значимость профессиональной		

деятельности по специальности; 3-26 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-27 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-28 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-29 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-30 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 находить, систематизировать и анализировать информацию; У-2 выявлять историческую и методологическую обусловленность различных версий и оценок; У-3 определять и аргументировано представлять собственное отношение к дискуссионным проблемам; У-4 представлять результаты индивидуальной и историко-познавательной групповой деятельности в форме конспекта, исторического сочинения, резюме,	- находить, систематизировать и анализировать информацию; - выявлять историческую и методологическую обусловленность различных версий и оценок; - определять и аргументировано представлять собственное отношение к дискуссионным проблемам; - представлять результаты индивидуальной и историко-познавательной групповой деятельности в	Текущий контроль в форме: устных ответов, практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль на основании текущих оценок

исследовательского проекта, публичной презентации; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства	форме конспекта, исторического сочинения, резюме, исследовательского проекта, публичной презентации.	

информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды;		

У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.		

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.27
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.07 НЕСТАНДАРТНЫЙ MS EXCEL. ИНФОГРАФИКА

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.07 НЕСТАНДАРТНЫЙ MS EXCEL. ИНФОГРАФИКА.

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины СГЦ.07 Нестандартный MS EXCEL. Инфографика является вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, и обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста,

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения,

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.	У-1 осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; У-2 оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; У-3 составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; У-4 выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Должен знать: 3-1 терминологии и теоретических основ экономики, необходимых для выбранного спектра экономических расчетов; 3-2 особенностей, достоинств и недостатков MS Excel при проведении экономических расчетов; 3-3 приемов визуализации данных и форматов оформления инфографики; 3-5 графические возможности MS Excel;

	У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	З-6 методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; З-7 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З-8 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З-9 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; З-10 методы работы в профессиональной и смежных сферах; З-11 структуру плана для решения задач; З-12 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; З-13 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; З-14 приемы структурирования информации; З-15 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; З-16 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;

У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	3-17 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-18 современная научная и профессиональная терминология; 3-19 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-20 основы предпринимательской деятельности; 3-21 основы финансовой грамотности; 3-22 правила разработки бизнес-планов; 3-23 порядок выстраивания презентации; 3-24 кредитные банковские продукты; 3-25 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-26 основы проектной деятельности; 3-27 особенности социального и культурного контекста; 3-28 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-29 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-30 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

		3-31 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-32 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-33 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-34 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.07 НЕСТАНДАРТНЫЙ MS EXCEL. ИНФОГРАФИКА.

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация на основании текущих оценок	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.07 НЕСТАНДАРТНЫЙ MS EXCEL. ИНФОГРАФИКА.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. Ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Экономические расчеты в MS Excel	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Организация экономических расчетов в MS Excel	4		
	Синтаксис функций в MS Excel			
	Применение финансовых функций в MS Excel			
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 1. Математическое моделирование в MS Excel. Планирование и управление в бизнесе.	1	1	
	Практическое занятие № 2. Планирование семейного бюджета на год. Диаграммы в MS Excel.	1	1	
Тема 2. Визуализация данных в MS Excel	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Диаграммы	4		
	Типы диаграмм			
	Выбор правильного типа диаграммы для визуализации			
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 3. Визуализация данных с помощью условного форматирования и спарклайнов.	1	1	
	Практическое занятие № 4. Графическое представление и визуализация больших данных.	1	1	
	Содержание учебного материала	8	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. Ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 3. Инфографика в MS Excel	Понятие инфографики	4		ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Использование инфографики в жизни			
	Виды инфографики			
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 5. Изменение легенды и рядов данных в диаграммах для инфографики.	1	1	
	Практическое занятие № 6. Создание инфографики из круговой диаграммы.	1	1	
	Практическое занятие № 7. Создание инфографики в MS Excel.	2	2	
Тема 4. Дашборд и анимация в MS Excel	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Что такое дашборд	4		
	Составные части дашборда и его виды			
	Примеры дашбордов			
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 8. Построение дашборда в виде спидометра.	1	1	
	Практическое занятие № 9. Построение дашборда с возможностью интерактивного взаимодействия.	1	1	
	Практическое занятие № 10. Применение макросов при анимации данных	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. Ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 5. ExcelArt	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Представление об ExcelArt	4		
	2D рисование методом ExcelArt			
	ExcelArt «Основы объёма»			
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 11. Мокап с телефоном в Excel.	2	2	
	Практическое занятие № 12. ExcelArt «Рельеф, материал, освещение»	2	2	
Всего:		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СТЦ.07 НЕСТАНДАРТНЫЙ MS EXCEL. ИНФОГРАФИКА

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus

Экран для проектора настенный.

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методические указания по выполнению практических работ, формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Гаврилов, М. В. Информатика. Базовый уровень. 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 307 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-17141-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/600313> (дата обращения: 11.05.2026). **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.fcior.edu.ru; (дата обращения: 05.02.2021)
2. Библиотека электронных книг по информатике. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.eruditus.name/kopilka.html; (дата обращения: 05.02.2021)
3. Портал Свободного программного обеспечения. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.freeshool.altlinux.ru; (дата обращения: 05.02.2021)
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.school-collection.edu.ru. (дата обращения: 05.02.2021)

3.2.3. Дополнительные источники

1. Попов, А. М. Информатика и математика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / А. М. Попов. - 4-е изд., перераб. И доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 484 с. - (Серия : Профессиональное образование). - Режим доступа: www.biblio-online.ru

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.07 НЕСТАНДАРТНЫЙ MS EXCEL. ИНФОГРАФИКА

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 терминологии и теоретических основ экономики, необходимых для выбранного спектра экономических расчетов; 3-2 особенностей, достоинств и недостатков MS Excel при проведении экономических расчетов; 3-3 приемов визуализации данных и форматов оформления инфографики; 3-5 графические возможности MS Excel; 3-6 методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; 3-7 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-8 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-9 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	– демонстрирует сформированность знания терминологии и теоретических основ экономики, необходимых для выбранного спектра экономических расчётов; – показывает знание особенностей, достоинств и недостатков MS Excel при проведении экономических расчётов; – демонстрирует сформированность знания приёмов визуализации данных и форматов оформления инфографики; – показывает знание правил оформления документов и построения устных сообщений; – демонстрирует сформированность знания графических возможностей MS Excel; – показывает знание методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; – демонстрирует сформированность знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – показывает знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

3-10 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-11 структуру плана для решения задач; 3-12 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-13 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-14 приемы структурирования информации; 3-15 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-16 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-17 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-18 современная научная и профессиональная терминология; 3-19 возможные траектории профессионального	– демонстрирует сформированность знания алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – показывает знание методов работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует сформированность знания структуры плана для решения задач; – показывает знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – показывает знание приёмов структурирования информации; – демонстрирует сформированность знания формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; – показывает знание порядка применения средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; – демонстрирует сформированность знания содержания актуальной нормативно-правовой документации;	

развития и самообразования; 3-20 основы предпринимательской деятельности; 3-21 основы финансовой грамотности; 3-22 правила разработки бизнес-планов; 3-23 порядок выстраивания презентации; 3-24 кредитные банковские продукты; 3-25 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-26 основы проектной деятельности; 3-27 особенности социального и культурного контекста; 3-28 сущность гражданско- патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-29 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-30 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-31 правила построения простых и сложных	– показывает знание современной научной и профессиональной терминологии; – демонстрирует сформированность знания возможных траекторий профессионального развития и самообразования; – показывает знание основ предпринимательской деятельности; – демонстрирует сформированность знания основ финансовой грамотности; – показывает знание правил разработки бизнес-планов; – демонстрирует сформированность знания порядка выстраивания презентации; – показывает знание кредитных банковских продуктов; – демонстрирует сформированность знания психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности; – показывает знание основ проектной деятельности; – демонстрирует сформированность знания особенностей социального и культурного контекста; – показывает знание сущности гражданско-патриотической позиции и общечеловеческих ценностей; – демонстрирует сформированность знания значимости профессиональной деятельности по специальности;	

предложений на профессиональные темы; 3-32 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-33 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-34 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	– показывает знание стандартов антикоррупционного поведения и последствий его нарушения; – демонстрирует сформированность знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – показывает знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); – демонстрирует сформированность знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – показывает знание особенностей произношения, правил чтения текстов профессиональной направленности.	

Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

<u>Уметь:</u> У-1 осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; У-2 оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; У-3 составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; У-4 выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города; У-5 распознавать задачу и/или проблему в	– демонстрирует сформированность умения осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; – показывает умение оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; – демонстрирует сформированность умения составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; – показывает умение выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города;	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение;	– демонстрирует сформированность умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи; – демонстрирует сформированность умения выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – показывает умение составлять план действия; – демонстрирует сформированность умения определять необходимые ресурсы; – показывает умение владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует сформированность умения реализовывать составленный план; – показывает умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – демонстрирует сформированность умения определять задачи для поиска информации; – показывает умение определять необходимые источники информации; – демонстрирует сформированность умения планировать процесс поиска;	

У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять	– показывает умение структурировать получаемую информацию; – демонстрирует сформированность умения выделять наиболее значимое в перечне информации; – показывает умение оценивать практическую значимость результатов поиска – демонстрирует сформированность умения оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – показывает умение использовать современное программное обеспечение; – демонстрирует сформированность умения использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – показывает умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения применять современную научную профессиональную терминологию; – показывает умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – демонстрирует сформированность умения выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	

документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	– показывает умение презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения оформлять бизнес-план; – показывает умение рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – демонстрирует сформированность умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – показывает умение презентовать бизнес-идею; – демонстрирует сформированность умения определять источники финансирования; – показывает умение организовывать работу коллектива и команды; – демонстрирует сформированность умения взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – показывает умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – демонстрирует сформированность умения описывать значимость своей специальности; показывает умение применять стандарты антикоррупционного поведения;	

	– демонстрирует сформированность умения понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – показывает умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – демонстрирует сформированность умения строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – показывает умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – демонстрирует сформированность умения писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.27
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.07 МАТЕМАТИКА В ПОВСЕДНЕВНОЙ ЖИЗНИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.07 МАТЕМАТИКА В ПОВСЕДНЕВНОЙ ЖИЗНИ

1.1 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины СГЦ.07 Математика в повседневной жизни является вариативной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, и обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста,

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения,

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.	У-1 осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; У-2 оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; У-3 составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; У-4 выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	З-1 особенности языка как основного средства общения; З-2 факторы, влияющие на формирование современной речи горожан; З-3 роль массовых информационных коммуникаций в жизни современного города; З-4 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З-5 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

	У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	3-6 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-7 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-8 структуру плана для решения задач; 3-9 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-10 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-11 приемы структурирования информации; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-15 современная научная и профессиональная терминология; 3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности; 3-19 правила разработки бизнес-планов; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности;

	У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	3-24 особенности социального и культурного контекста; 3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. 3-33 значение математики в современной цивилизации и способы описания на математическом языке явлений реального мира; 3-34 основные понятия элементарной теории вероятностей и математической статистики; 3-35 основные методы доказательств и алгоритмы решения задач; 3-36 порядок арифметических действий, свойства корней и степеней.

	У-42 решать рациональные и иррациональные, показательные, степенные, тригонометрические уравнения и неравенства, их системы; У-43 распознавать на чертежах, моделях и в реальном мире геометрические фигуры; У-44 находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин; У-45 владеть навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач; У-46 применять основные методы доказательств и алгоритмы решения задач, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; У-47 выполнять действия с числовыми значениями, выполнять тождественные преобразования над алгебраическими и степенными выражениями.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.07 МАТЕМАТИКА В ПОВСЕДНЕВНОЙ ЖИЗНИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация на основании текущих оценок	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.07 Математика в повседневной жизни

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Введение	2	2	0	
Введение в элективный курс	Содержание учебного материала	2		ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Цели и задачи курса. Актуальность данного курса. Применение в жизни математических расчётов.	2		
Раздел 1. Жизнь без математике не возможна		16	8	
Тема 1.1. Коммунальные платежи	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Заполнение квитанций по оплате коммунальных услуг за свет, за квартиру, за телефон. Введение основных понятий в коммунальных платежах: «пеня», «доплата». Отработка навыков ориентирования в тарифах, предлагаемых МГТС.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №1. Решение задач по теме «Коммунальные платежи»	2	2	
Тема 1.2. Ремонт кабинета	Содержание учебного материала	4	2	
	Демонстрация разного вида таблиц, для усвоения учащимися навыков работы с таблицей предлагаемых бытовых услуг. Составление сметы и расчёт расходов на ремонт комнаты.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	

	Практическое занятие №2. Решение задач по подсчетам расходных средств на ремонт помещения и прикидка оптимального вида ремонта.	2	2	
Тема 1.3. Математика как средство экономии бюджета.	Содержание учебного материала	8	4	
	Изучение рынка предлагаемых услуг в г. Тюмень в сфере туризма	2		
	Изучить рынок предлагаемых услуг в г. Тюмень по предоставлению телефонной связи, широкополосного доступа в Интернет, цифрового телевидения	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №3 Творческая работа по на тему «Математика как средство экономии».	4	4	
Раздел 2. Что надо знать о процентах?		18	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
Тема 2.1. Проценты.	Содержание учебного материала	18	8	
	История появления процентов; Нахождение процента от числа. Нахождение числа по его проценту. Нахождение процента одного числа от другого. Актуализация знаний об арифметических и алгебраических приемах решения задач	4		
	Формулы сложных процентов в задачах с финансово-экономическим содержанием.	2		
	Введение основных понятий для решения математических задач по теме: скидка, распродажа, тарифы, штрафы, бюджет. Демонстрация примеров повседневного использования процентных вычислений в настоящее время.	2		
	Банковские операции. Голосование.	2		
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие №4 Решение задач на вычисление процентов по количеству, количества по процентам.	4	4	
	Практическое занятие №5 Решение задач на процентный прирост и вычисление “сложных процентов”.	4	4	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.07 МАТЕМАТИКА В ПОВСЕДНЕВНОЙ ЖИЗНИ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus

Экран для проектора настенный.

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методические указания по выполнению практических работ, формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Башмаков М.И. Математика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2024. – 256 с.

2. Башмаков М.И. Математика: Задачник: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2024. – 416 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

2. Газета «Математика» издательского дома «Первое сентября». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://mat.1september.ru>
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>
4. Интернет-библиотека физико-математической литературы. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://ilib.mccme.ru/>
5. Информационные, тренировочные и контрольные материалы. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>
6. Математика в открытом колледже. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://mathematics.ru/>
7. Национальная электронная библиотека. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://нэб.рф/>
8. Образовательный математический сайт Exponenta.ru. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://exponenta.ru/>
9. Общероссийский математический портал Math_Net.Ru. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.mathnet.ru/>
10. Портал Allmath.ru – вся математика в одном месте. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://allmath.ru/>
11. Портал Math.ru: библиотека, медиатека, олимпиады, задачи, научные школы, учительская, история математики. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://math.ru/>
12. Электронная библиотека Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>
13. Электронно-библиотечная система Znanium.com. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Атанасян Л.С., Бутузов В.Ф., Кадомцев С.Б., Киселева Л.С., Позняк Э.Г. Геометрия, 10-11: учебник для общеобразоват. учреждений: базовый и профильный уровни. – 20-е изд. – М.: Просвещение, 2011. – 255 с.: ил.
2. Башмаков М.И. Математика: учебник. – М.И. Башмаков. – М.: КНОРУС, 2014. – 400 с.
3. Брадис В.М. Четырехзначные математические таблицы: для общеобразоват. учеб. заведений. – 5-е изд., стереотип. – М.: Дрофа, 2014. – 96 с.: ил.
4. Винокурова Е., Винокуров Н. Экономика в задачах. – М, 1998
5. Дадаян А.А. Математика: учебник. – 3-е изд. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. – 544 с.
Дадаян А.А. Сборник задач по математике: учебное пособие. – 3-е изд. – М.: ФОРУМ, 2013. – 352
6. Макарычев Ю.Н. Дополнительные главы к школьному учебнику. – М.: Просвещение, 1996
7. Петрова И.Н. Проценты на все случаи жизни. – Челябинск, 1996.

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.07 МАТЕМАТИКА В ПОВСЕДНЕВНОЙ ЖИЗНИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 особенности языка как основного средства общения; 3-2 факторы, влияющие на формирование современной речи горожан; 3-3 роль массовых информационных коммуникаций в жизни современного города; 3-4 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-5 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-6 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-7 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-8 структуру плана для решения задач; 3-9 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-10 номенклатура информационных источников, применяемых	– демонстрирует сформированность знания особенностей языка как основного средства общения; – показывает знание факторов, влияющих на формирование современной речи горожан; – демонстрирует сформированность знания роли массовых информационных коммуникаций в жизни современного города; – показывает знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – демонстрирует сформированность знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает знание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует сформированность знания методов работы в профессиональной и смежных сферах; – показывает знание структуры плана для решения задач; – демонстрирует сформированность знания	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

в профессиональной деятельности; 3-11 приемы структурирования информации; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-15 современная научная и профессиональная терминология; 3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности; 3-19 правила разработки бизнес-планов; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты;	порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – показывает знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность знания приёмов структурирования информации; – показывает знание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; – демонстрирует сформированность знания порядка применения средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; – показывает знание содержания актуальной нормативно-правовой документации; – демонстрирует сформированность знания современной научной и профессиональной терминологии; – показывает знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования; – демонстрирует сформированность знания	

3-22 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности; 3-24 особенности социального и культурного контекста; 3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	основ предпринимательской деятельности; – показывает знание основ финансовой грамотности; – демонстрирует сформированность знания правил разработки бизнес-планов; – показывает знание порядка выстраивания презентации; – демонстрирует сформированность знания кредитных банковских продуктов; – показывает знание психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности; – демонстрирует сформированность знания основ проектной деятельности; – показывает знание особенностей социального и культурного контекста; – демонстрирует сформированность знания правил оформления документов и построения устных сообщений; – показывает знание сущности гражданско-патриотической позиции и общечеловеческих ценностей; – демонстрирует сформированность знания значимости профессиональной деятельности по специальности; – показывает знание стандартов антикоррупционного	

3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. 3-33 значение математики в современной цивилизации и способы описания на математическом языке явлений реального мира; 3-34 основные понятия элементарной теории вероятностей и математической статистики; 3-35 основные методы доказательств и алгоритмы решения задач; 3-36 порядок арифметических действий, свойства корней и степеней.	поведения и последствий его нарушения; – демонстрирует сформированность знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – показывает знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); – демонстрирует сформированность знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – показывает знание особенностей произношения, правил чтения текстов профессиональной направленности; – демонстрирует сформированность знания значения математики в современной цивилизации и способов описания на математическом языке явлений реального мира; – показывает знание основных понятий элементарной теории вероятностей и математической статистики; – демонстрирует сформированность знания основных методов доказательств и алгоритмов решения задач; – показывает знание порядка арифметических действий, свойств корней и степеней.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		

<u>Уметь:</u> У-1 осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; У-2 оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; У-3 составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; У-4 выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	– демонстрирует сформированность умения осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; – показывает умение оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; – демонстрирует сформированность умения составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; – показывает умение выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города; – демонстрирует сформированность умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи; – демонстрирует сформированность умения выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – показывает умение составлять план действия; – демонстрирует сформированность умения определять необходимые ресурсы;	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	– показывает умение владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует сформированность умения реализовывать составленный план; – показывает умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – демонстрирует сформированность умения определять задачи для поиска информации; – показывает умение определять необходимые источники информации; – демонстрирует сформированность умения планировать процесс поиска; – показывает умение структурировать получаемую информацию; – демонстрирует сформированность умения выделять наиболее значимое в перечне информации; – показывает умение оценивать практическую значимость результатов поиска – демонстрирует сформированность умения оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – показывает умение использовать современное программное обеспечение;	

У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	– демонстрирует сформированность умения использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – показывает умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения применять современную научную профессиональную терминологию; – показывает умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – демонстрирует сформированность умения выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – показывает умение презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения оформлять бизнес-план; – показывает умение рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – демонстрирует сформированность умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках	

У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У-42 решать рациональные и иррациональные, показательные, степенные, тригонометрические уравнения и неравенства, их системы; У-43 распознавать на чертежах, моделях и в реальном мире геометрические фигуры; У-44 находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин; У-45 владеть навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач; У-46 применять основные методы доказательств и алгоритмы решения задач, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; У-47 выполнять действия с числовыми значениями, выполнять тождественные преобразования над алгебраическими и степенными выражениями.	профессиональной деятельности; – показывает умение презентовать бизнес-идею; – демонстрирует сформированность умения определять источники финансирования; – показывает умение организовывать работу коллектива и команды; – демонстрирует сформированность умения взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – показывает умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – демонстрирует сформированность умения описывать значимость своей специальности; показывает умение применять стандарты антикоррупционного поведения; – демонстрирует сформированность умения понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – показывает умение участвовать в диалогах на	

	знакомые общие и профессиональные темы; – демонстрирует сформированность умения строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – показывает умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – демонстрирует сформированность умения писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы. – демонстрирует сформированность умения решать рациональные и иррациональные, показательные, степенные, тригонометрические уравнения и неравенства, а также их системы; – показывает умение распознавать на чертежах, моделях и в реальном мире геометрические фигуры (плоские и объёмные), определять их свойства и взаимное расположение; – демонстрирует сформированность умения находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях (например, в играх, бытовых сценариях), рассчитывать основные характеристики случайных величин: математическое ожидание,	

	дисперсию, стандартное отклонение; – показывает умение владеть навыками использования готовых компьютерных программ (математических пакетов, электронных таблиц и т. д.) при решении расчётных и аналитических задач, в т. ч. для визуализации данных и моделирования; – демонстрирует сформированность умения применять основные методы доказательств (прямое доказательство, доказательство от противного, математическая индукция) и алгоритмы решения задач, проводить доказательные рассуждения в ходе решения — обосновывать каждый шаг, выявлять логические связи между утверждениями, делать корректные выводы; – показывает умение выполнять действия с числовыми значениями (арифметические операции, округление, оценка результата), выполнять тождественные преобразования над алгебраическими и степенными выражениями (раскрытие скобок, приведение подобных слагаемых, разложение на множители, упрощение дробей, применение свойств степеней).	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.27
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.07 ТИПОГРАФИКА

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.07 ТИПОГРАФИКА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины СГЦ.07 Типографика в повседневной жизни является вариативной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, и обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста,

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения,

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.	У-1 осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; У-2 оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; У-3 составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; У-4 выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	З-1 особенности языка как основного средства общения; З-2 факторы, влияющие на формирование современной речи горожан; З-3 роль массовых информационных коммуникаций в жизни современного города; З-4 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З-5 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

	У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	3-6 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-7 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-8 структуру плана для решения задач; 3-9 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-10 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-11 приемы структурирования информации; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-15 современная научная и профессиональная терминология; 3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности; 3-19 правила разработки бизнес-планов; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности;

	У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	3-24 особенности социального и культурного контекста; 3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.07 ТИПОГРАФИКА

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация на основании текущих оценок	-

а. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.07 ТИПОГРАФИКА

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. Ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Введение в типографику	Содержание учебного материала	12	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	История типографики	2		
	Классификация шрифтов	2		
	Тенденции в современном шрифтовом дизайне	2		
	Выбор и сочетание шрифтов. Принципы сочетания, классические шрифтовые пары	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №1 Закрепить тему виды сайтов, сделать подборку произвольных сайтов разных видов по 5 штук, обосновать свой выбор. Выбрать тему и вид для создания сайта на практике. Составить бриф.	2	2	
	Практическое занятие №2 Подготовить контент для своего практического сайта: написать текст, подобрать изображения, иллюстрации и иконки, составить дизайн-систему сайта. Составить прототипа сайта.	2	2	
Тема 2. Шрифт книжный разворот	Содержание учебного материала	16	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Выразительные средства шрифтов	2		
	Мнемонические приемы, или как превратить надпись в логотип	2		
	Композиция шрифтовой надписи	2		
	Оформление книжного или журнального разворота	2		
	Способы оформления заголовков, дополнительных текстов, сносок, комментариев	2		

	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие №3. Шрифтовая композиция	2		
	Практическая работа №4. Создание шрифтового логотипа	4		
Тема 3. Книжный разворот	Содержание учебного материала	8	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Модульная сетка для текста и картинок	2		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие №5. Оформление книжного разворота	6	6	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.07 ТИПОГРАФИКА

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus

Экран для проектора настенный.

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методические указания по выполнению практических работ, формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Цифровые технологии в дизайне. История, теория, практика : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. Н. Лаврентьева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 215 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-

16034-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586108> (дата обращения: 11.05.2026).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Рассадина С. П., Исаева М. В., Многостраничный дизайн, - М.: ОИЦ «Академия», 2020. ISBN издания: 978-5-4468-8908-2.

2. Издательский центр «Академия» [Электронный ресурс]: сайт.— Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/>; – Доступ по логину и паролю.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Дорощенко М.А. Программы Adobe. Основы программы Illustrator CS5. Курс лекций. – М.: МИПК, 2014, ББК 32.97

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.07 ТИПОГРАФИКА

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 особенности языка как основного средства общения; 3-2 факторы, влияющие на формирование современной речи горожан; 3-3 роль массовых информационных коммуникаций в жизни современного города; 3-4 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-5 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-6 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-7 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-8 структуру плана для решения задач; 3-9 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-10 номенклатура информационных источников, применяемых	– демонстрирует сформированность знания особенностей языка как основного средства общения; – показывает знание факторов, влияющих на формирование современной речи горожан; – демонстрирует сформированность знания роли массовых информационных коммуникаций в жизни современного города; – показывает знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – демонстрирует сформированность знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает знание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует сформированность знания методов работы в профессиональной и смежных сферах; – показывает знание структуры плана для решения задач; – демонстрирует сформированность знания порядка оценки результатов	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

в профессиональной деятельности;	решения задач профессиональной деятельности;	
3-11 приемы структурирования информации;	– показывает знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	
3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	– демонстрирует сформированность знания приёмов структурирования информации;	
3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;	– показывает знание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации;	
3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации;	– демонстрирует сформированность знания порядка применения средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;	
3-15 современная научная и профессиональная терминология;	– показывает знание содержания актуальной нормативно-правовой документации;	
3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования;	– демонстрирует сформированность знания современной научной и профессиональной терминологии;	
3-17 основы предпринимательской деятельности;	– показывает знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования;	
3-18 основы финансовой грамотности;	– демонстрирует сформированность знания основ предпринимательской деятельности;	
3-19 правила разработки бизнес-планов;	– показывает знание основ финансовой грамотности;	
3-20 порядок выстраивания презентации;		
3-21 кредитные банковские продукты;		
3-22 психологические основы деятельности коллектива,		

психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности; 3-24 особенности социального и культурного контекста; 3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	– демонстрирует сформированность знания правил разработки бизнес-планов; – показывает знание порядка выстраивания презентации; – демонстрирует сформированность знания кредитных банковских продуктов; – показывает знание психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности; – демонстрирует сформированность знания основ проектной деятельности; – показывает знание особенностей социального и культурного контекста; – демонстрирует сформированность знания правил оформления документов и построения устных сообщений; – показывает знание сущности гражданско-патриотической позиции и общечеловеческих ценностей; – демонстрирует сформированность знания значимости профессиональной деятельности по специальности; – показывает знание стандартов антикоррупционного поведения и последствий его нарушения; – демонстрирует сформированность знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	

	– показывает знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); – демонстрирует сформированность знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – показывает знание особенностей произношения, правил чтения текстов профессиональной направленности;	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; У-2 оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; У-3 составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; У-4 выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию,	– демонстрирует сформированность умения осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; – показывает умение оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; – демонстрирует сформированность умения составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; – показывает умение выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города; – демонстрирует сформированность умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную	составные части, определять этапы решения задачи; – демонстрирует сформированность умения выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – показывает умение составлять план действия; – демонстрирует сформированность умения определять необходимые ресурсы; – показывает умение владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует сформированность умения реализовывать составленный план; – показывает умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – демонстрирует сформированность умения определять задачи для поиска информации; – показывает умение определять необходимые источники информации; – демонстрирует сформированность умения планировать процесс поиска; – показывает умение структурировать получаемую информацию; – демонстрирует сформированность умения выделять наиболее значимое в перечне информации;	

профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко	– показывает умение оценивать практическую значимость результатов поиска – демонстрирует сформированность умения оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – показывает умение использовать современное программное обеспечение; – демонстрирует сформированность умения использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – показывает умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения применять современную научную профессиональную терминологию; – показывает умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – демонстрирует сформированность умения выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – показывает умение презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	

произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы; выполнять тождественные преобразования над алгебраическими и степенными выражениями.	– демонстрирует сформированность умения оформлять бизнес-план; – показывает умение рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – демонстрирует сформированность умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – показывает умение презентовать бизнес-идею; – демонстрирует сформированность умения определять источники финансирования; – показывает умение организовывать работу коллектива и команды; – демонстрирует сформированность умения взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – показывает умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – демонстрирует сформированность умения описывать значимость своей специальности; показывает умение применять стандарты антикоррупционного поведения;	

	– демонстрирует сформированность умения понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – показывает умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – демонстрирует сформированность умения строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – показывает умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – демонстрирует сформированность умения писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.27
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.07 EXCEL. РАБОТА С ТАБЛИЦАМИ И ФОРМУЛАМИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.07 EXCEL. РАБОТА С ТАБЛИЦАМИ И ФОРМУЛАМИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.07 EXCEL. Работа с таблицами и формулами является вариативной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений Учебная дисциплина СГЦ.07 EXCEL. Работа с таблицами и формулами обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста,

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения,

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.	У-1 осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; У-2 оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; У-3 составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; У-4 выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные	3-1 особенности языка как основного средства общения; 3-2 факторы, влияющие на формирование современной речи горожан; 3-3 роль массовых информационных коммуникаций в жизни современного города; 3-4 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-5 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-6 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

	части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	3-7 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-8 структуру плана для решения задач; 3-9 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-10 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-11 приемы структурирования информации; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-15 современная научная и профессиональная терминология; 3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности; 3-19 правила разработки бизнес-планов; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности; 3-24 особенности социального и культурного контекста; 3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений;

	У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У-42 выбирать методы для решения конкретной экономической задачи; У-43 составлять алгоритмы решения задач экономической сфере; У-44 выполнять экономические расчеты в MS Excel; У-45 использовать финансовые функции для финансовых расчетов;	3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. 3-33 знать терминологию и теоретические основы экономики, необходимые для выбранного спектра экономических расчетов; 3-34 знать особенности, достоинства и недостатки MS Excel при проведении экономических расчетов; 3-35 знать методы определённых курсом экономических расчетов; 3-36 знать основные алгоритмы финансовых расчетов, осуществляемых MS Excel и способы применения финансовых функций, встроенных в MS Excel; 3-37 Знать организацию и ключевые операции с базами данных в MS Excel; 3-38 знать графические возможности MS Excel и графический способ прогнозирования; 3-39 знать способы анализа экономической информации в MS Excel, используемой для принятия решения.

	У-46 осуществлять сортировку, фильтрацию, подведение итогов и сводные отчеты в базах данных, организованных на основе списков в MS Excel; У-47 подбирать вид графического отображения экономической информации в зависимости от ее характера; У-48 применять графические методы прогнозирования MS Excel для принятия экономически обоснованных решений; решать экономические задачи оптимизации с помощью MS Excel.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.07 EXCEL. РАБОТА С ТАБЛИЦАМИ И ФОРМУЛАМИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация на основании текущих оценок	-

б. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.07 Использование таблиц EXCEL для решения экономических задач

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел I. Экономические расчеты в MS Excel		18	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
Тема 1.1. Организация экономических расчетов в MS Excel	Содержание учебного материала	6	2	
	Основные принципы редактирования и оформления таблиц на примере таблицы «Расчет предельного продукта труда	2		
	». Использование маркера заполнения для данных и формул. Расчеты с применением ссылок разного вида.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №1. Организация формул и форматирование данных в таблицах, содержащих экономическую информацию.	1	1	
	Практическое занятие №2. Использование встроенных функций MS Excel для экономических расчетов. Создание и форматирование таблицы расчета прибыли фирмы.	1	1	
Тема 1.2. Использование встроенных финансовых функций для анализа и расчетов	Содержание учебного материала	6	2	
	Классификация встроенных финансовых функций MS Excel.	2		
	Способы начисления процентов. Расчеты по вкладам и займам.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №3. Схема погашения долга равными выплатами. Составление плана погашения долга равными срочными платежами.	1	1	

экономических показателей	Практическое занятие №4. Алгоритмы расчёта амортизации используемые в MS Excel. Применение финансовых функций для расчета амортизации.	1	1	
Тема 1.3. Анализ экономической информации с помощью списков в MS Excel	Содержание учебного материала	6	2	
	Понятие списка в MS Excel. Список как база данных экономической информации.	2		
	Анализ экономической информации посредством операции Сортировки.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №5. Использование операций фильтрации для анализа экономической информации.	1	1	
	Практическое занятие №6. Оперативное отображение информации с помощью процедуры Итоги MS Excel.	1	1	
Раздел II. Использование деловой графики для организации экономических расчетов		10	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
Тема 2.1. Построение графиков и диаграмм.	Содержание учебного материала	10	4	
	Анализ экономических данных с использованием графического аппарата MS Excel.	2		
	Создание и редактирование графиков и диаграмм, отображающих экономическую информацию	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №7. Графическое решение экономических задач в MS Excel.	2	2	
	Практическое занятие №8. Понятие аппроксимации. Методы аппроксимации. Реализация метода наименьших квадратов для аппроксимации функции предложения в MS Excel.	2	2	
	Понятие тренда. Виды линий трендов используемых при аппроксимации средствами MS Excel.	2		
	Прогнозирование объема продаж, графическим способом MS Excel.			
Раздел III. Способы анализа и обработки информации для принятия решения		8	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
Тема 3.1. Подбор параметра	Содержание учебного материала	8	6	
	Использование аппарата «Подбор параметра» в задачах принятия решения.			
	Экономические расчеты с помощью «Подбора параметра». Использование «Подбора параметра» при определении равновесной цены.	2		

Тема 3.2. Проведение оптимизационных экономических расчетов средствами MS Excel	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие № 9. Решение экономических задач с помощью Поиска решения.	2	2	
	Практическое занятие №10. Проведение расчетов определения оптимального распределения капитала.	4	4	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.07 EXCEL. РАБОТА С ТАБЛИЦАМИ И ФОРМУЛАМИ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus

Экран для проектора настенный.

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методические указания по выполнению практических работ, формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16997-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600312> (дата обращения: 11.05.2026).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Алексеев, В. А. Информатика. Практические работы: методические указания / В. А. Алексеев. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 256 с. — ISBN 978-5-8114-4608-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148244> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Бильфельд, Н. В. Методы MS EXCEL для решения инженерных задач: учебное пособие для СПО / Н. В. Бильфельд, М. Н. Фелькер. — 2-е, стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-7573-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162380> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Галыгина, И. В. Информатика. Лабораторный практикум. Часть 1: учебное пособие для СПО / И. В. Галыгина, Л. В. Галыгина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-8956-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/185920> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Галыгина, И. В. Информатика. Лабораторный практикум.: учебное пособие для СПО / И. В. Галыгина, Л. В. Галыгина. — Санкт-Петербург: Лань, 2021 — Часть 2 — 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-8114-7616-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179027> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей

3.2.3. Дополнительные источники

1. Батаев А.В. Операционные системы и среды: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ А.В. Батаев, Н.Ю. Налютин, С.В. Сеницын. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 272 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.07 EXCEL. РАБОТА С ТАБЛИЦАМИ И ФОРМУЛАМИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 особенности языка как основного средства общения; 3-2 факторы, влияющие на формирование современной речи горожан; 3-3 роль массовых информационных коммуникаций в жизни современного города;	– демонстрирует сформированность знания особенностей языка как основного средства общения; – показывает знание факторов, влияющих на формирование современной речи горожан; – демонстрирует сформированность знания роли массовых информационных	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

3-4 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-5 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-6 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-7 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-8 структуру плана для решения задач; 3-9 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-10 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-11 приемы структурирования информации; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации;	коммуникаций в жизни современного города; – показывает знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – демонстрирует сформированность знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает знание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует сформированность знания методов работы в профессиональной и смежных сферах; – показывает знание структуры плана для решения задач; – демонстрирует сформированность знания порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – показывает знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность знания приёмов структурирования информации; – показывает знание формата оформления результатов поиска информации,	

3-15 современная научная и профессиональная терминология; 3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности; 3-19 правила разработки бизнес-планов; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности; 3-24 особенности социального и культурного контекста; 3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных	современных средств и устройств информатизации; – демонстрирует сформированность знания порядка применения средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; – показывает знание содержания актуальной нормативно-правовой документации; – демонстрирует сформированность знания современной научной и профессиональной терминологии; – показывает знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования; – демонстрирует сформированность знания основ предпринимательской деятельности; – показывает знание основ финансовой грамотности; – демонстрирует сформированность знания правил разработки бизнес-планов; – показывает знание порядка выстраивания презентации; – демонстрирует сформированность знания кредитных банковских продуктов; – показывает знание психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности;	

предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; 3-33 знать терминологию и теоретические основы экономики, необходимые для выбранного спектра экономических расчетов; 3-34 знать особенности, достоинства и недостатки MS Excel при проведении экономических расчетов; 3-35 знать методы определённых курсом экономических расчетов; 3-36 знать основные алгоритмы финансовых расчетов, осуществляемых MS Excel и способы применения финансовых функций, встроенных в MS Excel; 3-37 Знать организацию и ключевые операции с базами данных в MS Excel; 3-38 знать графические возможности MS Excel и графический способ прогнозирования; 3-39 знать способы анализа экономической информации в MS Excel, используемой для принятия решения.	– демонстрирует сформированность знания основ проектной деятельности; – показывает знание особенностей социального и культурного контекста; – демонстрирует сформированность знания правил оформления документов и построения устных сообщений; – показывает знание сущности гражданско-патриотической позиции и общечеловеческих ценностей; – демонстрирует сформированность знания значимости профессиональной деятельности по специальности; – показывает знание стандартов антикоррупционного поведения и последствий его нарушения; – демонстрирует сформированность знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – показывает знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); – демонстрирует сформированность знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – показывает знание особенностей произношения, правил чтения текстов	

	профессиональной направленности; – демонстрирует сформированность знания терминологии и теоретических основ экономики, необходимых для выбранного спектра экономических расчётов (включая понятия себестоимости, рентабельности, ликвидности, денежного потока, дисконтирования и т. д.); – показывает знание особенностей, достоинств и недостатков MS Excel при проведении экономических расчётов: – Достоинства: обширный набор встроенных функций, гибкость настройки, визуализация данных, интеграция с другими продуктами Microsoft, доступность и распространённость – Недостатки: ограничения при работе с очень большими массивами данных, риск ошибок из-за ручного ввода, сложность коллективной работы с одним файлом, отсутствие встроенных механизмов строгой верификации данных. – демонстрирует сформированность знания методов определённых курсом экономических расчётов (например, расчёта амортизации, анализа безубыточности, оценки инвестиционных проектов, расчёта финансовых	

	коэффициентов, бюджетирования); – показывает знание основных алгоритмов финансовых расчётов, осуществляемых в MS Excel, и способов применения встроенных финансовых функций: – ПС (приведённая стоимость), – БС (будущая стоимость), – ПЛТ (периодический платёж), – СТАВКА (процентная ставка), – ЧИСТНЗ (чистая приведённая стоимость), – ВСД (внутренняя норма доходности), – КПЕР (количество периодов), – а также логических (ЕСЛИ, И, ИЛИ) и поисковых (ВПР, ГПР, ПОИСКПОЗ) функций для сложных расчётов; – демонстрирует сформированность знания организации и ключевых операций с базами данных в MS Excel: – создание структурированных таблиц-списков, – сортировка и фильтрация данных (автофильтр, расширенный фильтр), – подведение итогов (промежуточные итоги, сводные таблицы), – консолидация данных из разных источников, – проверка корректности вводимых данных – показывает знание графических возможностей MS Excel и графического способа прогнозирования: – построение диаграмм разных типов (столбчатых, линейных,	

	круговых, точечных, гистограмм), – настройка оформления графиков, – добавление линий тренда (линейная, логарифмическая, полиномиальная, экспоненциальная), – использование инструментов регрессионного анализа и экспоненциального сглаживания для прогнозирования; – демонстрирует сформированность знания способов анализа экономической информации в MS Excel, используемой для принятия решений: – анализ «что-если» (подбор параметра, диспетчер сценариев), – оптимизация с помощью надстройки «Поиск решения», – статистический анализ (описательная статистика, корреляция, регрессия), – расчёт ключевых показателей эффективности (KPI), – сценарное моделирование и оценка рисков.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; У-2 оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; У-3 составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации;	– демонстрирует сформированность умения осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; – показывает умение оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; – демонстрирует сформированность умения составлять	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

У-4 выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства	социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; – показывает умение выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города; – демонстрирует сформированность умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи; – демонстрирует сформированность умения выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – показывает умение составлять план действия; – демонстрирует сформированность умения определять необходимые ресурсы; – показывает умение владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует сформированность умения реализовывать составленный план; – показывает умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – демонстрирует сформированность умения	

информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	определять задачи для поиска информации; – показывает умение определять необходимые источники информации; – демонстрирует сформированность умения планировать процесс поиска; – показывает умение структурировать получаемую информацию; – демонстрирует сформированность умения выделять наиболее значимое в перечне информации; – показывает умение оценивать практическую значимость результатов поиска – демонстрирует сформированность умения оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – показывает умение использовать современное программное обеспечение; – демонстрирует сформированность умения использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – показывает умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения применять современную научную профессиональную терминологию;	

профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; выполнять тождественные преобразования над алгебраическими и степенными выражениями; У-42 выбирать методы для решения конкретной экономической задачи; У-43 составлять алгоритмы решения задач экономической сфере;	– показывает умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – демонстрирует сформированность умения выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – показывает умение презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения оформлять бизнес-план; – показывает умение рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – демонстрирует сформированность умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – показывает умение презентовать бизнес-идею; – демонстрирует сформированность умения определять источники финансирования; – показывает умение организовывать работу коллектива и команды; – демонстрирует сформированность умения взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	

У-44 выполнять экономические расчеты в MS Excel; У-45 использовать финансовые функции для финансовых расчетов; У-46 осуществлять сортировку, фильтрацию, подведение итогов и сводные отчеты в базах данных, организованных на основе списков в MS Excel; У-47 подбирать вид графического отображения экономической информации в зависимости от ее характера; У-48 применять графические методы прогнозирования MS Excel для принятия экономически обоснованных решений; решать экономические задачи оптимизации с помощью MS Excel.	– показывает умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – демонстрирует сформированность умения описывать значимость своей специальности; показывает умение применять стандарты антикоррупционного поведения; – демонстрирует сформированность умения понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – показывает умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – демонстрирует сформированность умения строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – показывает умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – демонстрирует сформированность умения писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы; – демонстрирует	

	сформированность умения выбирать методы для решения конкретной экономической задачи (в т.ч. методы факторного анализа, сравнительного анализа, экономико математического моделирования); – показывает умение составлять алгоритмы решения задач в экономической сфере - от постановки цели и сбора данных до интерпретации результатов и формулировки выводов; – демонстрирует сформированность умения выполнять экономические расчёты в MS Excel, включая расчёты себестоимости, рентабельности, ликвидности, платёжеспособности, финансовых коэффициентов и т.д.; – показывает умение использовать финансовые функции для финансовых расчётов, в т.ч.: – ПС (приведённая стоимость), – БС (будущая стоимость), – ПЛТ (периодический платёж), – СТАВКА (процентная ставка), – ЧИСТНЗ (чистая приведённая стоимость) и др.; – демонстрирует сформированность умения осуществлять сортировку, фильтрацию, подведение итогов и формирование сводных отчётов в базах данных, организованных на основе списков в MS Excel (с применением: автофильтра, расширенного фильтра,	

	промежуточных итогов, сводных таблиц); – показывает умение подбирать вид графического отображения экономической информации в зависимости от её характера: – столбчатые диаграммы - для сравнения показателей по периодам или категориям, – линейные графики - для отображения динамики, – круговые диаграммы - для демонстрации структуры, – гистограммы - для распределения данных, – точечные диаграммы - для анализа взаимосвязей; – демонстрирует сформированность умения применять графические методы прогнозирования в MS Excel для принятия экономически обоснованных решений (в т.ч. с использованием линий тренда, экспоненциального сглаживания, регрессионного анализа); – показывает умение решать экономические задачи оптимизации с помощью MS Excel, в т.ч. используя надстройку "Поиск решения" для: – минимизации затрат, – максимизации прибыли, – оптимального распределения ресурсов, – составления производственных планов, – решения транспортных задач и задач линейного программирования.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.27
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.07 КОНСТРУИРОВАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ
В POWER POINT, PREZI.COM, FIGMA

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.07 КОНСТРУИРОВАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ В POWER POINT, PREZI.COM, FIGMA

1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Элективный курс СГЦ.07 КОНСТРУИРОВАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ В POWER POINT, PREZI.COM, FIGMA является вариативной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений. Элективный курс СГЦ.07 КОНСТРУИРОВАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ В POWER POINT, PREZI.COM, FIGMA обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста,

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения,

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.	У-1 осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; У-2 оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; У-3 составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; У-4 выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города;	3-1 особенности языка как основного средства общения; 3-2 факторы, влияющие на формирование современной речи горожан; 3-3 роль массовых информационных коммуникаций в жизни современного города; 3-4 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-5 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

	У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию;	3-6 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-7 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-8 структуру плана для решения задач; 3-9 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-10 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-11 приемы структурирования информации; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-15 современная научная и профессиональная терминология; 3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности; 3-19 правила разработки бизнес-планов; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности; 3-24 особенности социального и культурного контекста;

У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или	3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; 3-33 режим работы программы; 3-34 особенности, достоинства и недостатки Power Point, Prezi.com, Figma при создании презентаций; 3-35 приемы визуализации данных и форматов оформления инфографики; 3-36 правила оформления презентаций в зависимости от тематики мероприятия, продукции; 3-37 графические возможности MS Power Point

	интересующие профессиональные темы; У–42 выбирать шаблон для текстового оформления слайда, редактировать и форматировать текст, оформлять маркированные и нумерованные списки; У–43 оформлять презентацию при помощи стандартный, скачанных и своих шаблонов; У–44 настраивать анимацию слайдов и вставлять гиперссылки; У–45 подбирать вид графического отображения в зависимости от ее характера и грамотно использовать инфографику в проекте	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
КОНСТРУИРОВАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ В POWER POINT, PREZI.COM, FIGMA

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация на основании текущих оценок	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.07 КОНСТРУИРОВАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

В POWER POINT, PREZI.COM, FIGMA

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Основы создания презентаций в MS PowerPoint	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Виды предоставления информации в MS PowerPoint	2		
	Интерфейс MS PowerPoint			
	Алгоритм создания презентации	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 1. Работа с фигурами. Создание смарт-объектов в Microsoft PowerPoint	2	2	
	Практическое занятие № 2. Удаление фона у изображения в Microsoft PowerPoint	2	2	
Тема 2. Шаблоны в Microsoft PowerPoint	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Знакомство с разделами (Фигуры, Анимация, Гиперссылки и т.д.).	2		
	Знакомство с шаблонами презентаций.	2		
	Правильное сохранение презентации.			
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 3. Создание презентаций в PowerPoint. 7 чудес света.	2	2	
	Практическое занятие № 4. Создание презентаций в PowerPoint. Создание фотоальбома.	2	2	
	Содержание учебного материала	6	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 3. Инфографика в Microsoft PowerPoint	Понятие инфографики	2		ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Виды инфографики.	2		
	Использование инфографики в виде блок-схемы, диаграмм, графиков и иконок.			
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 5. Создание презентаций в PowerPoint. Описание одной планеты солнечной системы.	2	2	
Тема 4. Основы создания презентаций в Prezi.com	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Описание возможностей в Prezi.com.	2		
	Создание собственного шаблона в Prezi.com.	2		
	Мультимедийные и интерактивные презентации в Prezi.com			
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 6. Создание презентаций в Prezi.com. Численность народов России.	2	2	
Тема 5. Основы создания презентаций в Figma	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Знакомство с возможностями в Figma	2		
	Манипуляция с объектами	2		
	Иконки и адаптив			
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 7. Создание презентаций в Figma. Влияние TikTok на рекламу	4	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Всего		36		

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СПЦ.07 КОНСТРУИРОВАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ В POWER POINT, PREZI.COM, FIGMA

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus

Экран для проектора настенный.

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методические указания по выполнению практических работ, формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Уэйншенк, С. 100 главных принципов презентации: Что должен знать оратор о людях / С. Уэйншенк. – Санкт-Петербург: Питер, 2023. – 224 с.: ил.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.fcior.edu.ru; (дата обращения: 05.02.2021)
7. Библиотека электронных книг по информатике. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.eruditus.name/kopilka.html; (дата обращения: 05.02.2021)
8. Портал Свободного программного обеспечения. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.freeschool.altlinux.ru; (дата обращения: 05.02.2021)
9. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.school-collection.edu.ru. (дата обращения: 05.02.2021)

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование).

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.07 КОНСТРУИРОВАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ В POWER
POINT, PREZI.COM, FIGMA**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 особенности языка как основного средства общения; 3-2 факторы, влияющие на формирование современной речи горожан; 3-3 роль массовых информационных коммуникаций в жизни современного города; 3-4 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-5 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-6 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-7 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-8 структуру плана для решения задач; 3-9 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-10 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	– демонстрирует сформированность знания особенностей языка как основного средства общения; – показывает знание факторов, влияющих на формирование современной речи горожан; – демонстрирует сформированность знания роли массовых информационных коммуникаций в жизни современного города; – показывает знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – демонстрирует сформированность знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает знание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует сформированность знания методов работы в профессиональной и смежных сферах; – показывает знание структуры плана для решения задач;	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

3-11 приемы структурирования информации; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-15 современная научная и профессиональная терминология; 3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности; 3-19 правила разработки бизнес-планов; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности; 3-24 особенности социального и культурного контекста;	– демонстрирует сформированность знания порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – показывает знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность знания приёмов структурирования информации; – показывает знание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; – демонстрирует сформированность знания порядка применения средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; – показывает знание содержания актуальной нормативно-правовой документации; – демонстрирует сформированность знания современной научной и профессиональной терминологии; – показывает знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования; – демонстрирует сформированность знания	

3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; 3-33 режим работы программы; 3-34 особенности, достоинства и недостатки Power Point, Prezi.com, Figma при создании презентаций; 3-35 приемы визуализации данных и форматов оформления инфографики; 3-36 правила оформления презентаций в	основ предпринимательской деятельности; – показывает знание основ финансовой грамотности; – демонстрирует сформированность знания правил разработки бизнес-планов; – показывает знание порядка выстраивания презентации; – демонстрирует сформированность знания кредитных банковских продуктов; – показывает знание психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности; – демонстрирует сформированность знания основ проектной деятельности; – показывает знание особенностей социального и культурного контекста; – демонстрирует сформированность знания правил оформления документов и построения устных сообщений; – показывает знание сущности гражданско-патриотической позиции и общечеловеческих ценностей; – демонстрирует сформированность знания значимости профессиональной деятельности по специальности; – показывает знание стандартов антикоррупционного поведения и последствий его нарушения;	

зависимости от тематики мероприятия, продукции; 3-37 графические возможности MS Power Point	– демонстрирует сформированность знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – показывает знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); – демонстрирует сформированность знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – показывает знание особенностей произношения, правил чтения текстов профессиональной направленности; – демонстрирует знание режима работы программы; – показывает знание особенностей, достоинств и недостатков Power Point, Prezi.com, Figma при создании презентаций; – демонстрирует знание приёмов визуализации данных и форматов оформления инфографики; – показывает знание правил оформления презентаций в зависимости от тематики мероприятия, продукции; – демонстрирует знание графических возможностей MS Power Point.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города;	– демонстрирует сформированность умения осуществлять наблюдение и фиксацию языковых	Текущий контроль в форме: практических работ,

У-2 оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; У-3 составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; У-4 выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию;	особенностей жизни современного города; – показывает умение оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; – демонстрирует сформированность умения составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; – показывает умение выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города; – демонстрирует сформированность умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи; – демонстрирует сформированность умения выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – показывает умение составлять план действия; – демонстрирует сформированность умения определять необходимые ресурсы; – показывает умение владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует сформированность умения	проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;	реализовывать составленный план; – показывает умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – демонстрирует сформированность умения определять задачи для поиска информации; – показывает умение определять необходимые источники информации; – демонстрирует сформированность умения планировать процесс поиска; – показывает умение структурировать получаемую информацию; – демонстрирует сформированность умения выделять наиболее значимое в перечне информации; – показывает умение оценивать практическую значимость результатов поиска – демонстрирует сформированность умения оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – показывает умение использовать современное программное обеспечение; – демонстрирует сформированность умения использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – показывает умение определять актуальность нормативно-правовой	

У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы; выполнять тождественные	документации в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения применять современную научную профессиональную терминологию; – показывает умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – демонстрирует сформированность умения выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – показывает умение презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения оформлять бизнес-план; – показывает умение рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – демонстрирует сформированность умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – показывает умение презентовать бизнес-идею; – демонстрирует сформированность умения определять источники финансирования; – показывает умение организовывать работу коллектива и команды;	

преобразования над алгебраическими и степенными выражениями; У–42 выбирать шаблон для текстового оформления слайда, редактировать и форматировать текст, оформлять маркированные и нумерованные списки; У–43 оформлять презентацию при помощи стандартный, скачанных и своих шаблонов; У–44 настраивать анимацию слайдов и вставлять гиперссылки; У–45 подбирать вид графического отображения в зависимости от ее характера и грамотно использовать инфографику в проекте.	– демонстрирует сформированность умения взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – показывает умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – демонстрирует сформированность умения описывать значимость своей специальности; показывает умение применять стандарты антикоррупционного поведения; – демонстрирует сформированность умения понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – показывает умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – демонстрирует сформированность умения строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – показывает умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	

	– демонстрирует сформированность умения писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; – демонстрирует умение выбирать шаблон для текстового оформления слайда, редактировать и форматировать текст, оформлять маркированные и нумерованные списки; – показывает умение оформлять презентацию при помощи стандартных, скачанных и своих шаблонов; – демонстрирует умение настраивать анимацию слайдов и вставлять гиперссылки; – показывает умение подбирать вид графического отображения в зависимости от его характера и грамотно использовать инфографику в проекте.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.27
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.07 ЧЕРЧЕНИЕ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ

2026 г.

1016

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.07 ЧЕРЧЕНИЕ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.07 Черчение для начинающих является вариативной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений. Учебная дисциплина СГЦ.07 Черчение для начинающих обеспечивает формирование и развитие общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста,

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения,

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.	У-1 осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; У-2 оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; У-3 составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; У-4 выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	З-1 особенности языка как основного средства общения; З-2 факторы, влияющие на формирование современной речи горожан; З-3 роль массовых информационных коммуникаций в жизни современного города; З-4 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З-5 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	3-6 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-7 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-8 структуру плана для решения задач; 3-9 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-10 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-11 приемы структурирования информации; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-15 современная научная и профессиональная терминология; 3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности; 3-19 правила разработки бизнес-планов; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности; 3-24 особенности социального и культурного контекста;

	У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У -42 Выполнять комплексные чертежи и аксонометрические изображения геометрических тел;	3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; 3-33 актуальные понятия и термины черчения, нормативные документы; 3-34 виды изображений, разрезов, сечений; 3-35 аксонометрические проекции фигур и тел.

	У-43 Выполнять чертежи деталей, содержащих необходимые сложные разрезы.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.07 Черчение для начинающих

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация на основании текущих оценок	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.07 Черчение для начинающих

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Правила оформления чертежей	Содержание учебного материала	8	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Предмет, цели и задачи дисциплины. Основные понятия и термины. Структура дисциплины. Форматы. Типы линий. Шрифт стандартный. Оформление чертежей в соответствии с ГОСТ	6		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практические занятие №1. Выполнение титульного листа альбома графических работ обучающегося.	2	2	
Тема 2. АксонOMETрические проекции фигур и тел	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Изображение предмета на одну и две плоскости проекции. Построение третьей плоскости.	2		
	АксонOMETрические проекции. Проецирование точки. Проецирование геометрических тел.	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №2. Выполнение комплексных чертежей и аксонOMETрических изображений геометрических тел с нахождением проекций точек, принадлежащих поверхности тел.	4	4	
Тема 3. Изображения, виды, разрезы, сечения	Содержание учебного материала	20	10	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Основные, дополнительные и местные виды. Простые, наклонные, сложные и местные разрезы	4		
	Вынесенные и наложенные сечения. Построение видов, сечений и разрезов	4		

	Рабочие эскизы деталей. Обозначение материалов на чертежах.	2		
	В том числе практических занятий	10	10	
	Практическое занятие №3. По двум заданным видам построить третий вид, выполнить необходимые разрезы и выполнить аксонометрическую проекцию с вырезом передней четверти детали.	4	4	
	Практическое занятие №4. Выполнить чертежи деталей, содержащих необходимые сложные разрезы.	6	6	
Всего		36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.07 Черчение для начинающих

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus

Экран для проектора настенный.

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методические указания по выполнению практических работ, формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Чекмарев, А. А. Инженерная графика : учебник для вузов / А. А. Чекмарев. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12795-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598457> (дата обращения: 11.05.2026).

2. Константинов, А. В. Начертательная геометрия : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Константинов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17223-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587811> (дата обращения: 11.05.2026). **3.2.2.**

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Гордон В.О., Семенцев-Огневский М.А. «Курс начертательной геометрии» под ред. В. О. Гордона. – Изд. 27-е, стер. – М.: Высшая школа, 2007. – 272 с.
2. Зайцев, Ю. А. Начертательная геометрия. Решение задач: учеб. пособие для студ. техн. спец. вузов / Ю. А. Зайцев. – Москва: Дашков и К, 2009. – 276 с.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Георгиевский, О. В. Строительные чертежи: справ. пособие для учащихся строительных и архитектурных специальностей техникумов, колледжей и студ. вузов / О. В. Георгиевский. – М.: Архитектура-С, 2009. – 376 с.

**6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.07 Черчение для начинающих**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 особенности языка как основного средства общения; 3-2 факторы, влияющие на формирование современной речи горожан; 3-3 роль массовых информационных коммуникаций в жизни современного города; 3-4 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-5 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-6 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-7 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-8 структуру плана для решения задач; 3-9 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-10 номенклатура информационных источников, применяемых	– демонстрирует сформированность знания особенностей языка как основного средства общения; – показывает знание факторов, влияющих на формирование современной речи горожан; – демонстрирует сформированность знания роли массовых информационных коммуникаций в жизни современного города; – показывает знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – демонстрирует сформированность знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает знание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует сформированность знания методов работы в профессиональной и смежных сферах; – показывает знание структуры плана для решения задач; – демонстрирует сформированность знания	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

в профессиональной деятельности; 3-11 приемы структурирования информации; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-15 современная научная и профессиональная терминология; 3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности; 3-19 правила разработки бизнес-планов; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности	порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – показывает знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность знания приёмов структурирования информации; – показывает знание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; – демонстрирует сформированность знания порядка применения средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; – показывает знание содержания актуальной нормативно-правовой документации; – демонстрирует сформированность знания современной научной и профессиональной терминологии; – показывает знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования; – демонстрирует сформированность знания основ предпринимательской деятельности;	

коллектива, психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности; 3-24 особенности социального и культурного контекста; 3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-26 сущность гражданско- патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов	– показывает знание основ финансовой грамотности; – демонстрирует сформированность знания правил разработки бизнес-планов; – показывает знание порядка выстраивания презентации; – демонстрирует сформированность знания кредитных банковских продуктов; – показывает знание психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности; – демонстрирует сформированность знания основ проектной деятельности; – показывает знание особенностей социального и культурного контекста; – демонстрирует сформированность знания правил оформления документов и построения устных сообщений; – показывает знание сущности гражданско-патриотической позиции и общечеловеческих ценностей; – демонстрирует сформированность знания значимости профессиональной деятельности по специальности; – показывает знание стандартов антикоррупционного поведения и последствий его нарушения; – демонстрирует сформированность знания правил построения простых и	

профессиональной направленности; 3-33 актуальные понятия и термины черчения, нормативные документы; 3-34 виды изображений, разрезов, сечений; 3-35 аксонометрические проекции фигур и тел.	сложных предложений на профессиональные темы; – показывает знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); – демонстрирует сформированность знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – показывает знание особенностей произношения, правил чтения текстов профессиональной направленности; – демонстрирует знание актуальных понятий и терминов черчения, нормативных документов; – показывает знание видов изображений, разрезов, сечений; – демонстрирует знание аксонометрических проекций фигур и тел.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> У-1 осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; У-2 оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; У-3 составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; У-4 выявлять и анализировать особенности межкультурной	– демонстрирует сформированность умения осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; – показывает умение оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; – демонстрирует сформированность умения составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации;	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

коммуникации в языковом пространстве современного города; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	– показывает умение выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города; – демонстрирует сформированность умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи; – демонстрирует сформированность умения выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – показывает умение составлять план действия; – демонстрирует сформированность умения определять необходимые ресурсы; – показывает умение владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует сформированность умения реализовывать составленный план; – показывает умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – демонстрирует сформированность умения определять задачи для поиска информации;	

У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	– показывает умение определять необходимые источники информации; – демонстрирует сформированность умения планировать процесс поиска; – показывает умение структурировать получаемую информацию; – демонстрирует сформированность умения выделять наиболее значимое в перечне информации; – показывает умение оценивать практическую значимость результатов поиска – демонстрирует сформированность умения оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – показывает умение использовать современное программное обеспечение; – демонстрирует сформированность умения использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – показывает умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения применять современную научную профессиональную терминологию; – показывает умение определять и выстраивать траектории	

У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы; выполнять тождественные преобразования над алгебраическими и степенными выражениями; У-42 Выполнять комплексные чертежи и аксонометрические изображения геометрических тел; У-43 Выполнять чертежи деталей, содержащих необходимые сложные	профессионального развития и самообразования; – демонстрирует сформированность умения выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – показывает умение презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения оформлять бизнес-план; – показывает умение рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – демонстрирует сформированность умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – показывает умение презентовать бизнес-идею; – демонстрирует сформированность умения определять источники финансирования; – показывает умение организовывать работу коллектива и команды; – демонстрирует сформированность умения взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – показывает умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	

разрезы.	профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – демонстрирует сформированность умения описывать значимость своей специальности; – демонстрирует умение выполнять комплексные чертежи и аксонометрические изображения геометрических тел с соблюдением требований ЕСКД и правил проецирования; – показывает умение выполнять чертежи деталей, содержащих необходимые сложные разрезы (ступенчатые, ломаные и др.), с корректным обозначением секущих плоскостей, штриховкой и оформлением согласно стандартам. показывает умение применять стандарты антикоррупционного поведения; – демонстрирует сформированность умения понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – показывает умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – демонстрирует сформированность умения строить простые высказывания о себе и о своей	

	профессиональной деятельности; – показывает умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – демонстрирует сформированность умения писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.27
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.07 ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ НАДЗОР

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.07 ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ НАДЗОР

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.07 Экологический надзор является вариативной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений. Элективный курс наименование обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста,

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения,

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.	У-1 осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; У-2 оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; У-3 составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; У-4 выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города;	З-1 особенности языка как основного средства общения; З-2 факторы, влияющие на формирование современной речи горожан; З-3 роль массовых информационных коммуникаций в жизни современного города; З-4 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З-5 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в

У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию;	профессиональном и/или социальном контексте; 3-6 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-7 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-8 структуру плана для решения задач; 3-9 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-10 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-11 приемы структурирования информации; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-15 современная научная и профессиональная терминология; 3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности; 3-19 правила разработки бизнес-планов; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности;

У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или	3-24 особенности социального и культурного контекста; 3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; 3-1 определение «экологический надзор»; 3-2 виды надзора; 3-3 методы проведения мониторинга; 3-4 мероприятия по улучшению состояния окружающей среды.

	интересующие профессиональные темы; У-1 обрабатывать данные экологического мониторинга; У-2 устанавливать критерии оценки экологического состояния окружающей среды; У-3 устанавливать объемы загрязнения.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.07 ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ НАДЗОР

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация на основании текущих оценок	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.07 Экологический надзор

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Введение	Содержание учебного материала	4	0	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Понятие об экологическом надзоре. Виды надзора	4		
Тема 2. Проведение мониторинга загрязнения окружающей среды	Содержание учебного материала	24	10	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	В том числе практических занятий	10	10	
	Единая государственная система экологического мониторинга	2		
	Практическое занятие №1 Обработка данных ЕГСЭМ	2	2	
	Нормативно-правовое обеспечение мониторинга	2		
	Информационное обеспечение мониторинга	2		
	Сбор, обработка, хранение информации о земельных ресурсах	2		
	Практическое занятие №2 Сбор сведений о земельных ресурсах	4	4	
	Методы мониторинга	2		
	Виды загрязнения	2		
	Критерии оценки состояния окружающей среды	2		
	Практическое занятие №3 Установление критериев оценки состояния	2	2	
	Практическое занятие №4 Установление объемов загрязнения	2	2	
Тема 3.	Содержание учебного материала	8	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Мероприятия по улучшению и восстановлению качества земель	2		
	В том числе практических занятий	6	6	

Мероприятия по улучшению состояния окружающей среды	Практическое занятие №5 Разработка мероприятий по улучшению и восстановления качества земель	2	2	
	Практическое занятие №6 Разработка требований по охране природы	4	4	
Всего		36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.07 ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ НАДЗОР

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus

Экран для проектора настенный.

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методические указания по выполнению практических работ, формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Белозерский, Г. Н. Глобальная экология : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Белозерский. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 256 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19048-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589736> (дата обращения: 11.05.2026).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург, 2011-2021. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>; (дата обращения: 27.03.2023). – Доступ по логину и паролю.

2. Издательский центр «Академия» [Электронный ресурс]: сайт. – Москва, 2023. – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/>; (дата обращения: 27.03.2023 – Доступ по логину и паролю.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об охране окружающей среды» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2024). Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34823/f6a50cd79b1c4da6b375d6cbeb2bcd0239ddf341/?ysclid=lfqjbm4h1d245163883

2. Государственный экологический мониторинг Минприроды России. Режим доступа: https://www.mnr.gov.ru/activity/directions/gosudarstvennyy_ekologicheskij_monitoring/?ysclid=lfqjd765k878075976

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.07 ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ НАДЗОР**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 особенности языка как основного средства общения; 3-2 факторы, влияющие на формирование современной речи горожан; 3-3 роль массовых информационных коммуникаций в жизни современного города; 3-4 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-5 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-6 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-7 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-8 структуру плана для решения задач; 3-9 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	– демонстрирует сформированность знания особенностей языка как основного средства общения; – показывает знание факторов, влияющих на формирование современной речи горожан; – демонстрирует сформированность знания роли массовых информационных коммуникаций в жизни современного города; – показывает знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – демонстрирует сформированность знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает знание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует сформированность знания методов работы в профессиональной и смежных сферах; – показывает знание структуры плана для решения задач;	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

3-10 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	– демонстрирует сформированность знания порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	
3-11 приемы структурирования информации;	– показывает знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	
3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	– демонстрирует сформированность знания приёмов структурирования информации;	
3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;	– показывает знание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации;	
3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации;	– демонстрирует сформированность знания порядка применения средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;	
3-15 современная научная и профессиональная терминология;	– показывает знание содержания актуальной нормативно-правовой документации;	
3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования;	– демонстрирует сформированность знания современной научной и профессиональной терминологии;	
3-17 основы предпринимательской деятельности;	– показывает знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования;	
3-18 основы финансовой грамотности;	– демонстрирует сформированность знания	
3-19 правила разработки бизнес-планов;		
3-20 порядок выстраивания презентации;		

3-21 кредитные банковские продукты;	основ предпринимательской деятельности;	
3-22 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	– показывает знание основ финансовой грамотности;	
3-23 основы проектной деятельности;	– демонстрирует сформированность знания правил разработки бизнес-планов;	
3-24 особенности социального и культурного контекста;	– показывает знание порядка выстраивания презентации;	
3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений;	– демонстрирует сформированность знания кредитных банковских продуктов;	
3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;	– показывает знание психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности;	
3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности;	– демонстрирует сформированность знания основ проектной деятельности;	
3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;	– показывает знание особенностей социального и культурного контекста;	
3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	– демонстрирует сформированность знания правил оформления документов и построения устных сообщений;	
3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	– показывает знание сущности гражданско-патриотической позиции и общечеловеческих ценностей;	
3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов	– демонстрирует сформированность знания значимости профессиональной деятельности по специальности;	
	– показывает знание стандартов антикоррупционного поведения и последствий его нарушения;	

профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	– демонстрирует сформированность знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – показывает знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); – демонстрирует сформированность знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – показывает знание особенностей произношения, правил чтения текстов профессиональной направленности;	

Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

<u>Уметь:</u> У-1 осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; У-2 оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; У-3 составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; У-4 выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	– демонстрирует сформированность умения осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; – показывает умение оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; – демонстрирует сформированность умения составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; – показывает умение выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города;	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые	– демонстрирует сформированность умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи; – демонстрирует сформированность умения выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – показывает умение составлять план действия; – демонстрирует сформированность умения определять необходимые ресурсы; – показывает умение владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует сформированность умения реализовывать составленный план; – показывает умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – демонстрирует сформированность умения определять задачи для поиска информации; – показывает умение определять необходимые источники информации; – демонстрирует сформированность умения планировать процесс поиска;	

средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной	– показывает умение структурировать получаемую информацию; – демонстрирует сформированность умения выделять наиболее значимое в перечне информации; – показывает умение оценивать практическую значимость результатов поиска – демонстрирует сформированность умения оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – показывает умение использовать современное программное обеспечение; – демонстрирует сформированность умения использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – показывает умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения применять современную научную профессиональную терминологию; – показывает умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – демонстрирует сформированность умения выявлять достоинства и	

тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; выполнять тождественные преобразования над алгебраическими и степенными выражениями.	недостатки коммерческой идеи; – показывает умение презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения оформлять бизнес-план; – показывает умение рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – демонстрирует сформированность умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – показывает умение презентовать бизнес-идею; – демонстрирует сформированность умения определять источники финансирования; – показывает умение организовывать работу коллектива и команды; – демонстрирует сформированность умения взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – показывает умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;	

	– демонстрирует сформированность умения описывать значимость своей специальности; - показывает умение применять стандарты антикоррупционного поведения; – демонстрирует сформированность умения понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – показывает умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – демонстрирует сформированность умения строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – показывает умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – демонстрирует сформированность умения писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНОЙ ИНДУСТРИИ И ГОРОДСКОГО
ХОЗЯЙСТВА» (ГАПОУ ТО «ТТСИиГХ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.27
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.07 РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОЛОГИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.07 РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОЛОГИЯ

1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Элективный курс Региональная экология является вариативной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений. Элективный курс ОПЦ.12 Региональная экология обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста,

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения,

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2.Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.	У-1 осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; У-2 оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; У-3 составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; У-4 выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города;	3-1 особенности языка как основного средства общения; 3-2 факторы, влияющие на формирование современной речи горожан; 3-3 роль массовых информационных коммуникаций в жизни современного города; 3-4 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-5 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

	У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У-23 применять современную научную профессиональную терминологию;	3-6 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-7 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-8 структуру плана для решения задач; 3-9 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-10 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-11 приемы структурирования информации; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-15 современная научная и профессиональная терминология; 3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности; 3-19 правила разработки бизнес-планов; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности; 3-24 особенности социального и культурного контекста;

У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности; У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или	3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-26 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; 3-1 проводить исследования состояния окружающей среды и влияние ее на здоровье человека, вести мониторинг по оценке состояния здоровья человека; 3-2 устанавливать взаимосвязи между состоянием организма человека и причинами, обусловившими его; 3-3 определять собственную позицию по отношению к экологическим проблемам современности, которые отражаются на здоровье человека.

	интересующие профессиональные темы; У-1 экологической проблемы родного края и основные источники загрязнения атмосферы Тюменской области, Тюменской области, г. Тюмень; У-2 основной меры борьбы с загрязнением атмосферы и антропогенное воздействие на пресные воды, загрязнение водных объектов родного края; У-3 рациональное использование и охрана водных ресурсов, влияние загрязнений природной среды на здоровье населения Тюменской области.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.07 РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОЛОГИЯ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация на основании текущих оценок	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.07 РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОЛОГИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Предмет и методы региональной экологии	Содержание учебного материала	10	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Классификация общей экологии по уровням биотических систем: аутэкология, синэкология, популяционная экология; экология биогеоценозов, глобальная экология.	2		
	Место региональной экологии в системе основных направлений науки.	2		
	Природные ресурсы и природные условия Тюменской области как основа для развития сложной экологической ситуации.	2		
	Экологическая карта области. Районы, зоны и города области с наиболее сложной экологической ситуацией.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическая работа № 1. Работа с экологической картой области	2	2	
Раздел 2. Природные условия и природные ресурсы региона	Содержание учебного материала	8	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Проблема охраны реликтовых и эндемических видов. Красная книга России и ее использование при проведении работ по охране флоры региона.	2		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическая работа № 2. Разнообразие представителей голосеменных.	2	2	
	Практическая работа № 3. Биоразнообразие покрытосеменных растений региона.	2	2	
	Практическая работа № 4. Влияние газодымных загрязнений на состояние хвой сосны.	2	2	
Раздел 3.	Содержание учебного материала	8	4	

Флора и растительность региона, их состояние и охрана	Характеристика животных, обитающих на территории области (млекопитающие, птицы, амфибии, рептилии, рыбы, беспозвоночные – преимущественно насекомые)	2		ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Животные – вредители сельского и лесного хозяйства, история и причины появления в России и Тюменской области колорадского жука. Меры борьбы с вредителями.	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическая работа № 5. Изучение видового состава птиц в зависимости от степени урбанизации.	2	2	
	Практическая работа № 6. Оценка видового разнообразия по коэффициенту видовой фаунистической общности (коэффициенту Жаккара)	2	2	
Раздел 4. Основные источники и степень загрязнения среды	Содержание учебного материала	10	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	Место Тюменской области в общем производственном потенциале России. Ведущие отрасли народного хозяйства и численность населения. Предпосылки, определяющие современное состояние природной среды Тюменской области.	2		
	Роль воздушного переноса. Основные источники атмосферного загрязнения, объемы выбросов от стационарных источников. Вклад неорганизованных выбросов. Состав выбрасываемых в атмосферу газов, их нейтрализация и очистка	2		
	Историческая роль рек в развитии промышленности Тюменской области. Реки Тюменской области. Крупнейшие потребители воды. Загрязнение рек Тюменской области, объемы сброса загрязняющих веществ в реки региона.	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическая работа №7 Определение загрязненности атмосферы по снегу.	4	4	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.07 РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОЛОГИЯ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоовальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus

Экран для проектора настенный.

Моноблок с 21 дюймовым экраном, исполнение настольное. Базовой комплектации с комплектом офисных программ. В комплекте имеются клавиатура, мышь.

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методические указания по выполнению практических работ, формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронная библиотека тюменского писателя – Централизованная городская библиотечная система, г. Тюмень [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <https://writer-tyumen.ru/index.php?m=proiz&j=history>; (дата обращения: 30.03.2022). – Доступ свободный, без регистраций.

2. Шполянская, Н. А. Динамика глобального изменения климата и эволюция криолитозоны : учебник для вузов / Н. А. Шполянская, Г. Г. Осадчая, В. Ю. Дудников. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14999-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568123> (дата обращения: 11.05.2026).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.07 РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОЛОГИЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> 3-1 особенности языка как основного средства общения; 3-2 факторы, влияющие на формирование современной речи горожан; 3-3 роль массовых информационных коммуникаций в жизни современного города; 3-4 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 3-5 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3-6 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-7 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 3-8 структуру плана для решения задач; 3-9 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-10 номенклатура информационных источников, применяемых	– демонстрирует сформированность знания особенностей языка как основного средства общения; – показывает знание факторов, влияющих на формирование современной речи горожан; – демонстрирует сформированность знания роли массовых информационных коммуникаций в жизни современного города; – показывает знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – демонстрирует сформированность знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает знание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует сформированность знания методов работы в профессиональной и смежных сферах; – показывает знание структуры плана для решения задач; – демонстрирует сформированность знания	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

в профессиональной деятельности; 3-11 приемы структурирования информации; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3-15 современная научная и профессиональная терминология; 3-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-17 основы предпринимательской деятельности; 3-18 основы финансовой грамотности; 3-19 правила разработки бизнес-планов; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности	порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – показывает знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность знания приёмов структурирования информации; – показывает знание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; – демонстрирует сформированность знания порядка применения средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; – показывает знание содержания актуальной нормативно-правовой документации; – демонстрирует сформированность знания современной научной и профессиональной терминологии; – показывает знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования; – демонстрирует сформированность знания основ предпринимательской деятельности;	

коллектива, психологические особенности личности; 3-23 основы проектной деятельности; 3-24 особенности социального и культурного контекста; 3-25 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-26 сущность гражданско- патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 3-27 значимость профессиональной деятельности по специальности; 3-28 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3-29 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3-30 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3-31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3-32 особенности произношения; правила чтения текстов	– показывает знание основ финансовой грамотности; – демонстрирует сформированность знания правил разработки бизнес-планов; – показывает знание порядка выстраивания презентации; – демонстрирует сформированность знания кредитных банковских продуктов; – показывает знание психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности; – демонстрирует сформированность знания основ проектной деятельности; – показывает знание особенностей социального и культурного контекста; – демонстрирует сформированность знания правил оформления документов и построения устных сообщений; – показывает знание сущности гражданско-патриотической позиции и общечеловеческих ценностей; – демонстрирует сформированность знания значимости профессиональной деятельности по специальности; – показывает знание стандартов антикоррупционного поведения и последствий его нарушения; – демонстрирует сформированность знания правил построения простых и	

профессиональной направленности.	сложных предложений на профессиональные темы; – показывает знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); – демонстрирует сформированность знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – показывает знание особенностей произношения, правил чтения текстов профессиональной направленности;	

Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

<u>Уметь:</u> У-1 осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; У-2 оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; У-3 составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; У-4 выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;	– демонстрирует сформированность умения осуществлять наблюдение и фиксацию языковых особенностей жизни современного города; – показывает умение оценивать устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; – демонстрирует сформированность умения составлять социолингвистическую характеристику современной городской коммуникации; – показывает умение выявлять и анализировать особенности межкультурной коммуникации в языковом пространстве современного города; – демонстрирует сформированность умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы; У-10 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-11 реализовывать составленный план; У-12 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска; У-16 структурировать получаемую информацию; У-17 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-18 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-19 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-20 использовать современное программное обеспечение; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	– показывает умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи; – демонстрирует сформированность умения выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – показывает умение составлять план действия; – демонстрирует сформированность умения определять необходимые ресурсы; – показывает умение владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует сформированность умения реализовывать составленный план; – показывает умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – демонстрирует сформированность умения определять задачи для поиска информации; – показывает умение определять необходимые источники информации; – демонстрирует сформированность умения планировать процесс поиска; – показывает умение структурировать получаемую информацию; – демонстрирует сформированность умения	

У-23 применять современную научную профессиональную терминологию; У-24 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У-25 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У-26 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У-27 оформлять бизнес-план; У-28 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-29 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; У-30 презентовать бизнес-идею; У-31 определять источники финансирования; У-32 организовывать работу коллектива и команды; У-33 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У-34 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; У-35 описывать значимость своей специальности;	выделять наиболее значимое в перечне информации; – показывает умение оценивать практическую значимость результатов поиска – демонстрирует сформированность умения оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – показывает умение использовать современное программное обеспечение; – демонстрирует сформированность умения использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – показывает умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения применять современную научную профессиональную терминологию; – показывает умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – демонстрирует сформированность умения выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – показывает умение презентовать идеи открытия собственного дела в	

У-36 применять стандарты антикоррупционного поведения; У-37 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У-38 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У-39 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У-40 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У-41 писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы; выполнять тождественные преобразования над алгебраическими и степенными выражениями.	профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения оформлять бизнес-план; – показывает умение рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – демонстрирует сформированность умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – показывает умение презентовать бизнес-идею; – демонстрирует сформированность умения определять источники финансирования; – показывает умение организовывать работу коллектива и команды; – демонстрирует сформированность умения взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – показывает умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – демонстрирует сформированность умения описывать значимость своей специальности; показывает умение применять стандарты	

	антикоррупционного поведения; – демонстрирует сформированность умения понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – показывает умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – демонстрирует сформированность умения строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – показывает умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – демонстрирует сформированность умения писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	