

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к программе **ОПОП-П СПО по специальности**
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОПЦ.01	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	2
ОПЦ.02	ОХРАНА ТРУДА	22
ОПЦ.03	ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ	38
ОПЦ.04	МЕНЕДЖМЕНТ	59
ОПЦ.05	ИНЖЕНЕРНАЯ ГРАФИКА	68
ОПЦ.06	ТЕХНИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА	84
ОПЦ.07	МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ	98
ОПЦ.08	ЭЛЕКТРОТЕХНИКА И ЭЛЕКТРОНИКА	117
ОПЦ.09	МЕТРОЛОГИЯ, СТАНДАРТИЗАЦИЯ И СЕРТИФИКАЦИЯ	130
ОПЦ.10	ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ В МАШИНОСТРОЕНИИ	140
ОПЦ.11	ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	150
ОПЦ.12	ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (РАСШИРЯЕМ ГОРИЗОНТЫ.ПРОФИЛУМ)	163
ОПЦ.13	НЕСТАНДАРТНЫЙ EXCEL. / ИНФОГРАФИКА / МАТЕМАТИКА В ПОВСЕДНЕВНОЙ ЖИЗНИ / ТИПОГРАФИКА / EXCEL. РАБОТА С ТАБЛИЦАМИ И ФОРМУЛАМИ / КОНСТРУИРОВАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ В POWERPOINT, PREZI.COM, FIGMA / ЧЕРЧЕНИЕ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ / ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ НАДЗОР / РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОЛОГИЯ	176
ОПЦ.14	ОСНОВЫ ТРЁХМЕРНОГО МОДЕЛИРОВАНИЯ В САПР КОМПАС-3D / 2Д ЧЕРЧЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ САПР КОМПАС 3D V21 / ВЕКТОРНАЯ ИЛЛЮСТРАЦИЯ / СОЗДАНИЕ ЛИЧНОГО САЙТА / ТЕХНИЧЕСКИЙ ДИЗАЙН ИНТЕРЬЕРА С ПОМОЩЬЮ ПО AUTOCAD / САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ САЙТОСТРОЕНИЕ НА ПРИМЕРЕ КОНСТРУКТОРА САЙТОВ TILDA PUBLISHING БЕЗ ПРОГРАММИРОВАНИЯ / ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГЕОПОЛИТИКА ПРОСТРАНСТВЕННЫХ ДАННЫХ / ADOBE:AFTER EFFECTS (АНИМАЦИОННАЯ ГРАФИКА)	273
ОПЦ.15	ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ	367
ДПБ.01	ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	383
ДПБ.02	ДОПУСКИ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ИЗМЕРЕНИЯ	399
ДПБ.03	ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	422
СГЦ.01	ИСТОРИЯ РОССИИ	438
СГЦ.02	ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	454
СГЦ.03	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ	474
СГЦ.04	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА	491
СГЦ.05	ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ	505

СПЦ.06	ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА	524
	ТЕАТРАЛЬНОЕ МАСТЕРСТВО И СЦЕНИЧЕСКАЯ РЕЧЬ / ЯЗЫК СОВРЕМЕННОГО ГОРОДА / ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК / СКОРОЧТЕНИЕ /	536
СПЦ.07	ФОРМУЛА ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ / ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ / ТЕОРИЯ ЗНАНИЙ И КРИТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ / ИСТОРИЯ В ЛИЦАХ	

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
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.01 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.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.19 Сварочное производство.

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 1.1. Выполнять работы по вводу домовых силовых систем в эксплуатацию,

ПК 4.1. Обслуживать оборудование с автоматическим регулированием технологического процесса,

ПК 4.2. Выполнять монтаж и наладку электрооборудования автоматизации систем управления вентиляции, кондиционирования, водоснабжения, отопления,

ПК 4.3. Выполнять ремонт электрооборудования автоматизации систем управления вентиляции, кондиционирования, водоснабжения, отопления.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины ОПЦ.01 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.

Дисциплина ОПЦ.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности 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 09, ПК 1.1, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3.	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;	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

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 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	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; 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;

	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 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.	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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 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	60
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	56
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме контрольной работы	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.01 Информационные технологии 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
Тема 1. Методы и средства информационных технологий	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3.
	Цели и задачи дисциплины. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности. Понятие BIM – технологий.	2		
	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	2	
	Способы создания BIM модели. Стандарты и своды правил разработки информационных моделей ОКС. Уровни проработки информационных моделей ОКС	2	2	
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №1. Ознакомление с уровнями проработки элементов информационных моделей ОКС	2		
Тема 2. Программные средства информационных технологий. Двух– и	Содержание учебного материала	20	18	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3.
	В том числе практических занятий	20		
	Практическое занятие №2. Изучение программ для двух– и трехмерного моделирования (AutoCAD, AutoCAD 3D, 3DSMAX, Inventor , NanoCAD, ArhiCAD)	2	2	

трехмерное моделирование	Практическое занятие №3. Изучение декартовых и полярных координат в 3D пространстве. Пользовательская система координат. Поверхностное моделирование. Типы моделей трехмерных объектов	2	2	
	Практическое занятие №4. Изучение интерфейса программы	2		
	Практическое занятие №5. Создание 3D объектов	2	2	
	Практическое занятие №6. Применение команд редактирования при создании модели	2	2	
	Практическое занятие №7. Применение функций для обеспечения необходимой точности моделей	2	2	
	Практическое занятие №8. 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 №9. Визуализация (анимация) двух– и трехмерных моделей ОКС	2	2	
	Практическое занятие №10. Размещение объектов библиотек в модели ОКС	2	2	
	Практическое занятие №11. Отображение данных информационной модели ОКС в графическом и табличном виде Вывод на печать	2	2	
Тема 3. Программное обеспечение для информационного моделирования	Содержание учебного материала	32	28	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3.
	Программное обеспечение Renga, Pilot-BIM Enterprise(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	30		
	Практическое занятие №12. Введение в информационное моделирование. Установка (особенности установки) программного обеспечения на ПК. Пользовательский интерфейс	2	2	
	Практическое занятие №13. Создание простого плана. Инструменты редактирования	2	2	
	Практическое занятие №14. Эскизное проектирование. Построение формообразующих элементов: каркас здания – оси и уровни	2	2	

	Практическое занятие №15. Работа с инструментами создания каркасных элементов – стены, перекрытия, крыши	2	2	
	Практическое занятие №16. Работа с инструментами создания каркасных элементов – лестницы, пандусы, ограждения	2	2	
	Практическое занятие №17-18. Назначение материалов. Заполнение проемов – окна, двери, витражи	4	4	
	Практическое занятие №19-20. Создание дополнительных архитектурных и конструктивных элементов	4	4	
	Практическое занятие №20-21. Визуализация. Объемные виды, сечения, узлы. Создание сцены	4	4	
	Практическое занятие №22-23. Организация многопользовательской работы. Создание центрального и локальных файлов. Работа с форматом IFC	4	4	
	Практическое занятие №24-25. Получение рабочей документации. Формирование смет, аннотаций, спецификаций, чертежей. Размещение на листах	4	2	
Тема 4. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	10	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3.
	Понятие компьютерных (электронных) коммуникаций. Виды компьютерных коммуникаций (средства связи, компьютерные сети).	2	2	
	Программы и службы для совместной работы над проектами, позволяющие просматривать данные, обмениваться ими и выполнять поиск в облаке.	2	2	
	Организация Единого Информационного Пространства (ЕИП). Основные принципы работы в сети Интернет. Организация поиска информации в сети Интернет	2	2	
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №26. Организация безопасной работы в сети Интернет	2	2	
	Практическое занятие №27. Применение облачных технологий в профессиональной деятельности. Создание, совместная работа и выполнение расчетов в облаке	2	2	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		2		
Всего		72	60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Кабинет «Информатики»

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; 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.01 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; 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;	- 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.	Экспертная оценка при -выполнении практических занятий Промежуточный контроль: в форме контрольной работы

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; 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.		
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;	- 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.	Экспертная оценка при -выполнении практических занятий Промежуточный контроль: в форме контрольной работы

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; 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 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.		

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
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.02 ОХРАНА ТРУДА

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.02 ОХРАНА ТРУДА

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.02 Охрана труда является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.19 Сварочное производство.

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.

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 09.	Должен уметь: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	Должен знать: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и

	– применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	- самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;

	– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.02 ОХРАНА ТРУДА

2.1. Трудоемкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	54
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	54
в т.ч. в форме практической подготовки	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	30
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме контрольной работы	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.02 Охрана труда

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		22	6	
Тема 1.1. Воздействие негативных факторов на человека	Содержание учебного материала	14	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
	Воздействие опасных и вредных производственных факторов на предприятиях на организм человека.	4		
	Контролирование санитарно-гигиенических условий труда.	4		
	Основные причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний	4	2	
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 1. Анализ причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний специалистов по эксплуатации МКД,	2	2	
Тема 1.2. Методы и средства защиты от технических систем и технологических процессов	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
	Механизированные производственные процессы. Средства индивидуальной защиты и личной гигиены. Задачи и средства защиты	4		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 2. Классификация средств индивидуальной защиты и личной гигиены.	2	2	
	Практическое занятие № 3. Применение средств коллективной защиты Практическое занятие № 4. Применение средств индивидуальной защиты	2	2	
Раздел 2. Обеспечение безопасных условий труда в сфере производственной деятельности		16	10	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	12	6	ОК 01., ОК 02.,

Безопасные условия труда	Основные требования к территориям, производственным, административным и санитарно-бытовым помещениям. Основные требования к вентиляции. Освещение производственных помещений. Отопление помещений	4		ОК 03., ОК 09.
	Электробезопасность предприятий. Действие электрического тока на организм человека. Пожарная безопасность и пожарная профилактика. Причины возникновения пожаров на предприятиях. Первичные средства пожаротушения.	2		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие № 5. Определение предельно допустимой концентрации вредных веществ в воздухе рабочей зоны.	2	2	
	Практическое занятие № 6. Определение дымности отработавших газов Практическое занятие № 7. Определение запылённости воздуха	2	2	
	Практическое занятие № 8. Оказание первой доврачебной помощи при поражении электрическим током	2	2	
Тема 2.2. Организация и контроль ремонтных работ и испытаний различных электроустановок	Содержание учебного материала	4	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 9. Выполнение отключений, переключений согласно ТБ в электроустановках до 1000В. Практическое занятие № 10. Временное присоединение заземляющего устройства. Требования ТБ к пробному запуску. Требования ТБ к выполнению измерительных работ. Требования ТБ к приемо-сдаточным испытаниям	2	2	
	Практическое занятие № 11. Подбор нормативных требований по монтажу различных видов электроустановок	2	2	
Раздел 3. Управление безопасностью труда		10	10	
Тема 3.1. Правовые и нормативные основы охраны труда на предприятии	Содержание учебного материала	4	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 12. Основные положения законодательства об охране труда на предприятии.	2	2	

	Практическое занятие № 17. Основополагающие 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	6	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие № 13-14. Организация работы по охране труда на предприятии. Служба охраны труда.	2	2	
	Практическое занятие № 15-16. Разработка мероприятий по охране труда на предприятии. Надзор и контроль за охраной труда на предприятии. Ответственность за нарушение охраны труда	2	2	
	Практическое занятие № 17-18. Организация обучения, инструктажа и проверки знаний по охране труда работников предприятия. Виды инструктажа	2	2	
Раздел 4. Экологическая безопасность		4	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
Тема 4.1 Основные понятия экологической безопасности	Содержание учебного материала	4	4	
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 19-20. Понятие, сущность, уровни экологической безопасности. Факторы экологической опасности и экологического риска.	2	2	
	Практическое занятие № 21-22. Экологическое и санитарно-гигиеническое нормирование. Нормативы допустимого воздействия на окружающую природную среду	2	2	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		2		
Всего		54	32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.02 ОХРАНА ТРУДА

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

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК», 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 Треэлементная 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, общебойские 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 полупоткрытый 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, 2024. — 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., Мысьянов А.М. Технология электромонтажных работ / В.М. Нестеренко., А.М. Мысьянов – 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.02 ОХРАНА ТРУДА

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Должен знать: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы	— 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 устройств информатизации; — показывает понимание порядка применения программных средств и цифрового оборудования, включая соответствующее программное обеспечение в профессиональной деятельности; — демонстрирует знание правил	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании контрольной работы.

структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;	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. — демонстрирует сформированность навыков построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	

	— проявляет знание основных общеупотребительных глаголов, включая бытовую и профессиональную лексику; — демонстрирует знание лексического минимума, необходимого для описания предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; — анализирует особенности произношения, влияющие на правильность и понятность речи; — проявляет знание правил чтения текстов профессиональной направленности, обеспечивая адекватное восприятие и передачу информации;	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Должен уметь: — распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; — определять этапы решения задачи; — выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; — владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); — определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — применять современную	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 наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемые данные и оформлять результаты поиска; — демонстрирует навык оценки	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании контрольной работы

научную профессиональную терминологию; — определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; — выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; — определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; — презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; — определять источники достоверной правовой информации; — составлять различные правовые документы; — находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; — оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; — определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; — выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;	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; — 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	

– оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	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. — демонстрирует сформированность понимания общего смысла чётко произнесённых высказываний на знакомые темы (профессиональные и бытовые) и текстов на базовые профессиональные темы; — демонстрирует умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, задавать вопросы и поддерживать беседу; — демонстрирует умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, ясно выражать основные идеи и сведения; — проявляет, анализирует и кратко обосновывает свои действия (текущие и планируемые), объясняет мотивы и ожидаемые результаты; — демонстрирует умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, соблюдая логическую последовательность и понятную структуру;	

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
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.03 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

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 ОПЦ.03 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.03 Экономика организации, является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство

Учебная дисциплина ОПЦ.03 Экономика организации 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

ПК 1.4 Организовывать работу первичных трудовых коллективов общедомового имущества

ПК 2.1. Организовывать работы и услуги по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ПК 1.4, ПК 2.1 ОК 01 - ОК 04	– рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации; – выполнять анализ хозяйственной деятельности организации; – намечать мероприятия и предложения по повышению экономической эффективности производства; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – анализировать рынок недвижимости, осуществлять его сегментацию и позиционирование; – определять стратегию и тактику относительно ценообразования; – применять в профессиональной деятельности приемы	– основные технико-экономические показатели деятельности организации; – особенности и перспективы развития отрасли; – отраслевой рынок труда; – рыночный механизм и особенности рыночных отношений в сфере землеустройства и кадастра; – пути повышения экономической эффективности производства – организационные и производственные структуры организаций, их типы; – маркетинговую деятельность организации; – основные оборотные средства, трудовые ресурсы, нормирование и оплата труда; – сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

	делового и управленческого общения; – разрабатывать мотивационную политику организации; – планировать и организовывать работу подразделения; – формировать организационные структуры управления; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); – функции менеджмента в рыночной экономике; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – стили управления, коммуникации, деловое общение; – конъюнктуру рынка недвижимости, динамику спроса и предложения на соответствующем рынке с учетом долгосрочных перспектив. – внешнюю и внутреннюю среду организации; – цикл менеджмента; – систему методов управления; – сущность и функции маркетинга; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной

	– использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством,	деятельности, в том числе цифровые средства; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – Квалификационных требований к персоналу, осуществляющему деятельность по управлению многоквартирным домом. – Основ гражданско-правовых отношений и требования миграционного законодательства Российской Федерации. – Основ психологии и конфликтологии. – Этики делового общения; – Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах. – Способов оплаты жилищно-коммунальных услуг. – Нормативных правовых актов, методических документов, регламентирующих деятельность по управлению многоквартирными домами. – Нормативных правовых актов, методических документов, регламентирующих деятельность по начислению за жилищно-коммунальные услуги. – Основ психологии и конфликтологии;

	клиентами в ходе профессиональной деятельности; – Выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с персоналом. – Анализировать деятельность персонала организации, принимать решения по оптимизации деятельности структурных подразделений в соответствии с их задачами и функциями. – Взаимодействовать с коллегами для решения рабочих задач и управлять конфликтными ситуациями в процессе делового общения. – Выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с первичными трудовыми коллективами – Применять программные средства для оформления и осуществления за потребленные коммунальные ресурсы, оказанные услуги и выполненные работы в многоквартирном доме. – Осуществлять выдачу документов, перечень которых указан в договоре управления, лицам, имеющим право на получение таких документов. – Осуществлять расчет и корректировку размера платы за содержания и ремонт общего имущества, жилищно-коммунальные услуги. – Выбирать оптимальные формы коммуникации при рассмотрении жалоб и обращений собственников и нанимателей помещений услуг и содержания, и ремонта общего имущества;	– Инженерных систем, оборудования и конструктивных элементов многоквартирного дома. – Строительных материалов и технологий ремонта инженерных систем, оборудования и конструктивных элементов многоквартирного дома. – Единой системы конструкторской документации. – Дефектов инженерных систем и конструктивных элементов многоквартирных домов и технологий их устранения. – Методов визуального и инструментального обследования общего имущества в многоквартирном доме. – Основных положений правил эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий. – Технологий энергосбережения и энергоэффективности для пользователей жилых помещений. – Требований к поверке, содержанию и использованию приборов учета. – правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда. – Требований жилищного законодательства Российской Федерации по взаимодействию с собственниками и нанимателями многоквартирного дома для обеспечения правил пользования общим имуществом и жилыми помещениями и безопасности проживания.

	– Применять инструментальные методы контроля технического состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования общего имущества. – Составлять перечень (план) работ и услуг и определять характер, объемы, технологию ремонта, необходимые материалы и оборудование для устранения дефектов и неисправностей общего имущества в многоквартирном доме. – Оформлять акты и предписания по результатам осмотров и проверок. – Вести журналы осмотров и составлять дефектные ведомости	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.03 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Трудоемкость 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	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	17
практические занятия	18
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме контрольной работы	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.03 Экономика организации

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, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	
Введение	Роль и сущность экономики. Понятие ресурсов. Понятие основных факторов производства	1	ОК 01 - ОК 04 ПК 1.4, ПК 2.1
Тема 1. Предприятия в системе национальной экономики	Содержание	2	
	Сущность понятия «предприятия». Основные признаки предприятия. Роль предприятия в производственных отношениях. Предпринимательство – основная форма организации предприятия. Субъекты предпринимательской деятельности Организационно-правовые формы организации предприятий. Классификация предприятий Основы функционирования предприятия, условия и факторы, обеспечивающие осуществление производственно-хозяйственной деятельности Характеристика рыночных отношений как среды функционирования предприятия. Характеристика типов рынка. Основы формирования рыночных отношений (установление точки равновесия спроса и предложения)	2	ОК 01 - ОК 04 ПК 1.4, ПК 2.1
Тема 2. Экономические ресурсы организации (предприятия)	Содержание	12/12	
	Понятие имущества организации (предприятия). Состав имущества предприятия. Формы собственности. Капитал предприятия. Источники формирования капитала. Лизинг. Уставный капитал. Порядок формирования уставного капитала; права, предоставляемые владельцам акций	2/2	ОК 01 - ОК 04 ПК 1.4, ПК 2.1
	Факторы процесса производства и их финансирование из определенных фондов. Основные фонды. Закономерности воспроизводства основных фондов. Признаки классификации основных фондов. Структура основных фондов. Методы денежной оценки основных фондов.	2/2	

	Износ основных фондов. Виды износа. Амортизация и способы начисления амортизационных сумм. Методы и порядок расчета сумм амортизации. Показатели использования основных фондов		
	Понятие оборотных средств, оборотных производственных фондов, фондов обращения. Структура и состав оборотных средств предприятия. Стадии обращения оборотных средств. Период оборота оборотных средств. Показатели эффективности использования оборотных средств. Нормируемые и ненормируемые оборотные средства. Определение потребности в оборотных средствах. Нормирование производственных запасов, готовой продукции, незавершенного производства. Материалоотдача, материалоемкость продукции Трудовые ресурсы и персонал предприятия. Категории персонала предприятия. Структура кадров. Показатели, характеризующие состав персонала предприятия. Показатели, характеризующие движение рабочей силы. Классификация затрат рабочего времени. Затраты рабочего времени. Показатели, характеризующие использование рабочего времени. Производительность труда. Характеристика заработной платы. Сущность оплаты труда. Виды и системы оплаты труда. Тарифная система. Методика расчета фонда оплаты труда различным категориям работающих	2/2	
	Практическое занятие №1. Расчет показателей использования основных и оборотных фондов предприятия	2/2	
	Практическое занятие №2. Расчет баланса рабочего времени и расчет численности различных категорий работников организации	2/2	
	Практическое занятие №3 Расчет фонда оплаты труда различным категориям работников	2/2	
Тема 3. Производственная и организационная структура организации (предприятия)	Содержание	18/12	ОК 01 - ОК 04 ПК 1.4, ПК 2.1
	Формы организации производства промышленного предприятия. Принципы организации производства. Направления по организации производства. Концентрация, специализация, кооперирование, комбинирование производства. Их сущность, виды, экономическая эффективность. Тип производства Принципы организации предприятия. Структура предприятия. Производственная структура цеха. Характеристика составляющих элементов цеха	2	
	Издержки производства и себестоимость продукции. Понятие себестоимости продукции. Факторы, влияющие на нее. Затраты, образующие себестоимость продукции. Структура элементов, входящих в себестоимость. Схема формирования полной себестоимости продукции. Формирование цен на продукцию предприятия. Цена – как экономическая категория. Функции цены. Классификация цен. Критерии ценообразования. Методы ценообразования.	2	

	Технико-экономические показатели деятельности предприятия. Состав показателей, характеризующих технический уровень развития предприятия. Методика их расчета. Состав показателей, характеризующих экономический уровень развития предприятия. Методика их расчета	2	
	Практическое занятие №4-5 Расчет сметы затрат на содержание и эксплуатацию оборудования	4/4	
	Практическое занятие №6-7 Расчет полной себестоимости объема выпущенной продукции	4/4	
	Практическое занятие №8-9 Расчет безубыточного объема производства, прибыли и рентабельности производства продукции	4/4	
Тема 4. Качество и конкурентоспособность продукции	Содержание	4	ОК 01 - ОК 04 ПК 1.4, ПК 2.1
	Понятие и сущность качества продукции. Определение качества. Потребительская стоимость. Понятие и сущность инновационной деятельности. Виды инноваций в области качества продукции. Понятие инвестиций. Виды инвестиций Сущность и система планирования: составные элементы, этапы и виды внутрифирменного планирования. Основные принципы и элементы планирования. Бизнес-план, как одна из основных форм внутрифирменного планирования	2	
Промежуточный контроль в форме контрольной работы		1	
Всего		36/24	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.03 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

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

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный оборудованием: рабочие места по количеству мест для обучающихся, рабочее место преподавателя, персональный компьютер, образцы статистической отчетности, карточки-задания, тесты, контрольно-оценочные материалы, методические рекомендации для учащихся по выполнению практических работ; техническими средствами обучения: мультимедийный комплекс (ноутбук, плазменная панель, мультимедиа проектор).

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. Барышникова, Н. А. Экономика организации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12885-7.

2. Основы экономики организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9.

3. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2.

4. Реброва, Н. П. Основы маркетинга : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Реброва. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 277 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03462-2.

3.2.2 Основные электронные издания

1. Микроэкономика. Экономика предприятия (организации) : учебное пособие для СПО / Е. А. Аникина, Л. М. Борисова, С. А. Дукарт [и др.] ; под редакцией Л. И. Иванкиной. — Саратов : Профобразование, 2021. — 428 с. — ISBN 978-5-4488-0917-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99933> (дата обращения: 18.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Основы экономики : учебное пособие для СПО / Р. А. Галиахметов, Н. Г. Соколова, Э. Н. Тихонова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Соколовой. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 373 с. — ISBN 978-5-4488-0911-8, 978-5-4497-

0757-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99374> (дата обращения: 18.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Сафонова, Л. А. Экономика предприятия : учебное пособие для СПО / Л. А. Сафонова, Т. М. Левченко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 189 с. — ISBN 978-5-4488-1211-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106644> (дата обращения: 18.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3.2.3 Дополнительные источники

- 1.Электронно-библиотечная система «Лань» – URL: <https://e.lanbook.com/>
- 2.Электронно-библиотечная система «Знаниум» – URL: <https://znanium.com/>
- 3.Научная электронная библиотека «eLibrary» – URL: <https://elibrary.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ. 03 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
– основные технико-экономические показатели деятельности организации; – особенности и перспективы развития отрасли; – отраслевой рынок труда; – рыночный механизм и особенности рыночных отношений в сфере землеустройства и кадастра; – пути повышения экономической эффективности производства – организационные и производственные структуры организаций, их типы; – маркетинговую деятельность организации; – основные оборотные средства, трудовые ресурсы, нормирование и оплата труда; – сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); – функции менеджмента в рыночной экономике: – процесс принятия и реализации управленческих решений; – стили управления, коммуникации, деловое общение; – конъюнктуру рынка недвижимости, динамику спроса и предложения на соответствующем рынке с учетом долгосрочных перспектив. – внешнюю и внутреннюю среду организации; – цикл менеджмента; – систему методов управления;	– демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить, учитывая требования и риски среды; – демонстрирует знание 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 социальном контексте; – проявляет, анализирует методы работы в профессиональной и смежных сферах и выбирает адекватные приёмы для выполнения задач; – демонстрирует знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, включая критерии, методы измерения и корректирующие действия; – демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности (нормативные, научные, справочные и цифровые ресурсы); – демонстрирует сформированность приёмов структурирования информации: выделение главного, группировка, создание схем и таблиц; – демонстрирует знание форматов оформления результатов поиска информации: библиографические ссылки, отчёты, резюме и презентации с соблюдением требований; – демонстрирует знание современных средств и устройств информатизации и порядка их	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: в форме контрольной работы

– сущность и функции маркетинга; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;	применения в профессиональной деятельности, включая цифровые инструменты, и обосновывает выбор средств для решения задач; – демонстрирует знание содержания актуальной нормативно-правовой документации, применимых норм и требований, необходимых для профессиональной деятельности; – демонстрирует знание современной научной и профессиональной терминологии и корректное её использование в профессиональном контексте; – проявляет, анализирует возможные траектории профессионального развития и самообразования и формирует план повышения квалификации; – демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, включая базовые принципы договорной и бюджетной практики; – демонстрирует знание правил разработки презентации: логичная структура, ясность содержания, читабельность слайдов и соответствие аудитории; – демонстрирует знание основных этапов разработки и реализации проекта: постановка цели, планирование, выполнение, мониторинг и оценка результатов; – демонстрирует сформированность представлений о психологических основах деятельности коллектива, умеет учитывать групповую динамику и распределять роли для эффективного совместного результата; – показывает знание психологических особенностей личности, принимает во внимание индивидуальные мотивы, стиль общения и профессиональные способности при выполнении задач;	

– правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – Квалификационных требований к персоналу, осуществляющему деятельность по управлению многоквартирным домом. – Основ гражданско-правовых отношений и требования миграционного законодательства Российской Федерации. – Основ психологии и конфликтологии. – Этики делового общения; – Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах. – Способов оплаты жилищно-коммунальных услуг. – Нормативных правовых актов, методических документов, регламентирующих деятельность по управлению многоквартирными домами. – Нормативных правовых актов, методических документов, регламентирующих деятельность по начислению за жилищно-коммунальные услуги. – Основ психологии и конфликтологии; – Инженерных систем, оборудования и конструктивных элементов многоквартирного дома. – Строительных материалов и технологий ремонта инженерных систем, оборудования и конструктивных	– Демонстрирует знание квалификационных требований к персоналу, осуществляющему деятельность по управлению многоквартирным домом. – Демонстрирует знание основ гражданско-правовых отношений и требований миграционного законодательства Российской Федерации. – Демонстрирует знание основ психологии и конфликтологии. – Демонстрирует знание этики делового общения. – Демонстрирует знание правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах. – Демонстрирует знание способов оплаты жилищно-коммунальных услуг. – Демонстрирует знание нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих деятельность по управлению многоквартирными домами. – Демонстрирует знание нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих деятельность по начислению за жилищно-коммунальные услуги. – Демонстрирует знание основ психологии и конфликтологии. – Демонстрирует знание инженерных систем, оборудования и конструктивных элементов многоквартирного дома. – Демонстрирует знание строительных материалов и технологий ремонта инженерных систем, оборудования и конструктивных элементов многоквартирного дома. – Демонстрирует знание единой системы конструкторской документации. – Демонстрирует знание дефектов инженерных систем и	

элементов многоквартирного дома. – Единой системы конструкторской документации. – Дефектов инженерных систем и конструктивных элементов многоквартирных домов и технологий их устранения. – Методов визуального и инструментального обследования общего имущества в многоквартирном доме. – Основных положений правил эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий. – Технологий энергосбережения и энергоэффективности для пользователей жилых помещений. – Требований к поверке, содержанию и использованию приборов учета. – правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда. – Требований жилищного законодательства Российской Федерации по взаимодействию с собственниками и нанимателями многоквартирного дома для обеспечения правил пользования общим имуществом и жилыми помещениями и безопасности проживания	конструктивных элементов многоквартирных домов и технологий их устранения. – Демонстрирует знание методов визуального и инструментального обследования общего имущества в многоквартирном доме. – Демонстрирует знание основных положений правил эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий. – Демонстрирует знание технологий энергосбережения и энергоэффективности для пользователей жилых помещений. – Демонстрирует знание требований к поверке, содержанию и использованию приборов учёта. – Демонстрирует знание правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда. – Демонстрирует знание требований жилищного законодательства Российской Федерации по взаимодействию с собственниками и нанимателями многоквартирного дома для обеспечения правил пользования общим имуществом, жилыми помещениями и безопасности проживания.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
– рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации; – выполнять анализ хозяйственной деятельности организации; – намечать мероприятия и предложения по повышению	– Демонстрирует умение рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации. – Демонстрирует умение выполнять анализ хозяйственной деятельности организации. – Демонстрирует умение намечать мероприятия и предложения по повышению	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях.

экономической эффективности производства; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – анализировать рынок недвижимости, осуществлять его сегментацию и позиционирование; – определять стратегию и тактику относительно ценообразования; – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; – разрабатывать мотивационную политику организации; – планировать и организовывать работу подразделения; – формировать организационные структуры управления; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;	экономической эффективности производства. – Демонстрирует умение принимать эффективные решения, используя систему методов управления. – Демонстрирует умение анализировать рынок недвижимости, осуществлять его сегментацию и позиционирование. – Демонстрирует умение определять стратегию и тактику относительно ценообразования. – Демонстрирует умение применять в профессиональной деятельности приёмы делового и управленческого общения. – Демонстрирует умение разрабатывать мотивационную политику организации. – Демонстрирует умение планировать и организовывать работу подразделения. – Демонстрирует умение формировать организационные структуры управления. – Демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части. – Демонстрирует умение определять этапы решения задачи, составлять план действий, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы. – Демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. – Демонстрирует умение владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. – Демонстрирует умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). – Демонстрирует умение определять задачи для поиска информации, планировать процесс	Промежуточный контроль: в форме контрольной работы

– выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта;	поиска, выбирать необходимые источники информации. – Демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска. – Демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска. – Демонстрирует умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. – Демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности. – Демонстрирует умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. – Демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. – Демонстрирует умение применять современную научную профессиональную терминологию. – Демонстрирует умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. – Демонстрирует умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи. – Демонстрирует умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования. – Демонстрирует умение презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. – Демонстрирует умение определять источники достоверной правовой информации. – Демонстрирует умение составлять различные правовые	

– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – Выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с персоналом. – Анализировать деятельность персонала организации, принимать решения по оптимизации деятельности структурных подразделений в соответствии с их задачами и функциями. – Взаимодействовать с коллегами для решения рабочих задач и управлять конфликтными ситуациями в процессе делового общения. – Выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с первичными трудовыми коллективами – Применять программные средства для оформления и осуществления за потребленные коммунальные ресурсы, оказанные услуги и выполненные работы в многоквартирном доме. – Осуществлять выдачу документов, перечень которых указан в договоре управления, лицам, имеющим право на получение таких документов. – Осуществлять расчет и корректировку размера платы за содержания и ремонт общего имущества, жилищно-коммунальные услуги. – Выбирать оптимальные формы коммуникации при рассмотрении жалоб и обращений собственников и нанимателей помещений услуг и	документы. – Демонстрирует умение находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать. – Демонстрирует умение оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта. – Демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды. – Демонстрирует умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. – Демонстрирует умение выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с персоналом. – Демонстрирует умение анализировать деятельность персонала организации, принимать решения по оптимизации деятельности структурных подразделений в соответствии с их задачами и функциями. – Демонстрирует умение взаимодействовать с коллегами для решения рабочих задач и управлять конфликтными ситуациями в процессе делового общения. – Демонстрирует умение выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с первичными трудовыми коллективами. – Демонстрирует умение применять программные средства для оформления и осуществления расчётов за потреблённые коммунальные ресурсы, оказанные услуги и выполненные работы в многоквартирном доме. – Демонстрирует умение осуществлять выдачу документов, перечень которых указан в договоре управления, лицам, имеющим право на их получение. – Демонстрирует умение осуществлять расчёт и корректировку размера платы за	

содержания, и ремонта общего имущества; – Применять инструментальные методы контроля технического состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования общего имущества. – Составлять перечень (план) работ и услуг и определять характер, объемы, технологию ремонта, необходимые материалы и оборудование для устранения дефектов и неисправностей общего имущества в многоквартирном доме. – Оформлять акты и предписания по результатам осмотров и проверок. – Вести журналы осмотров и составлять дефектные ведомости.	содержание и ремонт общего имущества, жилищно-коммунальные услуги. – Демонстрирует умение выбирать оптимальные формы коммуникации при рассмотрении жалоб и обращений собственников и нанимателей помещений по вопросам услуг, содержания и ремонта общего имущества. – Демонстрирует умение применять инструментальные методы контроля технического состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования общего имущества. – Демонстрирует умение составлять перечень (план) работ и услуг, определять характер, объёмы, технологию ремонта, необходимые материалы и оборудование для устранения дефектов и неисправностей общего имущества в многоквартирном доме. – Демонстрирует умение оформлять акты и предписания по результатам осмотров и проверок. – Демонстрирует умение вести журналы осмотров и составлять дефектные ведомости.	

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
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.04 МЕНЕДЖМЕНТ

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.04 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ. 04 Менеджмент является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство.

Учебная дисциплина ОПЦ. 04 Менеджмент обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций:

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

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 4.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ;

ПК 4.3. Разрабатывать предложения по повышению эффективности производства.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 4.1, ПК 4.3	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию;	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности,

	– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; -организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - разрабатывать текущую и перспективную планирующую документацию производственных работ на сварочном участке; -проводить планово-предупредительный ремонт сварочного оборудования; - анализировать результаты производственной деятельности с выработкой рекомендаций по повышению эффективности производства; - формировать рабочие задания и инструкции к ним в соответствии с производственными задачами; - рассчитывать показатели, характеризующие эффективность производства	правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; - основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности; - методы планирования и организации производственных работ; -правила постановки производственных задач - принципы координации производственной деятельности; - формы организации сварочных работ; - основные нормативные документы, регламентирующие проведение сварочно-монтажных работ; - показатели, характеризующие эффективность производства; - принципы и методы бережливого производства

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.05 МЕНЕДЖМЕНТ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
Самостоятельная работа	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	18
теоретическое обучение	16
практические занятия	18
лабораторные работы	
промежуточная аттестация в форме контрольной работы	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.04 МЕНЕДЖМЕНТ

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	
Тема 1. Введение	Содержание	2	
	Содержание дисциплины, ее задачи и связь с другими дисциплинами. Эволюция управленческой мысли. Понятие и сущность менеджмента. Зарубежный опыт менеджмента. Специфика менеджмента в России	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 4.1, ПК 4.3
Тема 2. Организация работы предприятия	Содержание	4	
	Внешняя среда. Внутренняя среда	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 4.1, ПК 4.3
	Косвенное и прямое воздействие. Организация работы предприятия		
	Методы проектирования организационных структур (линейный, функциональный, линейно – функциональный, штабной, дивизионный, матричный, кросс – функциональный)		
	Практическое занятие №1 Особенности менеджмента на предприятиях различных организационных структур	2/2	
Тема 3. Цикл менеджмента	Содержание	8	
	Содержание процесса управления	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 4.1, ПК 4.3
	Основные черты традиционных и современных принципов хозяйствования		
	Основные функции управления		
	Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль)		
	Практическое занятие №2 Роль менеджера в создании действенной системы мотивации труда персонала предприятия. Цикл менеджмента	2/2	
	Практическое занятие №3 Современный японский и американский менеджмент. Отличительные особенности	2/2	

	Практическое занятие №4 Основные направления развития менеджмента в России	2/2	
Тема 4. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	Содержание	6	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 4.1, ПК 4.3
	Стратегическое (перспективное) планирование. Миссия и цели предприятия	2	
	Анализ внешней среды. Анализ сильных и слабых сторон, альтернатив, выбор, реализация и оценка стратегии		
	Тактическое и текущее планирование. Основные этапы		
	Практическое занятие №5 Составление перспективного планирования	2/2	
	Практическое занятие №6 Составление таблицы «Анализ внешней и внутренней среды организации»	2/2	
Тема 5. Мотивация, потребности и делегирование	Содержание	4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 4.1, ПК 4.3
	Мотивация, цель, факторы мотивации труда. Специфика мотивации труда в России. Понятие потребности, потребности по МакКлелланду, потребности по Маслоу. Делегирование в менеджменте (линейные, административные)	4	
Тема 6. Система методов управления	Содержание	10	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 4.1, ПК 4.3
	1. Методы управления. 2. Группы методов управления (организационно – административные, экономические, социально – психологические). 3. Управление и типы характеров (гиперактивный, аутистический, лабильный, демонстративный, психастенический, застревающий, конформный, неустойчивый, циклоидный)	4	
	Практическое занятие №7 Типы характеров. Управление людьми	2/2	
	Практическое занятие №8-9 Разработка методов управления организацией. Защита методов	4/4	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		2	
Всего:		36/18	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.04 МЕНЕДЖМЕНТ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенного 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, 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. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала. [Текст] /В.Р. Веснин. – М.: Юрист, 2024. – 178с.
2. Драчева Е.Л. Менеджмент Учебник. [Текст] / Е.Л. Драчева. – М.: Академия, 2022. – 280 с.
3. Журавлев П.В., Карташов С.А., Одегов Ю.Г. Технология управления персоналом. Настольная книга менеджеров. [Текст] /П.В. Журавлев., С.А. карташев., Ю.Г. Одегов. – М.: Экзамен, 2024. – 310 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Менеджмент качества. Режим доступа: <http://www.kpms.ru>
2. Менеджмент организации. Официальный сайт. Режим доступа: www.guu.ru/info.php?id=670
3. Менеджмент организации: электронная книга. Режим доступа: www.aup.ru/books/m98. Экономика организаций (предприятий). Режим доступа: www.window.edu.ru / www.window_catalog

3.2.3. Дополнительные источники

1. Магура М.И., Курбатова М.Б. Оценка работы персонала: Практическое пособие для руководителей разного уровня и специалистов кадровых служб. [Текст] / М.И. Магура., М.Б. Курбатова. – М.: Интел-Синтез, 2017. – 230с.
2. Магура М.И., Курбатова М.Б. Современные персонал - технологии. [Текст] / М.И. Магура., М.Б. Курбатова. – М.: Интел-Синтез, 2018. – 200с.
3. Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. Управление персоналом. Ролевые и деловые игры. [Текст] /Ю.Г. Одегов., Т.В. Никонова. – М.: Экзамен., 2016. – 126с.
4. Пугачев В.П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом. Ролевые и деловые игры. [Текст] /В.П. Пугачев. – М.: Аспект пресс, 2018. – 285с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.04 МЕНЕДЖМЕНТ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Уметь:		
У-1 применять методику принятия эффективного решения; ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 4.1, ПК 4.3 У-2 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей; ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 4.1, ПК 4.3	Демонстрирует способность: применять методику принятия эффективного решения Демонстрирует способность: организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме контрольной работы
Знать:		
3-1 методы профессионального и личностного развития; ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 4.1, ПК 4.3 3-2 организацию производственного и технологического процессов; ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 4.1, ПК 4.3 3-3 условия эффективного общения; ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 4.1, ПК 4.3	Демонстрирует способность: характеризовать методы профессионального и личностного развития Демонстрирует способность: объяснять организацию производственного и технологического процессов Демонстрирует способность: перечислять условия эффективного общения	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме контрольной работы

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 программе ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.05 ИНЖЕНЕРНАЯ ГРАФИКА

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.05 ИНЖЕНЕРНАЯ ГРАФИКА

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ. 05 Инженерная графика является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство.

Учебная дисциплина ОПЦ. 05 Инженерная графика обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций:

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

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

ПК 2.1. Выполнять проектирование технологических процессов производства сварных конструкций с заданными свойствами;

ПК 2.4. Оформлять конструкторскую, технологическую и техническую документацию в соответствии с нормативными документами;

ПК 2.5. Осуществлять разработку и оформление графических, вычислительных и проектных работ с использованием систем автоматизированного проектирования.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5	У-1 выполнять графические изображения технологического оборудования и технологических схем в ручной и машинной графике; У-2 выполнять комплексные чертежи геометрических тел и проекции точек, лежащих на их поверхности, в ручной и машинной графике; У-3 выполнять чертежи технических деталей в ручной и машинной графике; У-4 оформлять технологическую и конструкторскую документацию в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и технической документацией -выбирать рациональный способ сборки и сварки конструкции; выбирать оптимальную технологию соединения или обработки конкретной конструкции или материала; использовать типовые методики выбора параметров сварочных технологических процессов;	3-1 законы, методы и приемы проекционного черчения; 3-2 правила выполнения и чтения конструкторской и технологической документации; 3-3 правила оформления чертежей, геометрические построения и правила вычерчивания технических деталей; 3-4 способы графического представления технологического оборудования и выполнения технологических схем; 3-5 требования Единой системы конструкторской документации и Единой системы технической документации (далее - ЕСТД) к оформлению и составлению чертежей и схем -технологический процесс подготовки деталей под сборку и сварку; основы технологии сварки и производства сварных конструкций; методику расчетов режимов ручных и механизированных способов сварки;

	устанавливать режимы сварки; рассчитывать нормы расхода основных и сварочных материалов для изготовления сварного узла или конструкции; читать рабочие чертежи сварных конструкций; подготавливать кромки материала в соответствии со спецификациями и требованиями чертежей -пользоваться нормативной документацией и справочной литературой для производства сварных изделий с заданными свойствами; читать чертежи сварных конструкций; разрабатывать маршрутные и операционные технологические процессы; анализировать конструктивно-технологические свойства сварных конструкций исходя из условий эксплуатации и служебного назначения конструкций; проводить технологический контроль конструкторской документации с выработкой рекомендаций по повышению технологичности свариваемой конструкции - использовать функциональные возможности систем автоматизированного проектирования при разработке и оформлении графических, вычислительных и проектных работ, анализировать проектные решения	основные технологические приемы сварки и наплавки сталей, чугунов и цветных металлов; технологию изготовления сварных конструкций различного класса; способы подготовки кромок соединения под сварку -основы проектирования технологических процессов и технологической оснастки для сварки, пайки и обработки металлов; условия эксплуатации, служебное назначение и конструктивно-технологические признаки сварных конструкций; правила отработки сварной конструкции на технологичность - основы автоматизированного проектирования технологических процессов обработки деталей

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.01 ИНЖЕНЕРНАЯ ГРАФИКА

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	72
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	70
в т.ч. в форме практической подготовки	40
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	38
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация на контрольной работы	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.01 Инженерная графика

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
Раздел 1. Правила оформления чертежей		15	9	
Тема 1.1. Основные сведения по оформлению чертежей	Содержание учебного материала	7	5	ОК 01, ОК 02, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5
	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. 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		
	В том числе практических занятий	5		
	Практическое занятие №1. Изучение стандартов единой системы конструкторской документации: ГОСТ 2.301-68 ЕСКД Форматы чертежей; ГОСТ 2.302-68 ЕСКД Масштабы; ГОСТ 2.303-68 ЕСКД Линии чертежа	1	1	
	Практическое занятие №2. Изучение ГОСТ 2.304-68 ЕСКД. Чертежный шрифт	1	1	

	Практическое занятие №3. Вычерчивание рамки и основной надписи чертежа. Выполнение графической композиции из линий чертежа в ручной графике (формат чертежного листа по заданию преподавателя)	1	1	
	Практическое занятие №4. Изучение ГОСТ 2.307-68 ЕСКД. Правила нанесения размеров на чертежах	1	1	
	Практическое занятие №5. Вычерчивание в ручной графике чертежа плоского контура в заданном масштабе и нанесение его размеров	1	1	
Тема 1.2. Геометрические построения и правила вычерчивания контуров технических деталей	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01, ОК 02, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5
	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		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №6. Вычерчивание плоских контуров с построением уклонов, конусности, правильных многоугольников, делением окружности на равные части в ручной графике	1	1	
	Практическое занятие №7. Построение контура технической детали с применением элементов сопряжений и нанесением размеров в ручной графике (на основе выбора рациональных способов геометрических построений).	1	1	
Тема 1.3. Условные графические обозначения строительных материалов, элементов и частей зданий	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01, ОК 02, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5
	Графические обозначения материалов в сечениях и разрезах, правила их нанесения на чертежах. Условные графические изображения элементов зданий. Условные графические изображения санитарно-технического оборудования	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №8. Изучение ГОСТ 2.306-68. Условные графические обозначения строительных материалов	1	1	

	Практическое занятие №9. Изучение ГОСТ 21.201-2011. Условные графические изображения элементов зданий	1	1	
Раздел 2. Проекционное черчение		9	5	
Тема 2.1. Методы проецирования	Содержание учебного материала	5	2	ОК 01, ОК 02, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5
	Способы получения графических изображений. Законы, методы и приемы проецирования. Комплексный чертеж. Построения ортогональных проекций многогранных геометрических тел и тел вращения	2		
	В том числе практических занятий	3		
	Практическое занятие №10. Построение в ручной графике проекций точки, отрезка прямой, плоскости, и взаимного их расположения	1	1	
	Практическое занятие №11. Построение в ручной графике изображений плоских фигур в ортогональных проекциях	1	1	
	Практическое занятие №12. Построение изображений геометрических тел в ортогональных проекциях	1	1	
Тема 2.2. АксонOMETрические проекции	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01, ОК 02, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5
	Прямоугольные и косоугольные аксонометрические проекции. Построение аксонометрических проекций плоских геометрических фигур, многогранных геометрических тел и тел вращения	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №13. Построение в ручной графике изображений плоских фигур и геометрических тел в прямоугольной изометрической проекции	1	1	
	Практическое занятие №14. Построение в ручной графике аксонометрической проекции группы геометрических тел	1	1	
Раздел 3. Основы технического черчения		14	6	
Тема 3.1. Виды, сечения, разрезы	Содержание учебного материала	10	6	ОК 01, ОК 02, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5
	Способы изображения предметов и расположение их на чертеже. Виды – основные, дополнительные, местные. Сечения – наложенные, вынесенные, их обозначение, правила выполнения.	2		
	Разрезы – простые, сложные, местные. Отличие разреза от сечения. Расположение и обозначение разрезов. Соединение части вида с частью разреза.	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	2		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие №15. Способы изображения предметов и расположение их на чертеже. Виды	1	1	
	Практическое занятие №16. Построение с использованием САПР трех видов модели по ее аксонометрическому изображению	1	1	
	Практическое занятие №17. Построение с использованием САПР по двум данным видам модели ее аксонометрического изображения	1	1	
	Практическое занятие №18. Разрезы. Сечения	1	1	
	Практическое занятие №19. Построение с использованием САПР простых разрезов. Соединение части вида с частью разреза	1	1	
	Практическое занятие №20. Построение с использованием САПР аксонометрического изображения детали по ее комплексному чертежу. Выполнение выреза $\frac{1}{4}$ части аксонометрического изображения детали	1	1	
Тема 3.2 Технический рисунок	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01, ОК 02, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5
	Технический рисунок. Назначение. Последовательность выполнения технического рисунка	2		
Раздел 4. Основы строительного черчения		32	18	
Тема 4.1. Архитектурно-строительные чертежи	Содержание учебного материала	24	18	ОК 01, ОК 02, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5
	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		
	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		

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	4	1	
В том числе практических занятий	16	16	
Практическое занятие №21. 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 №22. Вычерчивание плана этажа здания с использованием САПР (в соответствии с требованиями нормативно-технической документации на оформление строительных чертежей)	2	2	
Практическое занятие №23. Схемы расположения элементов перекрытий. Масштабы. Требования к оформлению. Выполнение схемы расположения элементов перекрытий с использованием САПР. Оформление спецификации элементов перекрытий	2	2	
Практическое занятие №24. Схемы расположения элементов стропил. Масштабы. Требования к оформлению. Выполнение схемы расположения элементов стропил с использованием САПР. Оформление спецификации элементов стропил	2	2	
Практическое занятие №25. 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 №26. 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 №27. 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)	1	1	

	Практическое занятие №28. 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)	1	1	
	Практическое занятие №29. 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	8		ОК 01, ОК 02, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5
	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		
	Разработка презентации на тему "Схема планировочной организации земельного участка: От теории к практике".	2		
Тема 4.3. Чертежи строительных конструкций	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01, ОК 02, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5
	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	
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №30. Выполнение с использованием САПР чертежей железобетонных изделий с выводом на печать (в соответствии с требованиями к изготовлению рабочих строительных чертежей)	1	1	
	Практическое занятие №31. Выполнение с использованием САПР чертежей металлических конструкций с выводом на печать (в соответствии с требованиями к изготовлению рабочих строительных чертежей)	1	1	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		2		
Всего		72	40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.01 ИНЖЕНЕРНАЯ ГРАФИКА

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

Лаборатория «Технической механики» 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, 2024. — 194 с. — ISBN 978-5-4488-0693-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91869>

4.Волошинов Д. В. Инженерная компьютерная графика: учебное издание / Волошинов Д. В., Громов В. В. - Москва : Академия, 2024. - 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, 2025. — 112 с. — ISBN 978-5-4488-1108-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104696>.

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.01 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 программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 содержание актуальной нормативно-правовой документации;	–	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 форме контрольной работы

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; 3-34 технологии выполнения чертежей с использованием системы автоматизированного проектирования.		
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;	– 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	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

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	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 указанием линий сечения, необходимых обозначений и надписей; – демонстрирует рациональные приёмы работы при создании чертежей в графической системе автоматизированного проектирования AutoCAD, соблюдает последовательность выполнения команд панелей инструментов в AutoCAD; – демонстрирует применение соответствующих стандартов при создании и оформлении строительных чертежей. Соблюдает требования ГОСТ ЕСКД и СПДС в отношении параметров применяемых линий чертежа, шрифта, размеров форматов, основных надписей, обозначений сечений и разрезов; – графических обозначений строительных материалов в сечениях, элементов и частей зданий; – владеет технологией создания и оформления рабочих	контроль: на основании текущих оценок. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок и контрольной работы.

развития и самообразования; У-20 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	строительных чертежей в соответствии с требованиями стандартов Единой системы конструкторской документации и Системой проектной документации для строительства; – выполняет необходимые поясняющие надписи для изображений, текстовые разъяснения, таблицы и другие пояснительные элементы; – правильно заполняет основную надпись чертежа.	

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 программе ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.06 ТЕХНИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.06 ТЕХНИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ. 06 Техническая механика является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство.

Учебная дисциплина ОПЦ. 06 Техническая механика обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций:

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

ПК 1.1. Выбирать методы, способы и приемы сборки и сварки конструкций с учетом условий производства;

ПК 1.2. Выполнять техническую подготовку производства сварных конструкций;

ПК 1.3. Выбирать основные и сварочные материалы, оборудование, приспособления и инструменты для обеспечения производства сварных соединений с заданными свойствами

ПК 2.2. Выбирать вид и параметры режимов обработки материала с учетом применяемой технологии;

ПК 2.4. Оформлять конструкторскую, технологическую и техническую документацию в соответствии с нормативными документами;

ПК 3.1. Определять причины, приводящие к образованию дефектов в сварных соединениях.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 3.1	У-1 читать кинематические схемы; У-2 определять напряжения в конструктивных элементах; У-3 производить расчеты механических передач и простейших сборочных единиц; У-4 производить расчеты сварных швов на прочность – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в	З-1 основы технической механики; З-2 виды механизмов, их кинематические и динамические характеристики; З-3 методика расчета элементов конструкций на прочность, жесткость и устойчивость при различных видах деформации; З-4 основы расчетов механических передач и простейших сборочных единиц общего назначения – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

	профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	– методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.06 ТЕХНИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	72
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	70
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	36
промежуточная аттестация в формате дифференцированного 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		18	8	ОК 01, ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 3.1
Тема 1.1. Связи и реакции связей	Содержание учебного материала	2		
	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.	2		
Тема 1.2. Плоская система сходящихся сил	Содержание учебного материала	3	1	
	В том числе практических занятий	3		
	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.	2		
	Практическое занятие № 2. Определение реакций связей в условиях равновесия плоской системы сходящихся сил.	1	1	
Тема 1.3. Пара сил и момент силы относительно точки	Содержание учебного материала	2		
	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.	2		
Тема 1.4.	Содержание учебного материала	3	3	

Плоская система произвольно расположенных сил	В том числе практических занятий	3	3	
	Практическое занятие № 3. 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 № 4. Решение задач на определение опорных реакций в однопролетных балках	1	1	
	Практическое занятие № 5. Решение задач на определение опорных реакций в консольных балках	1	1	
Тема 1.5. Пространственные системы сил	Содержание учебного материала	1	1	
	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие № 6 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	4	2	
	В том числе практических занятий	4	2	
	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. Методы нахождения координат центра тяжести сложных и составных сечений.	2		

	Практическое занятие № 7. Решение задач на определение положения центра тяжести плоских фигур.	1	1	
	Практическое занятие № 8. Решение задач на определение положения центра тяжести составных сечений.	1	1	
Тема 1.7 Устойчивость равновесия	Содержание учебного материала	2		
	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.	2		
Тема 1.8 Трение.	Содержание учебного материала	1	1	
	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие № 9. 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		21	15	
Тема 2.1. Основные положения. Метод сечений	Содержание учебного материала	1	1	
	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие № 10. 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	4	2	ОК 01, ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 3.1
	В том числе практических занятий	4	2	
	Продольная сила. Эпюра продольных сил. Нормальные напряжения. Эпюра нормальных напряжений. Закон Гука. Модуль продольной упругости. Определение перемещений поперечных сечений стержня. Закон парности касательных напряжений.	2		

	Механические характеристики. Напряжения предельные, расчетные, допускаемые. Коэффициент запаса прочности. Условие прочности, расчеты на прочность: проверочный, проектный, расчет допустимой нагрузки. Расчеты на прочность.			
	Практическое занятие № 11. Решение задач на построение эпюр и определение удлинения.	1	1	
	Практическое занятие № 12. Расчет на прочность при растяжении и сжатии.	1	1	
Тема 2.3 Срез и смятие	Содержание учебного материала	2	2	
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 13. Практические расчеты на срез и смятие. Основные расчетные предпосылки и расчетные формулы. Расчетные сопротивления на срез и смятие.	1	1	
	Практическое занятие № 14. Решение задач на расчет заклепочных, болтовых, сварных соединений на срез и смятие.	1	1	
Тема 2.4 Геометрические характеристики плоских сечений	Содержание учебного материала	1	1	
	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие № 15. 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	4	2	
	В том числе практических занятий	4	2	
	Сдвиг и кручение бруса круглого сечения. Чистый сдвиг. Деформация сдвига. Закон Гука для сдвига. Модуль сдвига. Крутящий момент. Эпюры крутящих моментов. Касательные напряжения при кручении. Момент сопротивления кручению. Условие прочности при кручении. Виды расчетов на прочность при кручении. Угол закручивания. Условие жесткости при кручении.	2		
	Практическое занятие № 16. Решение задач на построение эпюр крутящих моментов.	1	1	

	Практическое занятие № 17. Расчет на прочность и жесткость при кручении	1	1	
Тема 2.6 Изгиб	Содержание учебного материала	4	2	
	В том числе практических занятий	4	2	
	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 жесткость.	2		
	Практическое занятие № 18. Решение задач на построение эпюр поперечных сил и изгибающих моментов.	1	1	
	Практическое занятие № 19. Решение задач по расчету балок на прочность.	1	1	
Тема 2.7. Сложное сопротивление	Содержание учебного материала	2	2	
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 20. Сочетание основных деформаций. Упрощенное плоское напряженное состояние. Назначение гипотез прочности. Эквивалентное напряжение.	1	1	
	Практическое занятие № 21. Расчет вала на прочность при сочетании изгиба и кручения.	1	1	
Тема 2.8 Устойчивость сжатых стержней	Содержание учебного материала	1	1	
	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие № 22. 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.	1	1	

	Пределы применимости формулы Эйлера. Формула Ясинского. График критических напряжений в зависимости от гибкости стержня. Расчет центрально-сжатых стержней на устойчивость.			
Тема 2.9 Циклы напряжений.	Содержание учебного материала	1	1	
	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие № 23. 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		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 24. Понятие о динамических нагрузках. Силы инерции при расчете на прочность. Приближенный расчет на действие ударной нагрузки. Понятие о колебаниях сооружений.	1	1	
Раздел 3. Статика сооружений		30	14	ОК 01, ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 3.1
Тема 3.1 Расчетные схемы сооружений.	Содержание учебного материала	1	1	
	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие № 25. 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.	1	1	
Тема 3.2 Балки на стойках и под-весках.	Содержание учебного материала	2	2	
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 26. Балки на стойках и подвесках. Схемы балок, поддерживаемых стойками и подвесками. Расчет таких схем. Консольные балки. Расчет консольных балок.	1	1	
	Практическое занятие № 27. Расчеты балок на стойках и подвесках.	1	1	
Тема 3.3.	Содержание учебного материала	3	1	
	В том числе практических занятий	3		

Многопролетные разрезные (шарнирные) балки	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	
	Практическое занятие № 28. Построение расчетных схем и эпюр многопролетных разрезных балок	1	1
Тема 3.4. Рамы и рамные системы	Содержание учебного материала	5	3
	В том числе практических занятий	5	3
	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.	2	
	Практическое занятие № 29. Построение эпюр продольных и поперечных сил и изгибающих моментов для бесшарнирных рам.	1	1
	Практическое занятие № 30. Построение эпюр продольных и поперечных сил и изгибающих моментов для шарнирных рам.	1	1
	Практическое занятие № 31. Построение эпюр продольных и поперечных сил и изгибающих моментов для консольных рам.	1	1
Тема 3.5. Трехшарнирные арки	Содержание учебного материала	2	2
	В том числе практических занятий	2	2
	Практическое занятие № 32. 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.	1	1
	Практическое занятие № 33. Определение внутренних усилий в произвольном сечении арки.	1	1
Тема 3.6.	Содержание учебного материала	3	3
	В том числе практических занятий	3	3

Статически определимые плоские фермы	Практическое занятие № 34. 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 № 35. Расчет статически определимой плоской фермы графическим методом путем построения диаграммы Максвелла - Кремоны.	1	1
	Практическое занятие № 36. Расчет статически определимой плоской фермы методом вырезания узлов.	1	1
Тема 3.7. Статически определимые и неопределимые системы	Содержание учебного материала	7	1
	В том числе практических занятий	1	1
	Определение перемещений в статически определимых плоских системах. Общие сведения. Определение перемещений методом Мора с использованием правила Верещагина. Проверка правильности построения эпюр. 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.	2	
	Статически неопределимые системы. Степень статической неопределимости. Основная система. Канонические уравнения метода сил. Принцип и порядок расчета.	2	
	Применение метода сил к расчету статически неопределимых однопролетных балок и простейших рам с одним неизвестным. Выбор рациональной основной системы.	2	
	Практическое занятие № 37. Решение задач на определение перемещений	1	1
	Содержание учебного материала	6	

Тема 3.8. Неразрезные балки	Общие сведения о многопролетных неразрезных балках. Уравнение трёх моментов, его применение к расчету балок с заделанными концами и консолями.	2		
	Определение поперечной силы и изгибающего момента в произвольном сечении. Определение опорных реакций.	2		
	Расчет неразрезных балок с равными пролетами по таблице при равномерно распределенной нагрузке.	2		
	Самостоятельная работа: «Расчёт неразрезной трёхпролётной балки на действие постоянной и временной нагрузки»			
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2		
Всего		72	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.06 ТЕХНИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории технической механики, оснащенной оборудованием: рабочее место преподавателя (стол, стул); посадочные места по количеству обучающихся (стол, стулья); комплект учебно-наглядных пособий «Техническая механика»;

техническими средствами обучения: мультимедийный проектор; ноутбук; экран, компьютер

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 Эрдеди А. А. Техническая механика: учебник для студ. учреждений среднего проф. образования / А. А. Эрдеди, Н. А. Эрдеди. 6-е изд., стер.— М.: Издательский центр «Академия», 2023. — 528 с.

2 Вереина Л.И. Техническая механика: учебник для среднего проф. образования/Л.И Вереина, М.М. Краснов – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2024. - 352 с.

3.2.2. Основные электронные издания

4. Решение задач и лекции по теоретической механике и сопротивлению материалов. Ссылка на прямой доступ <https://isopromat.ru/teormeh/kratkaja-teoria>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Сетков В.И. Техническая механика для строительных специальностей: учебное пособие / В.И. Сетков – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. — 400 с.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.06 ТЕХНИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Уметь:		
У-1 читать кинематические схемы; ОК 01, ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 3.1 У-2 определять напряжения в конструктивных элементах; ОК 01, ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 3.1 У-3 производить расчеты механических передач и простейших сборочных единиц; ОК 01, ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 3.1 У-4 производить расчеты сварных швов на прочность; ОК 01, ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 3.1	Демонстрирует способность: выполнять графические изображения технологического оборудования и технологических схем в ручной и машинной графике Демонстрирует способность: определять напряжения в конструктивных элементах Демонстрирует способность: производить расчеты механических передач и простейших сборочных единиц Демонстрирует способность: производить расчеты сварных швов на прочность	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
Знать:		
3-1 основы технической механики; ОК 01, ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 3.1 3-2 виды механизмов, их кинематические и динамические характеристики; ОК 01, ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 3.1 3-3 методика расчета элементов конструкций на прочность, жесткость и устойчивость при различных видах деформации; ОК 01, ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 3.1	Демонстрирует способность: объяснять основы технической механики Демонстрирует способность: перечислять виды механизмов, их кинематические и динамические характеристики Демонстрирует способность: объяснять методику расчета элементов конструкций на прочность, жесткость и устойчивость при различных видах деформации	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
3-4 основы расчетов механических передач и простейших сборочных единиц общего назначения ОК 01, ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 3.1	Демонстрирует способность: называть основы расчетов механических передач и простейших сборочных единиц общего назначения	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

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 программе ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.07 МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07 МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.07 Материаловедение является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по к программе ОПОП-П СПО по специальности 15.02.19 Сварочное производство

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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 1.1. Ввести и осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами, используя нормативные, правовые, методические и инструктивные документы;

ПК 2.1. Организовывать работы и услуги по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах;

ПК 3.1. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества в многоквартирных домах;

ПК 4.1. Выполнять работы по подготовительным и сборочным операциям перед сваркой и зачисткой сварных швов после сварки.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины «Материаловедение»: познание природы и свойств материалов, а также методов их обработки для наиболее эффективного применения в технике.

Дисциплина «Материаловедение» 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 02.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 2.1.; ПК 3.1.; ПК 4.1	Должен уметь: – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных	Должен знать: – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; – правила построения простых и

	задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; – Составлять, оформлять и регистрировать документацию по управлению многоквартирными домами для структурных подразделений и организации в целом. – Оформлять акты приема-передачи документации по управлению многоквартирными домами. – Использовать современные программные продукты, информационные технологии для ведения, учета, хранения, перевода в электронный вид технической и иной документации, и осуществления коммуникаций в организации – Применять инструментальные методы контроля технического состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования	сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности; – Нормативных правовых, методических и инструктивных документов, регламентирующих деятельность по управлению многоквартирными домами. – Состава технической и иной документации по управлению многоквартирными домами. – Правил и требований к оформлению технической и иной документации по управлению многоквартирными домами. – Правил деловой переписки; – Инженерных систем, оборудования и конструктивных элементов многоквартирного дома. – Строительных материалов и технологий ремонта инженерных систем, оборудования и конструктивных элементов многоквартирного дома. – Единой системы конструкторской документации. – Дефектов инженерных систем и конструктивных элементов многоквартирных домов и технологий их устранения. – Методов визуального и инструментального обследования общего имущества в многоквартирном доме. – Основных положений правил эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий. – Технологий энергосбережения и энергоэффективности для пользователей жилых помещений. – Требований к поверке,

	общего имущества. – Составлять перечень (план) работ и услуг и определять характер, объемы, технологию ремонта, необходимые материалы и оборудование для устранения дефектов и неисправностей общего имущества в многоквартирном доме. – Оформлять акты и предписания по результатам осмотров и проверок. – Вести журналы осмотров и составлять дефектные ведомости – Формировать перечень работ, включая их объемы и периодичность, по летней и зимней уборке территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. – Определять технологию санитарного содержания, уборки помещений и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. – Составлять графики, планы механизированной и ручной уборки территории в различное время года. – Планировать и контролировать работу рабочего персонала по санитарному содержанию и уборке помещений и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. – Координировать вывоз ТКО и прогнозировать наполнение бункеров-накопителей для и контейнеров для ТКО на плановый период. – Разрабатывать предложения по оптимизации работ по обеспечению надлежащего санитарного состояния общего	содержанию и использованию приборов учета. – правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда. – Требований жилищного законодательства Российской Федерации по взаимодействию с собственниками и нанимателями многоквартирного дома для обеспечения правил пользования общим имуществом и жилыми помещениями и безопасности проживания – Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда в части требований к организации и осуществлению санитарного содержания и уборки помещений и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. – Современных технологий и материалов для проведения работ по санитарному содержанию и уборке помещений и территории, очистке кровель от наледи и снега. – Требований к качеству работ по дератизации, дезинсекции и дезинфекции помещений гражданских зданий. – Технологий сбора и нормы накопления ТКО. – Нормативных периодичностей осуществления мероприятий по санитарному содержанию и уборке помещений и территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома – Основные типы, конструктивные элементы, размеры сварных соединений и обозначение их на чертежах; – Правила подготовки кромок изделий под сварку; – Основные группы и марки свариваемых материалов; – Сварочные (наплавочные) материалы; – Устройство сварочного и вспомогательного оборудования,

	имущества собственников помещений многоквартирного дома – Выбирать пространственное положение сварного шва для сварки элементов конструкции (изделий, узлов, деталей); – Применять сборочные приспособления для сборки элементов конструкции (изделий, узлов, деталей) под сварку – Использовать ручной и механизированный инструмент для подготовки элементов конструкции (изделий, узлов, деталей) под сварку, зачистки сварных швов и удаления поверхностных дефектов после сварки; – Использовать измерительный инструмент для контроля собранных элементов конструкции (изделий, узлов, деталей) на соответствие геометрических размеров требованиям конструкторской и производственно-технологической документации по сварке; – Пользоваться конструкторской, производственно-технологической и нормативной документацией для выполнения данной трудовой функции	назначение и условия работы контрольно-измерительных приборов, правила их эксплуатации и область применения; – Правила сборки элементов конструкции под сварку; – Виды и назначение сборочных, технологических приспособлений и оснастки; – Способы устранения дефектов сварных швов; – Правила технической эксплуатации электроустановок; – Нормы и правила пожарной безопасности при проведении сварочных работ; – Правила по охране труда, в том числе на рабочем месте.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07 МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	72
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	72
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 ОПЦ.07 Материаловедение

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. Основы материаловедения		70	44	
Тема 1.1. Атомно-кристаллическое строение металлов	Содержание учебного материала	8	4	ОК 02.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 2.1.; ПК 3.1.; ПК 4.1
	1. Исторические аспекты материаловедения. Научные исследования и открытия в области материаловедения (металловедения). Тенденции и перспективы развития материаловедения. Определение структуры материалов. Три уровня строения материалов, принятых в материаловедении. Структура вещества: атом, молекула, химическая связь, металлическая связь. Общие сведения о металлах. Типы атомных связей и их влияние на свойства металлов	2		
	2. Атомно-кристаллическое строение металлов. Основные типы кристаллических решеток замыкания; оказание первой помощи пораженному электрическим током	2		
	Практическое занятие 1-2 Зависимость свойств металла от процесса образования зерен при наложении сварного шва	4	4	
Тема 1.2. Свойства металлов	Содержание учебного материала	18	16	ОК 02.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 2.1.; ПК 3.1.; ПК 4.1
	1. Основные свойства металлов, оказывающее влияние на определение их сферы применения: физические, химические, технологические 2. Физические свойства металлов: плотность, плавление, теплопроводность, электропроводность, тепловое расширение 3. Химические свойства металлов: окисляемость, коррозионная стойкость, жаростойкость, жаропрочность 4. Механические свойства металлов: прочность, упругость, пластичность, вязкость, твердость. Способы определения механических свойств.	2		

	5. Технологические свойства металлов: жидко текучесть (литейность), ковкость (деформируемость), прокаливаемость, обрабатываемость резанием, свариваемость			
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	16	
	Практическое занятие 3-4. Изучение микроструктуры металлов и сплавов. Исследование макроструктуры кристаллизации контура провара сварного шва.	4	4	
	Практическое занятие 5-6 Методы измерения твердости металлов и сплавов. Определение твёрдости для наплавленного участка, а также для сварного соединения	4	4	
	Практическое занятие 7-8. Анализ диаграммы состояния железоуглеродистых сплавов	4	4	
	Практическое занятие 9-10. Изучение микроструктуры чугунов. Исследование микроструктуры расположение кристаллов, характер фазовых структурных превращений в сварном шве	4	4	
Тема 1.3. Железо и его сплавы	Содержание учебного материала	8	6	ОК 02.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 2.1.; ПК 3.1.; ПК 4.1
	1. Общие понятия о железоуглеродистых сплавах. Производство чугуна и стали. Современные процессы изготовления стали	2		
	2. Диаграмма состояния системы железо-углерод. Влияние химических элементов на свойства стали чугуна. Классификация сталей по химическому составу, по назначению, по способу производства, по качеству, по степени раскисления	2		
	3. Конструкционные стали. Углеродистые и инструментальные стали.			
	Стали с особыми физическими свойствами. Маркировка сталей и сплавов	2		
	4. Цветные металлы и сплавы. Маркировка сплавов цветных металлов			
	В том числе практических занятий	16	16	
	Практическое занятие 11-12. Изучение строения углеродистых сталей и чугунов в равновесном состоянии. Расшифровка марок углеродистых сталей по заданным условиям	4	4	
	Практическое занятие 13-14. Обоснование выбора марок сталей, применяемых для инструментов. Расшифровка марок легированных сталей по заданным параметрам	4	4	

	Практическое занятие 15-16. Построение и анализ графика термической обработки	4	4	
	Практическое занятие 17-18. Построение графика химико-термической обработки и последующей обработки детали	4	4	
Тема 1.4. Методы получения и обработки изделий из металлов и сплавов	Содержание учебного материала	10	4	ОК 02.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 2.1.; ПК 3.1.; ПК 4.1
	1. Методы получения и обработки изделий из металлов и сплавов: литье, прокат, обработка давлением и резанием, термообработка, химико-термическая обработка, сварка, пайка и др. Отжиг. Нормализация.	2		
	2. Зона термического влияния сварного шва: структура, фазовые изменения и методы оценки свойств	2		
	3. Закалка стали. Гальванические, диффузионные и распылительные процессы нанесения металлических защитных и защитно-декоративных покрытий.	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие 19-20. Температура скорости охлаждения материала сварного шва	4	4	
Тема 1.5. Цветные металлы и сплавы. Основные сведения о неметаллических материалах	Содержание учебного материала	14	8	ОК 02.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 2.1.; ПК 3.1.; ПК 4.1
	1. Сплавы на основе алюминия. Сплавы на основе магния. Технический титан и титановые сплавы. Медь и ее сплавы. Сплавы на основе никеля. Типовые термопластичные материалы (пластмасса/пластик)	4		
	2. Алюминий и сплавы на его основе. Антифрикционные сплавы. Биметаллы. Классификация, строение и свойства неметаллических материалов (пластические массы, полимеры, композиционные материалы, керамика и др.). Типовые термореактивные материалы	4		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие 21. Изучение микроструктуры сплавов цветных металлов	2	2	
	Практическое занятие 22. Сопоставительная характеристика цветных металлов	2	2	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		2		
Всего		72	44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07 МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ

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

Лаборатория «Материаловедения», оснащенная 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. Адашкин, А. М. Материаловедение машиностроительного производства. В 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Адашкин, Ю. Е. Седов, А. К. Онегина, В. Н. Климов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08154-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541288>

2. Адашкин, А. М. Материаловедение машиностроительного производства. В 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Адашкин, Ю. Е. Седов, А. К. Онегина, В. Н. Климов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08156-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541290>

3. Бондаренко, Г. Г. Материаловедение : учебник для среднего профессионального образования / Г. Г. Бондаренко, Т. А. Кабанова, В. В. Рыбалко ; под редакцией Г. Г. Бондаренко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17885-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533908>

4. Моряков, О. С. Материаловедение: учебное издание / Моряков О.С. - Москва : Академия, 2023. - 288 с. (Специальности среднего профессионального образования). - URL: <https://academia-library.ru> - Текст: электронный

5. Плошкин, В. В. Материаловедение : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Плошкин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15697-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537195>

6.Чумаченко, Ю. Т., Материаловедение для специальности Мастер слесарных работ (с практикумом) : учебник / Ю. Т. Чумаченко, Г. В. Чумаченко, Н. В. Матегорин. — Москва : КноРус, 2023. — 381 с. — ISBN 978-5-406-10021-9. — URL: <https://book.ru/book/947060>

7.Чумаченко, Ю. Т., Материаловедение и слесарное дело : учебник / Ю. Т. Чумаченко, Г. В. Чумаченко. — Москва : КноРус, 2024. — 293 с. — ISBN 978-5-406-12901-2. — URL: <https://book.ru/book/952918>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Адаскин А.М., Зуев В.М. Материаловедение (металлообработка): учеб. — М.: Академия, 2016. — 288 с.
2. Арзамасов, Б. Н. Материаловедение : учебник / Б. Н. Арзамасов, В. И. Макарова, Г. Г. Мухин. — 8-е изд., стер. — Москва : МГТУ им. Баумана, 2018. — 648 с.
3. Гоцеридзе Р.М. Процессы формообразования и инструменты. — М.: Академия, 2017. — 384 с.
4. Завистовский, С. Э. Обработка материалов и инструмент : учебное пособие / С. Э. Завистовский. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 447 с.
5. Журавлев В.Н., Николаева О.И. Машиностроительные стали: справ. — М.: Машиностроение, 2010 г. 332 с.
5. Заплатин В.Н. и др. Основы материаловедения: учеб. — М.: Академия, 2017 — 272 с.
6. Солнцев Ю.Л., Вологжанина С.А. Материаловедение. — М.: Академия, 2018— 496 с.
7. Материаловедение в машиностроении. В 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. М. Адаскин, Ю. Е. Седов, А. К. Онегина, В. Н. Климов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 258 с.
8. Материаловедение : учебник для студ. учреждение сред. проф. образования /А.А. Черепяхин . — М.: Академия, 2020 г. — 384 с.
9. Фетисов Г.П., Гарифуллин Ф.А. Материаловедение и технология металлов: учеб. для СПО. — М.: ОНИКС, 2018. — 624 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07 МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Должен знать: – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности; – Нормативных правовых, методических и инструктивных документов, регламентирующих деятельность по управлению многоквартирными	– Демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. – Владеет приёмами структурирования информации. – Знает формат оформления результатов поиска информации. – Умеет применять современные средства и устройства информатизации, программное обеспечение и цифровые инструменты в профессиональной деятельности. – Строит простые и сложные предложения на профессиональные темы. – Использует основные общеупотребительные глаголы (бытовую и профессиональную лексику). – Владеет лексическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. – Соблюдает особенности произношения и правила чтения текстов профессиональной направленности. – Ориентируется в нормативных правовых, методических и инструктивных документах, регламентирующих деятельность по управлению многоквартирными домами. – Знает состав технической и иной документации по управлению многоквартирными домами. – Оформляет техническую и иную документацию по управлению многоквартирными домами в соответствии с установленными правилами и требованиями. – Соблюдает правила	Оценка результатов выполнения: практической работы лабораторной работы контрольной работы самостоятельной работы тестирования Промежуточный контроль: в форме контрольной работы

домами. – Состава технической и иной документации по управлению многоквартирными домами. – Правил и требований к оформлению технической и иной документации по управлению многоквартирными домами. – Правил деловой переписки; – Инженерных систем, оборудования и конструктивных элементов многоквартирного дома. – Строительных материалов и технологий ремонта инженерных систем, оборудования и конструктивных элементов многоквартирного дома. – Единой системы конструкторской документации. – Дефектов инженерных систем и конструктивных элементов многоквартирных домов и технологий их устранения. – Методов визуального и инструментального обследования общего имущества в многоквартирном доме. – Основных положений правил эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий. – Технологий энергосбережения и энергоэффективности для пользователей жилых помещений. – Требований к проверке, содержанию и использованию приборов учета. – правил и норм технической эксплуатации жилищного	деловой переписки. – Разбирается в инженерных системах, оборудовании и конструктивных элементах многоквартирного дома. – Знает строительные материалы и технологии ремонта инженерных систем, оборудования и конструктивных элементов многоквартирного дома. – Ориентируется в положениях Единой системы конструкторской документации. – Определяет дефекты инженерных систем и конструктивных элементов многоквартирных домов и знает технологии их устранения. – Применяет методы визуального и инструментального обследования общего имущества в многоквартирном доме. – Знает основные положения правил эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий. – Владеет технологиями энергосбережения и энергоэффективности для пользователей жилых помещений. – Соблюдает требования к проверке, содержанию и использованию приборов учёта. – Знает правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда. – Взаимодействует с собственниками и нанимателями многоквартирных домов в соответствии с требованиями жилищного законодательства РФ для обеспечения правил пользования общим имуществом, жилыми помещениями и безопасности проживания. – Соблюдает нормы и правила технической	

фонда. – Требований жилищного законодательства Российской Федерации по взаимодействию с собственниками и нанимателями многоквартирного дома для обеспечения правил пользования общим имуществом и жилыми помещениями и безопасности проживания – Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда в части требований к организации и осуществлению санитарного содержания и уборки помещений и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. – Современных технологий и материалов для проведения работ по санитарному содержанию и уборке помещений и территории, очистке кровель от наледи и снега. – Требований к качеству работ по дератизации, дезинсекции и дезинфекции помещений гражданских зданий. – Технологий сбора и нормы накопления ТКО. – Нормативных периодичностей осуществления мероприятий по санитарному содержанию и уборке помещений и территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома – Основные типы, конструктивные элементы, размеры сварных соединений и обозначение	эксплуатации жилищного фонда в части санитарного содержания и уборки помещений и территории, входящих в состав общего имущества. – Применяет современные технологии и материалы для проведения работ по санитарному содержанию, уборке, очистке кровель от наледи и снега. – Соблюдает требования к качеству работ по дератизации, дезинсекции и дезинфекции помещений гражданских зданий. – Знает технологии сбора и нормы накопления твёрдых коммунальных отходов (ТКО). – Соблюдает нормативные периодичности осуществления мероприятий по санитарному содержанию и уборке помещений и территорий общего имущества. – Определяет основные типы, конструктивные элементы и размеры сварных соединений, а также их обозначения на чертежах. – Готовит кромки изделий под сварку в соответствии с правилами. – Различает основные группы и марки свариваемых материалов. – Подбирает сварочные (наплавочные) материалы для различных задач. – Эксплуатирует сварочное и вспомогательное оборудование, знает назначение и условия работы контрольно-измерительных приборов, правила их эксплуатации и область применения. – Осуществляет сборку элементов конструкции под сварку по установленным правилам. – Использует виды и назначение сборочных, технологических	

их на чертежах; – Правила подготовки кромок изделий под сварку; – Основные группы и марки свариваемых материалов; – Сварочные (наплавочные) материалы; – Устройство сварочного и вспомогательного оборудования, назначение и условия работы контрольно-измерительных приборов, правила их эксплуатации и область применения; – Правила сборки элементов конструкции под сварку; – Виды и назначение сборочных, технологических приспособлений и оснастки; – Способы устранения дефектов сварных швов; – Правила технической эксплуатации электроустановок; – Нормы и правила пожарной безопасности при проведении сварочных работ; – Правила по охране труда, в том числе на рабочем месте.	приспособлений и оснастки. – Устраняет дефекты сварных швов различными способами. – Соблюдает Правила технической эксплуатации электроустановок. – Соблюдает нормы и правила пожарной безопасности при проведении сварочных работ. – Демонстрирует знания Правил по охране труда, в том числе на рабочем месте.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Должен уметь: – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий	– Демонстрирует навык определения задач для поиска информации, планирования процесса поиска и выбора необходимых источников. – Демонстрирует умение выделять наиболее значимую информацию, структурировать её и оформлять результаты поиска. – Демонстрирует способность оценивать практическую значимость результатов поиска. – Демонстрирует умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.	Оценка результатов выполнения: практической работы лабораторной работы контрольной работы самостоятельной работы тестирования Промежуточный контроль: в форме контрольной работы

для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; – Составлять, оформлять и регистрировать документацию по управлению многоквартирными домами для структурных подразделений и организации в целом. – Оформлять акты приема-передачи документации по управлению многоквартирными домами. – Использовать современные программные продукты, информационные технологии для ведения, учета, хранения, перевода в электронный вид технической и иной документации, и осуществления коммуникаций в организации	– Демонстрирует навык использования современного программного обеспечения в профессиональной деятельности. – Демонстрирует умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. – Демонстрирует навык понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), а также текстов на базовые профессиональные темы. – Демонстрирует умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. – Демонстрирует навык построения простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности. – Демонстрирует умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые). – Демонстрирует навык написания простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы. – Демонстрирует умение составлять, оформлять и регистрировать документацию по управлению многоквартирными домами для структурных подразделений и организации в целом. – Демонстрирует навык оформления актов приёма-передачи документации по управлению многоквартирными домами. – Демонстрирует умение использовать современные программные продукты и информационные технологии для ведения, учёта, хранения, перевода в электронный вид технической документации и осуществления коммуникаций в организации. – Демонстрирует навык применения инструментальных	

– Применять инструментальные методы контроля технического состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования общего имущества. – Составлять перечень (план) работ и услуг и определять характер, объемы, технологию ремонта, необходимые материалы и оборудование для устранения дефектов и неисправностей общего имущества в многоквартирном доме. – Оформлять акты и предписания по результатам осмотров и проверок. – Вести журналы осмотров и составлять дефектные ведомости – Формировать перечень работ, включая их объемы и периодичность, по летней и зимней уборке территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. – Определять технологию санитарного содержания, уборки помещений и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. – Составлять графики, планы механизированной и ручной уборки территории в различное время года. – Планировать и контролировать работу рабочего персонала по санитарному содержанию и уборке помещений и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. – Координировать вывоз	методов контроля технического состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования общего имущества. – Демонстрирует умение составлять перечень (план) работ и услуг, определять характер, объёмы, технологию ремонта, необходимые материалы и оборудование для устранения дефектов и неисправностей общего имущества в многоквартирном доме. – Демонстрирует навык оформления актов и предписаний по результатам осмотров и проверок. – Демонстрирует умение вести журналы осмотров и составлять дефектные ведомости. – Демонстрирует навык формирования перечня работ, включая их объёмы и периодичность, по летней и зимней уборке территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. – Демонстрирует умение определять технологию санитарного содержания и уборки помещений и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. – Демонстрирует навык составления графиков и планов механизированной и ручной уборки территории в различное время года. – Демонстрирует умение планировать и контролировать работу рабочего персонала по санитарному содержанию и уборке помещений и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. – Демонстрирует навык координации вывоза ТКО и прогнозирования наполнения	

ТКО и прогнозировать наполнение бункеров-накопителей для и контейнеров для ТКО на плановый период. – Разрабатывать предложения по оптимизации работ по обеспечению надлежащего санитарного состояния общего имущества собственников помещений многоквартирного дома – Выбирать пространственное положение сварного шва для сварки элементов конструкции (изделий, узлов, деталей); – Применять сборочные приспособления для сборки элементов конструкции (изделий, узлов, деталей) под сварку – Использовать ручной и механизированный инструмент для подготовки элементов конструкции (изделий, узлов, деталей) под сварку, зачистки сварных швов и удаления поверхностных дефектов после сварки; – Использовать измерительный инструмент для контроля собранных элементов конструкции (изделий, узлов, деталей) на соответствие геометрических размеров требованиям конструкторской и производственно-технологической документации по сварке; – Пользоваться конструкторской, производственно-технологической и нормативной документацией для выполнения данной трудовой функции	бункеров-накопителей и контейнеров для ТКО на плановый период. – Демонстрирует умение разрабатывать предложения по оптимизации работ по обеспечению надлежащего санитарного состояния общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. – Демонстрирует навык выбора пространственного положения сварного шва для сварки элементов конструкции (изделий, узлов, деталей). – Демонстрирует умение применять сборочные приспособления для сборки элементов конструкции (изделий, узлов, деталей) под сварку. – Демонстрирует навык использования ручного и механизированного инструмента для подготовки элементов конструкции (изделий, узлов, деталей) под сварку, зачистки сварных швов и удаления поверхностных дефектов после сварки. – Демонстрирует умение использовать измерительный инструмент для контроля собранных элементов конструкции (изделий, узлов, деталей) на соответствие геометрических размеров требованиям конструкторской и производственно-технологической документации по сварке. – Демонстрирует навык пользования конструкторской, производственно-технологической и нормативной документацией для выполнения данной трудовой функции.	

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 программе ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.08 ЭЛЕКТРОТЕХНИКА И ЭЛЕКТРОНИКА

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08 ЭЛЕКТРОТЕХНИКА И ЭЛЕКТРОНИКА

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ. 08 Электротехника и электроника является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство.

Учебная дисциплина ОПЦ. 08 Электротехника и электроника обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций:

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

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 1.1. Выбирать методы, способы и приемы сборки и сварки конструкций с учетом условий производства;

ПК 1.2. Выполнять техническую подготовку производства сварных конструкций;

ПК 1.3. Выбирать основные и сварочные материалы, оборудование, приспособления и инструменты для обеспечения производства сварных соединений с заданными свойствами;

ПК 1.4. Обеспечивать необходимые условия хранения и использования основных и сварочных материалов, исправное состояние сварочного оборудования, оснастки и инструмента;

ПК 2.2. Выбирать вид и параметры режимов обработки материала с учетом применяемой технологии;

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.2	У-1 выбирать электрические, электронные приборы и электрооборудование; У-2 правильно эксплуатировать электрооборудование и механизмы передачи движения технологических машин и аппаратов; У-3 производить расчеты простых электрических цепей; У-4 рассчитывать параметры различных электрических цепей и схем; У-5 снимать показания и пользоваться электроизмерительными приборами и приспособлениями -выбирать рациональный способ сборки и сварки конструкций;	З-1 классификация электронных приборов, их устройство и область применения; З-2 методы расчета и измерения основных параметров электрических цепей; З-3 основные законы электротехники; З-4 основные правила эксплуатации электрооборудования и методы измерения электрических величин; З-5 основы теории электрических машин, принцип работы типовых электрических устройств; З-6 принцип выбора электрических и электронных приборов -технологический процесс подготовки деталей под сборку и сварку; основы технологии сварки

	выбирать оптимальную технологию соединения или обработки конкретной конструкции или материала; использовать типовые методики выбора параметров сварочных технологических процессов; устанавливать режимы сварки; рассчитывать нормы расхода основных и сварочных материалов для изготовления сварного узла или конструкции; читать рабочие чертежи сварных конструкций; подготавливать кромки материала в соответствии со спецификациями и требованиями чертежей -определять условия выполнения сварочных работ в соответствии с технологической документацией по сварочному производству; организовать рабочее место сварщика в соответствии с технологическим процессом и условиями производства; обеспечивать рациональное использование производственных площадей, оборудования, оснастки и инструмента - анализировать требования конструкторской, технологической и нормативной документации по сварочному производству; настраивать сварочное оборудование в соответствии с рекомендациями производителя - обеспечивать выполнение необходимых условий хранения и использования основных и сварочных материалов; обеспечивать исправное состояние сварочного оборудования, оснастки и инструмента -составлять схемы основных сварных соединений; проектировать различные виды сварных швов; составлять конструктивные схемы металлических конструкций различного назначения;	и производства сварных конструкций; методику расчетов режимов ручных и механизированных способов сварки; основные технологические приемы сварки и наплавки сталей, чугунов и цветных металлов; технологию изготовления сварных конструкций различного класса; способы подготовки кромок соединения под сварку - виды сварочных участков; оборудование сварочных постов; требования к организации рабочего места, его безопасному содержанию и экологичности - виды сварочного оборудования, технические характеристики, устройство, принцип работы и правила эксплуатации; источники питания -требования, предъявляемые к основным и сварочным материалам, условиям их транспортировки, хранения и выдачи; требования, предъявляемые к сварочному оборудованию, оснастке и инструменту, правила обслуживания -методику прочностных расчетов сварных конструкций общего назначения; закономерности взаимосвязи эксплуатационных характеристик свариваемых материалов с их составом, состоянием, технологическими режимами, условиями эксплуатации сварных конструкций; классификацию сварных конструкций; типы и виды сварных соединений и сварных швов; классификацию нагрузок на сварные соединения; методику расчета и проектирования единичных и унифицированных технологических процессов

	производить обоснованный выбор металла для сварных металлоконструкций; производить расчеты сварных соединений на различные виды нагрузки	обработки деталей

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.08 ЭЛЕКТРОТЕХНИКА И ЭЛЕКТРОНИКА

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	54
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	54
в т.ч. в форме практической подготовки	40
в т. ч.:	
теоретическое обучение	19
практические занятия	34
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.08 Электротехника и электроника

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	3	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.2
	Значение дисциплины в будущей профессиональной деятельности.	1		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 1. Работа с понятиями: электрическое поле и его характеристики. Проводники и диэлектрики. Электрическая емкость. Конденсаторы. Магнитное поле и его характеристики. Законы магнитного поля	2	2	
Тема 2. Постоянный электрический ток	Содержание учебного материала	6	6	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.2
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие № 2. 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	2	2	
	Практическое занятие № 3. Изучение способов соединений резисторов	2	2	
	Практическое занятие №4. Расчет электрической цепи со смешанным соединением резисторов	2	2	
Тема 3. Переменный электрический ток	Содержание учебного материала	11	8	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.2
	Понятие переменного тока, его параметры, уравнения, графики и векторные диаграммы.	1		
	Электрические цепи переменного тока с активным, индуктивным и ёмкостным сопротивлением.	1		
	Трёхфазная система. Соединение «звездой» и «треугольником». Фазные и линейные напряжения и токи	1		

	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие № 5. Исследование однофазной цепи переменного тока	2	2	
	Практическое занятие № 6. Расчет неразветвленной цепи переменного тока	2	2	
	Практическое занятие №7. Исследование трёхфазных цепей при соединении потребителей «звездой» и «треугольником»	2	2	
	Практическое занятие № 8. Расчет симметричной трехфазной цепи переменного тока ²	2	2	
Тема 4. Электрические машины и трансформаторы	Содержание учебного материала	11	8	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.2
	Классификация и назначение и области применения электрических машин. Устройство, принцип действия однофазных и трёхфазных трансформаторов. Устройство и принцип действия электрических машин постоянного тока	1		
	Схемы включения, характеристики и область применения генераторов и двигателей постоянного тока.	1		
	Устройство, принцип действия, область применения и основные характеристики асинхронных и синхронных двигателей	1		
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие № 9. Расчет основных характеристик силовых трансформаторов	2	2	
	Практическое занятие № 10. Расчет основных характеристик асинхронных двигателей	2	2	
	Практическое занятие № 11-12. Расчет основных характеристик машин постоянного тока	4	4	
Тема 5. Электрооборудование строительных площадок	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.2
	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	1		

	Классификация электрифицированных ручных машин и электроинструмента по назначению. Классы изоляции. Виды ручного электрифицированного инструмента, используемого в строительном производстве. Техника безопасности при работе с электрооборудованием	1		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 13. Определение технических характеристик сварочного оборудования по паспортным данным и маркировке	2	2	
	Практическое занятие № 14. Отработка безопасных приёмов работы с электрифицированным инструментом	2	2	
Тема 6. Электроснабжение строительной площадки	Содержание учебного материала	8	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.2
	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	2	
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 15. Анализ видов источников электрической энергии для строительных площадок: сравнительная характеристика	2	2	
Тема 7. Электробезопасность. Электронные и полупроводниковые приборы	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.2
	Действие электрического тока на человека, опасные значения тока и напряжения. Классификация условий работы по степени электробезопасности, мероприятия по обеспечения безопасного ведения работ с электроустановками. Полупроводниковые диоды: классификация, свойства, конструкция, маркировка, область применения. Тиристоры.	2	2	
	Назначение и принцип действия заземления, зануления и устройств защитного отключения. Основные приёмы оказания первой помощи при поражении электрическим током. Классификация, условные обозначения. Устройство, принцип действия диодных тиристоров, их характеристики и	2	2	

	параметры Транзисторы: классификация, принцип действия, назначение, область применения, маркировка			
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 16. Расчёт опасных параметров напряжения и тока для различных условий среды. Расчет однофазного выпрямителя с активным сопротивлением нагрузки	2	2	
	Практическое занятие № 17. Снятие вольт-амперных характеристик полупроводниковых диодов.	2	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		1		
Всего		54	40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08 ЭЛЕКТРОТЕХНИКА И ЭЛЕКТРОНИКА

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории электротехники и электроники, оснащенной оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий «Электротехника и электроника», учебно-методический комплект; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран).

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. Берикашвили, В.Ш. Основы радиоэлектроники: системы передачи информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ш. Берикашвили. – 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 105 с.

2. Шандриков, А. С. Электротехника с основами электроники : учеб. пособие / А. С. Шандриков. – 3-е изд., испр. – Минск: РИПО, 2024. – 18 с

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>

3.2.3. Дополнительные источники

1. 1. Лапынин, Ю.Г. Контрольные материалы по электротехнике и электронике: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Ю. Г. Лапынин, В.Ф. Атарщиков, Е.И. Макаренко, А.Н. Макаренко. – 3 – е изд.стер. – М.: Академия,2018. – 128 с.

Миленина, С. А. Электротехника, электроника и схемотехника: учебник и практикум для СПО / С. А. Миленина; под ред. Н. К. Миленина. – 2-е изд.,перераб.и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 406 с. – (Серия: Профессиональное образование).

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.08 ЭЛЕКТРОТЕХНИКА И ЭЛЕКТРОНИКА**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Уметь:		
У-1 выбирать электрические, электронные приборы и электрооборудование; ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.2	Демонстрирует способность: выбирать электрические, электронные приборы и электрооборудование	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
У-2 правильно эксплуатировать электрооборудование и механизмы передачи движения технологических машин и аппаратов; ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.2	Демонстрирует способность: правильно эксплуатировать электрооборудование и механизмы передачи движения технологических машин и аппаратов	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
У-3 производить расчеты простых электрических цепей; ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.2	Демонстрирует способность: производить расчеты простых электрических цепей	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
У-4 рассчитывать параметры различных электрических цепей и схем; ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.2	Демонстрирует способность: рассчитывать параметры различных электрических цепей и схем	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
У-5 снимать показания и пользоваться электроизмерительными приборами и приспособлениями; ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.2	Демонстрирует способность: снимать показания и пользоваться электроизмерительными приборами и приспособлениями	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
Знать:		

3-1 классификация электронных приборов, их устройство и область применения; ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.2	Демонстрирует способность: характеризовать классификацию электронных приборов, их устройство и область применения	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
3-2 методы расчета и измерения основных параметров электрических цепей; ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.2	Демонстрирует способность: называть методы расчета и измерения основных параметров электрических цепей	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
3-3 основные законы электротехники; ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.2	Демонстрирует способность: перечислять основные законы электротехники	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
3-4 основные правила эксплуатации электрооборудования и методы измерения электрических величин; ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.2	Демонстрирует способность: объяснять основные правила эксплуатации электрооборудования и методы измерения электрических величин	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
3-5 основы теории электрических машин, принцип работы типовых электрических устройств; ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.2	Демонстрирует способность: объяснять основы теории электрических машин, принцип работы типовых электрических устройств	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
3-6 принцип выбора электрических и электронных приборов; ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.2	Демонстрирует способность: характеризовать принцип выбора электрических и электронных приборов	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета

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
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.09 МЕТРОЛОГИЯ, СТАНДАРТИЗАЦИЯ И СЕРТИФИКАЦИЯ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 МЕТРОЛОГИЯ, СТАНДАРТИЗАЦИЯ И СЕРТИФИКАЦИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ. 09 Метрология, стандартизация и сертификация является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство.

Учебная дисциплина ОПЦ.09 Метрология, стандартизация и сертификация обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретацию 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;

ПК 2.4. Выполнять техническую подготовку производства сварных конструкций;

ПК 3.1. Выбирать основные и сварочные материалы, оборудование, приспособления и инструменты для обеспечения производства сварных соединений с заданными свойствами;

ПК 3.2. Обеспечивать необходимые условия хранения и использования основных и сварочных материалов, исправное состояние сварочного оборудования, оснастки и инструмента.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 – ОК 03, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2	У-1 оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующими нормативными правовыми актами на основе использования основных положений метрологии, стандартизации и сертификации в производственной деятельности; применять документацию систем качества; У-2 применять требования нормативных правовых актов к основным видам продукции (услуг) и процессов – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия,	3-1 документацию систем качества; 3-2 единство терминологии, единиц измерения с действующими стандартами и международной системой единиц СИ в учебных дисциплинах; 3-3 основные положения систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов; 3-4 основные понятия и определения метрологии, стандартизации и сертификации; 3-5 основы повышения качества продукции – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы

	реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.09 МЕТРОЛОГИЯ, СТАНДАРТИЗАЦИЯ И СЕРТИФИКАЦИЯ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	46
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	46
в т.ч. в форме практической подготовки	30
теоретическое обучение	14
практические занятия	28
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.09 Метрология, стандартизация и сертификация

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	
Тема 1. Основы стандартизации	Содержание	6/4	
	Цель и задачи учебной дисциплины «Метрология, стандартизация и сертификация». Государственная система стандартизации (ГСС) и её современная концепция в России. Цели и задачи стандартизации. Органы и службы стандартизации Международная стандартизация. Международные организации по стандартизации. Международная организация по стандартизации (ИСО). Международная электротехническая комиссия (МЭК). Стандартизация и качество продукции. Показатели качества продукции. Признаки классификации и группы показателей качества продукции	2	ОК 01 – ОК 03, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2
	Практическое занятие №1-2 Анализ маркировочных знаков реального монитора ПК. Оформление текстовой документации	4/4	
Тема 2. Общие сведения о метрологии	Содержание	20/12	
	Метрология и её составляющие. Метрологическое обеспечение как основа подтверждения соответствия продукции и услуг требованиям стандартов. Испытания продукции для подтверждения её качества.	2	ОК 01 – ОК 03, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2
	Измерения при проведении испытаний: условия обеспечения эффективности измерений; измерение (точность измерения, качество измерения); физические величины; система единиц физических величин; виды измерений; виды средств измерений; эталоны и стандартные образцы	2	
	Нормативные основы метрологического обеспечения	2	

	Технические основы метрологического обеспечения: утверждение типа средств измерений; поверка средств измерений; калибровка средств измерений; аттестация средств измерений и испытательного оборудования	2	
	Практическое занятие №3-4 Единицы физических величин	4	
	Практическое занятие №5-6 Ознакомление с принципом работы с мультиметрами и осуществление измерений с их помощью	4	
	Практическое занятие №7-8 Измерение электрических величин	4	
Тема 3. Сущность и проведение сертификации	Содержание	16/14	ОК 01 – ОК 03, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2
	Сущность сертификации. Правовые основы сертификации. Области применения и объекты сертификации. Система сертификации и органы по сертификации. Международная сертификация. Деятельность ИСО в области сертификации. Деятельность МЭК в области сертификации. Российские схемы сертификации продукции, работ и услуг	2/2	
	Структура процесса сертификации. Сертификация сварки. Сертификация сварочного оборудования	2	
	Практическое занятие №9-10 Анализ реального сертификата соответствия	4/4	
	Практическое занятие №11-12 Аналитический блок: система сертификации	4/4	
	Практическое занятие №13-14 Заполнение бланков обязательной и добровольной сертификации	4/4	
Дифференцированный зачет		4	
Всего:		46/30	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 МЕТРОЛОГИЯ, СТАНДАРТИЗАЦИЯ И СЕРТИФИКАЦИЯ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия Кабинета «Общепрофессиональных дисциплин и МДК», оснащенного оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, лабораторный стенд (пособие для практического изучения способов коммутации и принципов работы измерительных приборов и регуляторов), лабораторный стенд (пособие для практического изучения принципов измерения и анализа взаимосвязи параметров силовой электрической цепи), интерактивная доска, проектор, принтер, компьютеры, антистатические рабочие столы, малогабаритные вытяжные устройства, светильники, стулья поворотные, кондиционер, мультиметры, настольный коммутатор, набор электромонтажных инструментов.; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран).

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. Зайцев С.А. Метрология, стандартизация и сертификация в энергетике: учебное пособие для среднего профессионального образования [Текст] / С.А. Зайцев, А.Н. Толстов, Д.Д. Грибанов, Р.В. Меркулов. - 7-е изд., стер. – М.: Академия, 2024. - 272с.;

2. Юрасов Н.В. Метрология и технические измерения. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования [Текст] / Н.В. Юрасов, Т.В. Полякова, В.М. Кишуров. - Санкт-Петербург.: Лань, 2022. - 188с.

Основные электронные издания

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

[Электронный ресурс] / Сварочное производство

<http://fcior.edu.ru/catalog/meta/6/mc/discipline%20SPO/mi/6.150203/p/page.html>

Дополнительная литература

2. Ильянков А. И. Метрология, стандартизация и сертификация в машиностроении: Практикум. Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования [Текст]/ А. И. Ильянков, Н. Ю. Марсов, Л. В. Гутюм: - 3-е изд., стер. – М.: Академия, 2018. – 160 с.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.09 МЕТРОЛОГИЯ, СТАНДАРТИЗАЦИЯ И СЕРТИФИКАЦИЯ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Уметь:		
У-1 оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующими нормативными правовыми актами на основе использования основных положений метрологии, стандартизации и сертификации в производственной деятельности; применять документацию систем качества; ОК 01 – ОК 03, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2	Демонстрирует способность: оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующими нормативными правовыми актами на основе использования основных положений метрологии, стандартизации и сертификации в производственной деятельности; применять документацию систем качества	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
У-2 применять требования нормативных правовых актов к основным видам продукции (услуг) и процессов; ОК 01 – ОК 03, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2	Демонстрирует способность: применять требования нормативных правовых актов к основным видам продукции (услуг) и процессов	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
Знать:		
З-1 документацию систем качества; ОК 01 – ОК 03, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2	Демонстрирует способность: характеризовать документацию систем качества	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
З-2 единство терминологии, единиц измерения с действующими стандартами и международной системой единиц СИ в учебных дисциплинах; ОК 01 – ОК 03, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2	Демонстрирует способность: анализировать единство терминологии, единиц измерения с действующими стандартами и международной системой единиц СИ в учебных дисциплинах	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета

3-3 основные положения систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов; ОК 01 – ОК 03, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2	Демонстрирует способность: перечислять основные положения систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
3-4 основные понятия и определения метрологии, стандартизации и сертификации; ОК 01 – ОК 03, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2	Демонстрирует способность: называть основные понятия и определения метрологии, стандартизации и сертификации	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
3-5 основы повышения качества продукции; ОК 01 – ОК 03, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2	Демонстрирует способность: перечислять основы повышения качества продукции	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета

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 программе ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.10 ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ В МАШИНОСТРОЕНИИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.10 ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ В МАШИНОСТРОЕНИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.10 Технологические процессы в машиностроении является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство.

Учебная дисциплина ОПЦ.10 Технологические процессы в машиностроении обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретацию 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;

ПК 1.1. Выбирать методы, способы и приемы сборки и сварки конструкций с учетом условий производства;

ПК 2.1. Выполнять проектирование технологических процессов производства сварных конструкций с заданными свойствами;

ПК 4.2. Производить технологические расчеты на основе нормативов технологических режимов, трудовых и материальных затрат.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 4.2	У-1 оформлять технологическую документацию; У-2 называть основные части станков и оборудования; У-3 правильно эксплуатировать инструменты – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в	3-1 принципы построения производственных процессов изготовления изделий машиностроения; 3-2 характеристики технологических методов изготовления заготовок и деталей машин при разработке технологических процессов - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

	профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.10 ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ В МАШИНОСТРОЕНИИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	46
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	46
в т.ч. в форме практической подготовки	38
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	32
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.10 ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ В
МАШИНОСТРОЕНИИ**

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. Понятие о технологическом цикле, его стадиях и характеристиках	Содержание	5/4	
	Схема построения производственного процесса. Ресурсо- и энергосберегающие технологии. Основы разработки технологического процесса. Оформление технологической документации на сопровождение технологического процесса в соответствии с ЕСТД. Основные технологические документы: маршрутные карты, операционные карты, карты эскизов и схем	1	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 4.2
	Практическое занятие №1 -2 Оформление технологической документации на сопровождение технологического процесса в соответствии с ЕСТД	4/4	
Тема 2. Литейное производство и его роль в машиностроении	Содержание	5/4	
	Технологический процесс получения отливок Получение отливок в разовые формы. Ручная и машинная формовка. Дефекты в отливках и методы их исправления. Специальные виды литья: классификация, сущность, преимущества, область применения. Применяемое оборудование Оформление технологической документации	1	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 4.2
	Практическое занятие № 3-4 Дефекты. Оборудование. Оформление технологической документации	4/4	
Тема 3. Обработка давлением	Содержание	5/4	
	Сущность процесса обработки давлением. Виды обработки давлением. Нагрев металла и нагревательные устройства. Прокатное производство. Сущность и виды прокатки. Волочение металла, его сущность и назначение	1	

	Практическое занятие №5-6 Нагрев металла и нагревательные устройства	4/4	
Тема 4. Прессование металла и способы прессования	Содержание	1	
	Свободная ковка, ее основные операции. Оборудование свободной ковки. Горячая объемная штамповка. Операции и оборудование для горячей штамповки. Холодная штамповка. Операции, оборудование и инструмент для холодной штамповки	1	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 4.2
Тема 5. Термическая обработка, сущность и назначение	Содержание	1	
	Классификация видов термической обработки. Отжиг стали, его сущность и назначение. Виды отжига. Свойства стали после отжига. закаленной стали. Улучшение стали. Термическая обработка чугунов. Химико-термическая обработка металлов и сплавов, ее сущность, назначение и виды. Нормализация, ее сущность и назначение. Закалка стали, ее сущность и назначение. Температура закалки стали. Охлаждающие среды. Закаливаемость и прокаливаемость. Способы закалки. Поверхностная закалка. Дефекты закалки	1	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 4.2
Тема 6. Обработка металлов резанием	Содержание	9/8	
	Принципы взаимозаменяемости. Понятие о допусках и посадках. Понятие о шероховатости поверхности. Процесс резания металла. Понятие о режимах резания. Методы обработки резанием. Классификация металлорежущих станков и их характеристика. Электрические методы обработки металлов	1	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 4.2
	Практическое занятие №7-8 Основные части и элементы резца. Процесс резания металла	4/4	
	Практическое занятие №9-10 Электрические методы обработки металлов	4/4	
Тема 7. Процессы формирования разъемных и неразъемных соединений металлов и неметаллов	Содержание	6/6	
	Классификация соединений, выполняемых при сборке машин и механизмов. Методы осуществления разъемных соединений. Требования, предъявляемые к разъемным соединениям. Методы осуществления неразъемных соединений. Требования, предъявляемые к неразъемным соединениям	2	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 4.2
	Практическое занятие №11-12 Инструмент, приспособления и оборудование, применяемые для получения разъемных и неразъемных соединений	4/4	

Тема 8. Процессы сборки	Содержание	6/6	
	Значение и объем сборочных работ в технологическом процессе. Изделие и его элементы. Исходные данные для разработки технологических процессов сборки. Организационные формы сборки. Технологическая классификация методов сборки и ее выбор. Технологический контроль и испытание сборочных единиц и машин	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 4.2
	Практическое занятие №13-14 Изделие и его элементы. Исходные данные для разработки технологических процессов сборки. Организационные формы сборки	4/4	
Тема 9. Получение заготовок	Содержание	6/6	
	Виды заготовок и способы их получения. Получение заготовок литьем. Получение заготовок обработкой давлением. Кованные и штампованные заготовки. Сварные заготовки. Заготовки из неметаллических материалов. Основные способы получения заготовок из пластмасс, древесины и других материалов. Основные требования, предъявляемые к заготовкам	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 4.2
	Практическое занятие №15-16 Пуск в ход и регулирование частоты вращения	2/2	
	Практическое занятие №17-18 Получение заготовок литьем. Получение заготовок обработкой давлением. Сварные заготовки	2/2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		46/38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.10 ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ В МАШИНОСТРОЕНИИ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета «Общепрофессиональных дисциплин и МДК», оснащенного оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, учебно-методический комплект; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран).

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. Черепашин, А. А. Технологические процессы в машиностроении: учебное пособие / А. А. Черепашин, В. А. Кузнецов. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-4303-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/208985>

2. Сысоев, С. К. Технология машиностроения. Проектирование технологических процессов / С. К. Сысоев, А. С. Сысоев, В. А. Левко. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 352 с. — ISBN 978-5-507-47423-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/370232>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Самойлова, Л. Н. Технологические процессы в машиностроении. Лабораторный практикум / Л. Н. Самойлова, Г. Ю. Юрьева, А. В. Гирн. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 156 с. — ISBN 978-5-12507-45528-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/271319> (дата обращения: 17.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Разработка технологических процессов изготовления деталей машин: методические указания / составитель И. И. Извеков. — Воронеж: ВГТУ, 2023. — 57 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/383357> (дата обращения: 17.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.10 ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ В МАШИНОСТРОЕНИИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Уметь:		
У-1 оформлять технологическую документацию; ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 4.2	Демонстрирует способность: оформлять технологическую документацию	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ.

		Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
У-2 называть основные части станков и оборудования; ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 4.2	Демонстрирует способность: называть основные части станков и оборудования	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
У-3 правильно эксплуатировать инструменты; ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 4.2	Демонстрирует способность: правильно эксплуатировать инструменты	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
Знать:		
З-1 принципы построения производственных процессов изготовления изделий машиностроения; ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 4.2	Демонстрирует способность: характеризовать принципы построения производственных процессов изготовления изделий машиностроения	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
З-2 характеристики технологических методов изготовления заготовок и деталей машин при разработке технологических процессов; ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 4.2	Демонстрирует способность: называть характеристики технологических методов изготовления заготовок и деталей машин при разработке технологических процессов	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета

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 программе ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.11 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 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	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ. 11 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ. 11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство.

Учебная дисциплина ОПЦ. 11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретацию 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 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 ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09	У-1 защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством Российской Федерации; У-2 анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; У-3 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;	З-1 основные положения Конституции Российской Федерации, действующие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности; З-2 классификацию, основные виды и правила составления нормативных правовых актов; З-3 права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; З-4 виды социальных взаимодействий; З-5 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации; структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы;	структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; — правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта; — - психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности; — - сущность гражданско-патриотической позиции; — традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;

	находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	– значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ. 12 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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	56
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	30
промежуточная аттестация в форме контрольной работы	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.11 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, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Право и экономика		19/12	ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09
Тема 1.1. Правовое регулирование производственных отношений (профессиональной деятельности)	Содержание	4/4	
	Правовые источники регулирования производственных отношений. Понятия об опасных и вредных производственных факторах. Оценка тяжести труда. Оценка напряженности труда. Санитарно-бытовое обеспечение работников. Законодательство в области труда.	2/2	
	Нормативные документы по охране труда и здоровья, основы профгигиены, профсанитарии и пожаробезопасности; правовые и организационные вопросы охраны труда на предприятии, систему мер по безопасной эксплуатации опасных производственных объектов и снижению вредного воздействия на окружающую среду, профилактические мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии	2/2	
Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Содержание	7/6	ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09
	Виды ответственности за коррупционные правонарушения. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок рассмотрения дел в арбитражном суде. Мировое соглашение в деле о банкротстве	1	
	Практическое занятие № 1 «Составление таблицы по теме «Сравнительная характеристика предпринимательской деятельности и наемного труда»	2/2	
	Практическое занятие №2. Разработка блок-схемы «Последствия незаконного предпринимательства»	2/2	

	Практическое занятие №3 Разработка тестов по теме «Правовые последствия реорганизации юридических лиц и ликвидации субъектов предпринимательской деятельности»	2/2	
Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений	Содержание	2	
	Гражданско-правовой договор: понятие, содержание, формы, государственная регистрация, виды. Порядок заключения, изменения и расторжение гражданско-правового договора. Отличия гражданско-правового договора от трудового. Исполнение договорных обязательств (понятие, принципы, правило встречного исполнения обязательств, способы обеспечения).	2	ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09
	Гражданско-правовая ответственность как отдельный вид юридической ответственности (признаки, санкции, формы, основание). Отдельные виды гражданско-правовых договоров, заключаемые предпринимательской деятельности.	2	
Тема 1.4. Экономические споры	Содержание	4/2	
	Защита гражданских прав (понятие, способы, порядок). Экономические споры (понятие, виды, подведомственность и подсудность). Порядок урегулирования споров. Исковая давность (понятие, сроки, последствия истечения срока).	2	ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09
	Практическое занятие №4 Последствия несоблюдения требований государственной регистрации отдельных видов договоров	2/2	
Раздел 2. Трудовое право		23/20	
Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права	Содержание	2	
	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).	2	ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09
Тема 2.2. Трудовой договор	Содержание	6/6	
	Трудовой договор: понятие, признаки, содержание, виды, форма. Заключение трудового договора и оформление трудовых отношений. Отстранение от работы.	2/2	ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09

	Перевод (понятие, виды, совместительство). Изменение, прекращение (расторжение) трудового договора		
	Практическое занятие №5 Разработка таблицы по теме «Сравнительная характеристика правосубъектности сторон трудового договора»	2/2	
	Практическое занятие №6 Порядок составления и оформления трудового договора	2/2	
Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха	Содержание	2	ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09
	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.	2	
Тема 2.4. Заработная плата	Содержание	1/10	ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09
	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	
	Практическая работа № 7 Разработка проекта документа «Заявление в системе трудовых правоотношений»	2/2	
	Практическая работа №8 Выполнение опорного плана-конспекта по теме «Гарантии и компенсации, удержания из заработной платы»	2/2	
	Практическая работа №9 Отпуск (перенесение, разделение на части, отзыв из него работника, замена денежной компенсацией)	2/2	
	Практическая работа №10-11 Отпуск (перенесение, разделение на части, отзыв из него работника, замена денежной компенсацией)	4/4	
Тема 2.5.	Содержание	2	

Трудовая дисциплина	Дисциплина труда (понятие, методы обеспечения, аспекты) Трудовой распорядок организации: классификация правил внутреннего распорядка в зависимости от сферы действия. Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины. Дисциплинарная ответственность (общая и специальная). Дисциплинарные взыскания (виды, порядок применения). Обжалование и снятие дисциплинарных взысканий	2	ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09
Тема 2.6. Материальная ответственность сторон трудового договора Трудовые споры	Содержание	10/8	
	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. Роль юридического органа (комиссия по трудовым спорам КТС) в рассмотрении и разрешении индивидуального трудового спора. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Примирительные процедуры в рассмотрении и разрешении коллективного трудового спора. Забастовка: право на нее и порядок проведения, незаконность. Правовые последствия незаконной, отложенной и приостановленной забастовки.	2	ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09
	Практическая работа №12-13. Сравнительный анализ дисциплинарной, гражданско-правовой и материальной ответственности	4/4	
	Практическая работа №14-15. Сравнительный анализ дисциплинарной, гражданско-правовой и материальной ответственности	4/4	
Раздел 3. Административное право		2	
Тема 3.1. Административное право Административная ответственность	Содержание	2	ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09
	Административные правоотношения (понятие, особенности, виды, субъекты) Административное правонарушение: понятие, состав, сфера, распространения, признаки. Административная ответственность как вид публично-правовой ответственности (понятия, признаки), отличия от гражданско-правовой ответственности. Административные наказания: понятие, виды, уполномоченные лица.	2	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		2	
Всего		56/36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ. 11 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-гуманитарного цикла, оснащенный оснащенного 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, 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. Агапов А.П. Административное право. – М.: Юрайт, 2024 г.-874с.
3. Гомола А.И. Гражданское право. -М.: «Академия», 2022 г.-416с.
4. Гуреева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (для СПО). - Москва: «Кнорус», 2023 г.-224с.
5. Гусов К.Н. Комментарий к трудовому кодексу РФ (вводный). -М.: «ВИТРЭМ», 2022 г.-240с.
7. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования-Москва: «Академия», 2022 г.-224с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.pravo.gov.ru
2. Правовая система Консультант Плюс. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.consultant.ru
3. Конституция РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.constitution.ru
4. Юридическая Россия: Федеральный правовой портал [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.law.edu.ru
5. Федеральная служба по труду и занятости [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.rostrud.ru
6. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.rosпотребнадзор.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации. – М.: «Эксмо-Пресс», 2015 г. – 32с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1-4 (по состоянию на 17.11.2015 г.)
Авторы книги: Подивилов С. А., Клюкина О.П.: - М.: «Омега-Л», 2015г. – 571 с.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации по состоянию на 1 октября 2015 года. –М: «Норматика», 2015 г. – 208 с.

4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации на 15 ноября 2015 г. – М: Эксмо-Пресс», 2015 г. – 144 с.
5. Земельный кодекс Российской Федерации на 5 мая 2015 г. – М: «Эксмо-Пресс», 2015 г. – 160 с.
6. Градостроительный кодекс Российской Федерации – М: «Норматика», 2015 г.– 192 с.
7. ФЗ РФ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». – М: «Проспект», 2015 г.– 58 с.
8. ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». – М: «Эксмо-Пресс», 2015 г. – 592 с.
9. КоАП РФ по состоянию на 1 апреля 2015 г. – М: «Эксмо-Пресс», 2015 г. – 480 с.
10. Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ (ред. От 13.07.2015) «О государственном кадастре недвижимости» (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.12.2015). – М: «Собрание законодательства РФ», 30.07.2007 г., N 31, ст. 4017.
11. Федеральный закон от 13.07.2015 N 2018-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». – М: «Российская газета», N156, 17.07.2015 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.11 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Результаты обучения	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
Уметь:		
У-1 защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством Российской Федерации; ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09	Демонстрирует способность: защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством Российской Федерации	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме контрольной работы
У-2 анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09	Демонстрирует способность: анализировать и оценивать результаты, последствия деятельности с правовой точки зрения	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме контрольной работы
У-3 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09	Демонстрирует способность: использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме контрольной работы
Знать:		
З-1 основные положения Конституции Российской Федерации, действующие нормативные правовые акты, регулирующие	Демонстрирует способность: называть основные положения Конституции Российской Федерации, действующие нормативные правовые акты,	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ.

правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности; ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09	регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности	Промежуточный контроль в форме контрольной работы
3-2 классификацию, основные виды и правила составления нормативных правовых актов; ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09	Демонстрирует способность: характеризовать классификацию, основные виды и правила составления нормативных правовых актов	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме контрольной работы
3-3 права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09	Демонстрирует способность: перечислять права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме контрольной работы
3-4 виды социальных взаимодействий; ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09	Демонстрирует способность: перечислять виды социальных взаимодействий	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме контрольной работы
3-5 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09	Демонстрирует способность: перечислять источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль в форме контрольной работы

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
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.12 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(Расширяем горизонты. профил УМ)

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 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 15.02.19 Сварочное производство.

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; У-6 реализовывать составленный план; У-7 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; 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-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.	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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.12 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	22
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.12 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	2	
	Практическое занятие №1. Этика и культура предпринимательства	2	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	2	
	Практическое занятие №2. Отбор и обоснование перспективной бизнес-идеи	2	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	4	
	Практическое занятие №3. Решение ситуационных задач по анализу рынка	2	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	22	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.12 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. Черданова 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; 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;	- 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

3-15 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; 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 информационных технологий для решения профессиональных задач;	- мыслить творчески; - выявлять потребности рынка - владеть различными методиками решения профессиональных задач; - 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.	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы, участия в творческой работе. Промежуточный контроль в виде защиты бизнес - идеи

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 2.13
к ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.13 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 ОПЦ.13 НЕСТАНДАРТНЫЙ MS EXCEL. ИНФОГРАФИКА.

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины ОПЦ.13 Нестандартный MS EXCEL. Инфографика является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство, 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 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:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 07.	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;	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; 3-10 методы 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 соблюдать нормы экологической безопасности; У-21 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; У-22 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	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 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-18 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-19 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-20 принципы бережливого производства. 3-21 основные направления изменения климатических условий региона.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.13 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 ОПЦ.13 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 07.
	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 07.
	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	
Тема 3.	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01., ОК 02., ОК 07.
	Понятие инфографики	4		
	Использование инфографики в жизни			
	Виды инфографики			

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
Инфографика в MS Excel	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 07.
	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	
Тема 5. ExcelArt	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01., ОК 02., ОК 07.
	Представление об ExcelArt	4		
	2D рисование методом ExcelArt			
	ExcelArt «Основы объема»			

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
	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 ОПЦ.13 НЕСТАНДАРТНЫЙ MS EXCEL. ИНФОГРАФИКА

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, 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. Михеева, Е. В. Информатика: учеб. для СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 12-е изд., стер. - Москва: Академия, 2023. - 352 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru>

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.freeschool.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

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.13 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; 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;	– 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.	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

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 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-18 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-19 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-20 принципы бережливого производства. 3-21 основные направления изменения климатических условий региона.		
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	– 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	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

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 соблюдать нормы экологической безопасности; У-21 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; У-22 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	коммуникации в языковом пространстве современного города.	

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 по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.13 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 ОПЦ.13 МАТЕМАТИКА В ПОВСЕДНЕВНОЙ ЖИЗНИ

1.1 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины ОПЦ.13 Математика в повседневной жизни является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности по специальности 15.02.19 Сварочное производство, 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 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:

Код компетенций	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 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; У-5 определять необходимые ресурсы; У-6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-7 реализовывать составленный план; У-8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-9 определять задачи для поиска информации; У-10 определять необходимые источники информации; У-11 планировать процесс поиска; У-12 структурировать получаемую информацию;	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;

	У-13 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-14 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-15 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-16 соблюдать нормы экологической безопасности; У-17 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; У-18 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. У-19 решать рациональные и иррациональные, показательные, степенные, тригонометрические уравнения и неравенства, их системы; У-20 распознавать на чертежах, моделях и в реальном мире геометрические фигуры; У-21 находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин; У-22 владеть навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач; У-23 применять основные методы доказательств и алгоритмы решения задач, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; У-24 выполнять действия с числовыми значениями, выполнять тождественные преобразования над алгебраическими и степенными выражениями.	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 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-12 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-13 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-14 принципы бережливого производства. 3-15 основные направления изменения климатических условий региона. 3-16 значение математики в современной цивилизации и способы описания на математическом языке явлений реального мира; 3-17 основные понятия элементарной теории вероятностей и математической статистики; 3-18 основные методы доказательств и алгоритмы решения задач; 3-19 порядок арифметических действий, свойства корней и степеней.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.13 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 ОПЦ.13 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 07.
	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 07.
	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.	Содержание учебного материала	8	4	
	Изучение рынка предлагаемых услуг в г. Тюмень в сфере туризма	2		

Математика как средство экономии бюджета.	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	
Тема 2.1. Проценты.	Содержание учебного материала	18	8	ОК 01., ОК 02., ОК 07.
	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

ОПЦ.13 МАТЕМАТИКА В ПОВСЕДНЕВНОЙ ЖИЗНИ

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

кабинет общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя (стол, стул), рабочие места по количеству обучающихся (столы, парты, стулья), плакаты, наглядные пособия; техническими средствами обучения: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор, экран, аудиовизуальные средства – схемы, рисунки, фото и видеоматериалы к занятиям в виде слайдов и электронных презентаций, набор чертежных инструментов, каркасные модели многогранников и круглых тел.

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)

1. Газета «Математика» издательского дома «Первое сентября». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://mat.1september.ru>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>
3. Интернет-библиотека физико-математической литературы. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://ilib.mccme.ru/>
4. Информационные, тренировочные и контрольные материалы. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>
5. Математика в открытом колледже. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://mathematics.ru/>
6. Национальная электронная библиотека. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://нэб.рф/>
7. Образовательный математический сайт Exponenta.ru. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://exponenta.ru/>
8. Общероссийский математический портал Math_Net.Ru. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.mathnet.ru/>
9. Портал Allmath.ru – вся математика в одном месте. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://allmath.ru/>
10. Портал Math.ru: библиотека, медиатека, олимпиады, задачи, научные школы, учительская, история математики. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://math.ru/>
11. Электронная библиотека Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>
12. 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 ОПЦ.13 МАТЕМАТИКА В ПОВСЕДНЕВНОЙ 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; 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;	– 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.	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация 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 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-12 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-13 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-14 принципы бережливого производства. 3-15 основные направления изменения климатических условий региона. 3-16 значение математики в современной цивилизации и способы описания на математическом языке явлений реального мира; 3-17 основные понятия элементарной теории вероятностей и математической статистики; 3-18 основные методы доказательств и алгоритмы решения задач; 3-19 порядок арифметических действий, свойства корней и степеней.		
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	– демонстрирует сформированность умения решать рациональные и иррациональные, показательные, степенные, тригонометрические	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на

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; У-5 определять необходимые ресурсы; У-6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-7 реализовывать составленный план; У-8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-9 определять задачи для поиска информации; У-10 определять необходимые источники информации; У-11 планировать процесс поиска; У-12 структурировать получаемую информацию; У-13 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-14 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-15 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-16 соблюдать нормы экологической безопасности; У-17 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; У-18 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	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	основании текущих оценок

У-19 решать рациональные и иррациональные, показательные, степенные, тригонометрические уравнения и неравенства, их системы; У-20 распознавать на чертежах, моделях и в реальном мире геометрические фигуры; У-21 находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин; У-22 владеть навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач; У-23 применять основные методы доказательств и алгоритмы решения задач, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; У-24 выполнять действия с числовыми значениями, выполнять тождественные преобразования над алгебраическими и степенными выражениями.	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 2.13
к ОПОП-П по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.13 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 ОПЦ.13 ТИПОГРАФИКА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины ОПЦ.13 Типографика в повседневной жизни является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности по специальности 15.02.19 Сварочное производство, 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 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:

Код компетенций	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 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; У-5 определять необходимые ресурсы; У-6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-7 реализовывать составленный план; У-8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-9 определять задачи для поиска информации; У-10 определять необходимые источники информации; У-11 планировать процесс поиска; У-12 структурировать получаемую информацию;	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;

	У-13 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-14 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-15 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-16 соблюдать нормы экологической безопасности; У-17 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; У-18 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	З-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; З-11 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; З-12 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; З-13 пути обеспечения ресурсосбережения; З-14 принципы бережливого производства. З-15 основные направления изменения климатических условий региона.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.13 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	-

3.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.13 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 07.
	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 07.
	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	

Тема 3. Книжный разворот	Практическое занятие №3. Шрифтовая композиция	2		
	Практическая работа №4. Создание шрифтового логотипа	4		
	Содержание учебного материала	8	6	ОК 01., ОК 02., ОК 07.
	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 ОПЦ.13 ТИПОГРАФИКА

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

Кабинет общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащённый:

рабочим местом преподавателя:

- персональный компьютер – рабочее место с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет»;

- проектор;

- огнетушитель углекислотный ОУ-1;

рабочими местами обучающихся:

- компьютер в сборе с монитором, компьютерная мышь;

- графический планшет;

- компьютерный стол, стул, сетевой удлинитель;

- корзина для мусора.

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. Рассадина С. П., Исаева М. В., Многостраничный дизайн, - М.: ОИЦ «Академия», 2020. ISBN издания: 978-5-4468-8908-2.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. 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

ОПЦ.13 ТИПОГРАФИКА

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;	– 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 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-12 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-13 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-14 принципы бережливого производства. 3-15 основные направления изменения климатических условий региона.		
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; У-5 определять необходимые ресурсы; У-6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-7 реализовывать составленный план; У-8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-9 определять задачи для поиска информации; У-10 определять необходимые источники информации;	– 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

У-11 планировать процесс поиска; У-12 структурировать получаемую информацию; У-13 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-14 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-15 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-16 соблюдать нормы экологической безопасности; У-17 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; У-18 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	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.	

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 по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.13 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 ОПЦ.13 EXCEL. РАБОТА С ТАБЛИЦАМИ И ФОРМУЛАМИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.13 EXCEL. Работа с таблицами и формулами является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство

Учебная дисциплина ОПЦ.13 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 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:

Код компетенций	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 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; У-5 определять необходимые ресурсы; У-6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-7 реализовывать составленный план; У-8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-9 определять задачи для поиска информации; У-10 определять необходимые источники информации; У-11 планировать процесс поиска; У-12 структурировать получаемую информацию; У-13 выделять наиболее значимое в перечне информации;	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;

	У-14 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-15 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-16 соблюдать нормы экологической безопасности; У-17 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; У-18 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; У-19 выбирать методы для решения конкретной экономической задачи; У-20 составлять алгоритмы решения задач экономической сфере; У-21 выполнять экономические расчеты в MS Excel; У-22 использовать финансовые функции для финансовых расчетов; У-23 осуществлять сортировку, фильтрацию, подведение итогов и сводные отчеты в базах данных, организованных на основе списков в MS Excel; У-24 подбирать вид графического отображения экономической информации в зависимости от ее характера; У-25 применять графические методы прогнозирования MS Excel для принятия экономически обоснованных решений; решать экономические задачи оптимизации с помощью MS Excel.	3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-12 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-13 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-14 принципы бережливого производства; 3-15 основные направления изменения климатических условий региона; 3-16 знать терминологию и теоретические основы экономики, необходимые для выбранного спектра экономических расчетов; 3-17 знать особенности, достоинства и недостатки MS Excel при проведении экономических расчетов; 3-18 знать методы определённых курсом экономических расчетов; 3-19 знать основные алгоритмы финансовых расчетов, осуществляемых MS Excel и способы применения финансовых функций, встроенных в MS Excel; 3-20 знать организацию и ключевые операции с базами данных в MS Excel; 3-21 знать графические возможности MS Excel и графический способ прогнозирования; 3-22 знать способы анализа экономической информации в MS Excel, используемой для принятия решения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.13 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	-

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.13 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 07.
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 07.
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 07.
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 ОПЦ.13 EXCEL. РАБОТА С ТАБЛИЦАМИ И ФОРМУЛАМИ

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, учебно-методический комплект; техническими средствами обучения: интерактивная доска, компьютеры с лицензионным программным обеспечением, медиа проектор, колонки, сканер, принтер.

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. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469424>.

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. Синицын. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 272 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.13 EXCEL. РАБОТА С ТАБЛИЦАМИ И ФОРМУЛАМИ

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;	– 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	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

3-11 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-12 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-13 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-14 принципы бережливого производства; 3-15 основные направления изменения климатических условий региона; 3-16 знать терминологию и теоретические основы экономики, необходимые для выбранного спектра экономических расчетов; 3-17 знать особенности, достоинства и недостатки MS Excel при проведении экономических расчетов; 3-18 знать методы определённых курсов экономических расчетов; 3-19 знать основные алгоритмы финансовых расчетов, осуществляемых MS Excel и способы применения финансовых функций, встроенных в MS Excel; 3-20 знать организацию и ключевые операции с базами данных в MS Excel; 3-21 знать графические возможности MS Excel и графический способ прогнозирования; 3-22 знать способы анализа экономической информации в MS Excel, используемой для принятия решения.	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 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;	– показывает умение составлять алгоритмы решения задач в экономической сфере - от постановки цели и сбора данных до интерпретации результатов и формулировки выводов; – демонстрирует сформированность умения	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

У-3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-4 составлять план действия; У-5 определять необходимые ресурсы; У-6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-7 реализовывать составленный план; У-8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-9 определять задачи для поиска информации; У-10 определять необходимые источники информации; У-11 планировать процесс поиска; У-12 структурировать получаемую информацию; У-13 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-14 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-15 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-16 соблюдать нормы экологической безопасности; У-17 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; У-18 организовывать профессиональную	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;	

деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; У-19 выбирать методы для решения конкретной экономической задачи; У-20 составлять алгоритмы решения задач экономической сфере; У-21 выполнять экономические расчеты в MS Excel; У-22 использовать финансовые функции для финансовых расчетов; У-23 осуществлять сортировку, фильтрацию, подведение итогов и сводные отчеты в базах данных, организованных на основе списков в MS Excel; У-24 подбирать вид графического отображения экономической информации в зависимости от ее характера; У-25 применять графические методы прогнозирования MS Excel для принятия экономически обоснованных решений; решать экономические задачи оптимизации с помощью MS Excel.	– 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 2.13
к ОПОП-П по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.13 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 ОПЦ.13 КОНСТРУИРОВАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ В POWER POINT, PREZI.COM, FIGMA

1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Элективный курс ОПЦ.13 Конструирование презентаций в POWER POINT, PREZI.COM, FIGMA является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство

Элективный курс ОПЦ.13 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 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:

Код компетенций	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 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; У-5 определять необходимые ресурсы; У-6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-7 реализовывать составленный план; У-8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-9 определять задачи для поиска информации; У-10 определять необходимые источники информации; У-11 планировать процесс поиска;	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;

	У-12 структурировать получаемую информацию; У-13 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-14 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-15 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-16 соблюдать нормы экологической безопасности; У-17 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; У-18 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; У-19 выбирать шаблон для текстового оформления слайда, редактировать и форматировать текст, оформлять маркированные и нумерованные списки; У-20 оформлять презентацию при помощи стандартный, скачанных и своих шаблонов; У-21 настраивать анимацию слайдов и вставлять гиперссылки; У-22 подбирать вид графического отображения в зависимости от ее характера и грамотно использовать инфографику в проекте.	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 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-12 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-13 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-14 принципы бережливого производства. 3-15 основные направления изменения климатических условий региона; 3-16 режим работы программы; 3-17 особенности, достоинства и недостатки Power Point, Prezi.com, Figma при создании презентаций; 3-18 приемы визуализации данных и форматов оформления инфографики; 3-19 правила оформления презентаций в зависимости от тематики мероприятия, продукции; 3-20 графические возможности MS Power Point.

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 ОПЦ.13 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 07.
	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 07.
	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	
Тема 3.	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 07.
	Понятие инфографики	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
Инфографика в Microsoft PowerPoint	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 07.
	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 07.
	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	
Всего		36	16	

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.13 КОНСТРУИРОВАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ В POWER POINT, PREZI.COM, FIGMA

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, плакаты по темам занятий; техническими средствами обучения: мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук).

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)

5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.fcior.edu.ru; (дата обращения: 05.02.2021)

6. Библиотека электронных книг по информатике. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.eruditus.name/kopilka.html; (дата обращения: 05.02.2021)

7. Портал Свободного программного обеспечения. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.freeshool.altlinux.ru; (дата обращения: 05.02.2021)

8. 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 ОПЦ.13 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 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;	– 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.	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

3-11 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-12 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-13 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-14 принципы бережливого производства. 3-15 основные направления изменения климатических условий региона; 3-16 режим работы программы; 3-17 особенности, достоинства и недостатки Power Point, Prezi.com, Figma при создании презентаций; 3-18 приемы визуализации данных и форматов оформления инфографики; 3-19 правила оформления презентаций в зависимости от тематики мероприятия, продукции; 3-20 графические возможности MS Power Point.		
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;	– 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	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

У-5 определять необходимые ресурсы; У-6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-7 реализовывать составленный план; У-8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-9 определять задачи для поиска информации; У-10 определять необходимые источники информации; У-11 планировать процесс поиска; У-12 структурировать получаемую информацию; У-13 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-14 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-15 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-16 соблюдать нормы экологической безопасности; У-17 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; У-18 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;	слайдов и вставлять гиперссылки; – показывает умение подбирать вид графического отображения в зависимости от его характера и грамотно использовать инфографику в проекте.	

У–19 выбирать шаблон для текстового оформления слайда, редактировать и форматировать текст, оформлять маркированные и нумерованные списки; У–20 оформлять презентацию при помощи стандартный, скачанных и своих шаблонов; У–21 настраивать анимацию слайдов и вставлять гиперссылки; У–22 подбирать вид графического отображения в зависимости от ее 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 2.13
К ОПОП-П по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.13 ЧЕРЧЕНИЕ 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.13 ЧЕРЧЕНИЕ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.13 Черчение для начинающих является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.19 Сварочное производство. Учебная дисциплина ОПЦ.13 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 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:

Код компетенций	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 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; У-5 определять необходимые ресурсы; У-6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-7 реализовывать составленный план; У-8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-9 определять задачи для поиска информации; У-10 определять необходимые источники информации; У-11 планировать процесс поиска; У-12 структурировать получаемую информацию;	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

	У-13 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-14 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-15 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-16 соблюдать нормы экологической безопасности; У-17 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; У-18 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. У-20 Выполнять комплексные чертежи и аксонометрические изображения геометрических тел; У-21 Выполнять чертежи деталей, содержащих необходимые сложные разрезы.	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 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-12 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-13 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-14 принципы бережливого производства. 3-15 основные направления изменения климатических условий региона. 3-16 актуальные понятия и термины черчения, нормативные документы; 3-17 виды изображений, разрезов, сечений; 3-18 аксонометрические проекции фигур и тел.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.13 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 ОПЦ.13 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 07.
	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. Аксонометрические проекции фигур и тел	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01., ОК 02., ОК 07.
	Изображение предмета на одну и две плоскости проекции. Построение третьей плоскости.	2		
	Аксонометрические проекции. Проецирование точки. Проецирование геометрических тел.	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №2. Выполнение комплексных чертежей и аксонометрических 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 07.
	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	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.13 Черчение для начинающих

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, 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. Гервер В.А. Основы инженерной графики: учебное пособие с алгоритмическим предъявлением графического материала / В.А. Гервер, А.А. Равлина, А.М. Тенякшев; под ред. А.А. Рывлиной. – М.: КНОРУС, 2024. – 432 с.

2. Боголюбов С.К. Инженерная графика. Учебник для средних специальных учебных заведений. – 3-е изд., испр. и дополн. – М.: Машиностроение, 2022. – с.352; ил.

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 ОПЦ.13 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 в профессиональной деятельности; 3-11 приемы структурирования информации; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные	– демонстрирует знание актуальных понятий и терминов черчения, нормативных документов; – показывает знание видов изображений, разрезов, сечений; – демонстрирует знание аксонометрических проекций фигур и тел.	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

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; 3-33 актуальные понятия и термины черчения, нормативные документы; 3-34 виды изображений, разрезов, сечений; 3-35 аксонометрические проекции фигур и тел.		
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; У-5 определять необходимые ресурсы;	– 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	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

У-6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-7 реализовывать составленный план; У-8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-9 определять задачи для поиска информации; У-10 определять необходимые источники информации; У-11 планировать процесс поиска; У-12 структурировать получаемую информацию; У-13 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-14 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-15 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-16 соблюдать нормы экологической безопасности; У-17 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; У-18 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. У-20 Выполнять комплексные чертежи и	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; – показывает умение определять необходимые источники информации; – демонстрирует сформированность умения планировать процесс поиска; – показывает умение структурировать получаемую информацию; – демонстрирует сформированность умения	

аксонометрические изображения геометрических тел; У-21 Выполнять чертежи деталей, содержащих необходимые сложные разрезы.	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;	

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 по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.13 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 ОПЦ.13 ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ НАДЗОР

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.13 Экологический надзор является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.19 Сварочное производство.

Элективный курс ОПЦ.13 Экологический надзор 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 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:

Код компетенций	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 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; У-5 определять необходимые ресурсы; У-6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-7 реализовывать составленный план; У-8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-9 определять задачи для поиска информации; У-10 определять необходимые источники информации; У-11 планировать процесс поиска;	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

	У-12 структурировать получаемую информацию; У-13 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-14 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-15 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-16 соблюдать нормы экологической безопасности; У-17 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; У-18 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; У-19 обрабатывать данные экологического мониторинга; У-20 устанавливать критерии оценки экологического состояния окружающей среды; У-21 устанавливать объемы загрязнения.	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 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-12 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-13 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-14 принципы бережливого производства. 3-15 основные направления изменения климатических условий региона; 3-16 определение «экологический надзор»; 3-17 виды надзора; 3-18 методы проведения мониторинга; 3-19 мероприятия по улучшению состояния окружающей среды.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.13 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 ОПЦ.13 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 07.
	Понятие об экологическом надзоре. Виды надзора	4		
Тема 2. Проведение мониторинга загрязнения окружающей среды	Содержание учебного материала	24	10	ОК 01., ОК 02., ОК 07.
	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. Мероприятия по улучшению состояния окружающей среды	Содержание учебного материала	8	6	ОК 01., ОК 02., ОК 07.
	Мероприятия по улучшению и восстановлению качества земель	2		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие №5 Разработка мероприятий по улучшению и восстановлению качества земель	2	2	
	Практическое занятие №6 Разработка требований по охране природы	4	4	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.13 ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ НАДЗОР

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, 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. Экология : учеб.для студ. учрежденный сред. проф. образования / [Я. В. Котелевская, И. В. Куко, П. М. Скворцов, Е. В. Титов] ; под ред. Е. В. Титова. – 5-е изд. Стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2023. – 208 с. ISBN 978-5-4468-5989-4

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_ekologicheskii_monitoring/?ysclid=lfqjd765k878075976

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.13 ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ НАДЗОР**

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;	– 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 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-12 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-13 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-14 принципы бережливого производства. 3-15 основные направления изменения климатических условий региона: 3-16 определение «экологический надзор»; 3-17 виды надзора; 3-18 методы проведения мониторинга; 3-19 мероприятия по улучшению состояния окружающей среды.	– демонстрирует сформированность знания порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	
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; У-5 определять необходимые ресурсы; У-6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-7 реализовывать составленный план; У-8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-9 определять задачи для поиска информации;	– 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	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

У-10 определять необходимые источники информации; У-11 планировать процесс поиска; У-12 структурировать получаемую информацию; У-13 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-14 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-15 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-16 соблюдать нормы экологической безопасности; У-17 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; У-18 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; У-19 обрабатывать данные экологического мониторинга; У-20 устанавливать критерии оценки экологического состояния окружающей среды; У-21 устанавливать объемы загрязнения.	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; – 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.	

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 по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.13 РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОЛОГИЯ

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.13 РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОЛОГИЯ

1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Элективный курс Региональная экология является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности по специальности 15.02.19 Сварочное производство

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 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:

Код компетенций	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 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; У-5 определять необходимые ресурсы; У-6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-7 реализовывать составленный план; У-8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-9 определять задачи для поиска информации; У-10 определять необходимые источники информации; У-11 планировать процесс поиска; У-12 структурировать получаемую информацию;	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

	У-13 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-14 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-15 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-16 соблюдать нормы экологической безопасности; У-17 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; У-18 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; У-19 экологической проблемы родного края и основные источники загрязнения атмосферы Тюменской области, Тюменской области, г. Тюмень; У-20 основной меры борьбы с загрязнением атмосферы и антропогенное воздействие на пресные воды, загрязнение водных объектов родного края; У-21 рациональное использование и охрана водных ресурсов, влияние загрязнений природной среды на здоровье населения Тюменской области.	устройства информатизации; 3-10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 3-11 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-12 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-13 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-14 принципы бережливого производства. 3-15 основные направления изменения климатических условий региона; 3-16 проводить исследования состояния окружающей среды и влияние ее на здоровье человека, вести мониторинг по оценке состояния здоровья человека; 3-17 устанавливать взаимосвязи между состоянием организма человека и причинами, обусловившими его; 3-18 определять собственную позицию по отношению к экологическим проблемам современности, которые отражаются на здоровье человека.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.13 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 ОПЦ.13 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 07.
	Классификация общей экологии по уровням биотических систем: аутоэкология, 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 07.
	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 07.
	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 07.
	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

ОПЦ.13 РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОЛОГИЯ

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 с 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. 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.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.13 РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОЛОГИЯ

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 правила	– 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 решения профессиональной деятельности; – показывает знание номенклатуры	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, устного опроса. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-12 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-13 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-14 принципы бережливого производства. 3-15 основные направления изменения климатических условий региона; 3-16 проводить исследования состояния окружающей среды и влияние ее на здоровье человека, вести мониторинг по оценке состояния здоровья человека; 3-17 устанавливать взаимосвязи между состоянием организма человека и причинами, обусловившими его; 3-18 определять собственную позицию по отношению к экологическим проблемам современности, которые отражаются на здоровье человека.	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.	
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;	– 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

У-5 определять необходимые ресурсы; У-6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-7 реализовывать составленный план; У-8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-9 определять задачи для поиска информации; У-10 определять необходимые источники информации; У-11 планировать процесс поиска; У-12 структурировать получаемую информацию; У-13 выделять наиболее значимое в перечне информации; У-14 оценивать практическую значимость результатов поиска; У-15 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У-16 соблюдать нормы экологической безопасности; У-17 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; У-18 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;	– 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; – показывает умение определять необходимые источники информации; – демонстрирует сформированность умения планировать процесс поиска;	

У-19 экологической проблемы родного края и основные источники загрязнения атмосферы Тюменской области, Тюменской области, г. Тюмень; У-20 основной меры борьбы с загрязнением атмосферы и антропогенное воздействие на пресные воды, загрязнение водных объектов родного края; У-21 рациональное использование и охрана водных ресурсов, влияние загрязнений природной среды на здоровье населения Тюменской области.	– 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.	

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
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.14 ОСНОВЫ ТРЁХМЕРНОГО МОДЕЛИРОВАНИЯ В САПР КОМПАС 3D

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 ОПЦ.14 ОСНОВЫ ТРЁХМЕРНОГО МОДЕЛИРОВАНИЯ В САПР КОМПАС 3D

1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины ОПЦ.14 Основы трёхмерного моделирования в САПР КОМПАС 3D является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство, 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; 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;	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

	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; 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.	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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.14 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.14 Основы трёхмерного моделирования в САПР КОМПАС-3D

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. Моделирование на плоскости	Содержание учебного материала	16	8	ОК 01. – ОК 04.
	Введение в дисциплину	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. Построение взаимосвязанных изображений изделий. Обозначения на чертежах разрезов, выносных элементов	4		
	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 с использованием команд редактирования	4	4	
Тема 2. Создание 3D моделей	Содержание учебного материала	20	8	ОК 01. – ОК 04.
	Команды редактирования изображений в КОМПАС-3D. Использование менеджера библиотек	4		
	Основные элементы интерфейса 3D-моделирования. Команды построения трехмерных моделей	4		
	Оформление чертежа детали в «КОМПАС-3D	4		
	В том числе практических занятий	8		

	Практическое занятие №4. Соединения разъемные	2	2	
	Практическое занятие № 5. Создание 3D-модели	2	2	
	Практическое занятие № 6. Создание 3D-модели с использованием вспомогательных осей и плоскостей	2	2	
	Практическое занятие №7. Создание 3D-модели с элементами ее обработки	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.14 ОСНОВЫ ТРЁХМЕРНОГО МОДЕЛИРОВАНИЯ В САПР КОМПАС 3D

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

Кабинет общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, доска, проектор, экран, компьютер, многофункциональное устройство (МФУ), методические указания по выполнению практических работ, шкаф.

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 и/или электронные издания

1. Баранова И. В. Б24 КОМПАС-3D для школьников. Черчение и компьютерная графика. Учебное пособие для учащихся общеобразовательных учреждений. – М.: ДМК Пресс, 2024. – 272 с., ил.- Режим доступа: <http://emtep.chuvsu.ru/Kniga.pdf>.
2. Аверин В. Н. Компьютерная инженерная графика: учеб. пособие для студ. учреждений среднего проф. образования / В. Н. Аверин. — 4-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2023. — 224 с
3. Сайт компании АСКОН <http://ascon.ru/>
4. Самоучитель КОМПАС 3D http://www.bazahelp.ru/e_book_bazahelp
5. Обучение КОМПАС 3D http://www.bazsoft.ru/e_book_bazsoft/

3.2.2. Дополнительные источники

- 1 Флеров А. В. Создание чертежей в КОМПАС-3D LT [Электронный ресурс]: Учебное пособие. — СПб.: НИУ ИТМО, 2015. — 84 с. — Режим доступа: <https://books.ifmo.ru/file/pdf/1825.pdf>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

ОПЦ.14 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; 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;	– 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.

3-12 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; 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;	– 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;	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

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; У-23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; У-24 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;	– 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. – определяет источники финансирования; – организует работу коллектива и команды; – взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе 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 2.14
К ОПОП-П по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.14 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	8
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.14 2D ЧЕРЧЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ САПР КОМПАС 3D V21

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины ОПЦ.14 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 15.02.19 Сварочное производство, 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; 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;	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

	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; 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.	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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.14 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.14 2D черчение с применением САПР компас 3D V21

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	2	-	ОК 01. – ОК 04.
	Цели и задачи изучения учебной дисциплины. 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. Панель параметров. Принципы построения примитивных элементов и их разделение	4		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №1. Создание примитивных элементов и их редактирование	4	4	
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. Вращение объекта. Масштабирование элементов. Зеркальное отражение	4		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №2. Создание примитивных элементов, выполнение операций правки примитивов	4	4	
Тема 4. Редактирование примитивов.	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01. – ОК 04.
	Примитивы (прямоугольник, круг, дуга). Методы редактирования созданных элементов. Простановка размеров, предварительный просмотр, параметры размера. Панель редактирования	4		
	В том числе практических занятий	4		

	Практическое занятие №3. Выполнение редактирования примитивов	2	2	
	Практическое занятие №4. 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 при черчении	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическая работа №5. 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, выносной элемент, местный вид, разрез вида	4		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №6. Выполнение сборочно-сварочного чертежа сварной конструкции в соответствии с требованиями ЕСКД	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.14 2D ЧЕРЧЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ САПР КОМПАС 3D V21

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

Кабинет общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, доска, проектор, экран, компьютер, многофункциональное устройство (МФУ), методические указания по выполнению практических работ, шкаф.

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 и/или электронные издания

1. Практикум по инженерной графике. Издание: 13-е изд. 2023, стер. Бродский А.М., Фазлулин Э.М., Халдинов В.А.

3.2.2. Дополнительные источники

1. <https://autocad-lessons.ru> – учебный портал Студии Vertex. На нем собрано большое количество уроков и статей по изучению программ Autodesk Inventor, SOLIDWORKS, КОМПАС-3D, Solid Edge.

2. <https://autocad-lessons.ru/shop/> – интернет магазин курсов Студии Vertex по различным программам.

3. <http://inventor.autocad-lessons.ru> – бесплатный учебник по изучению Autodesk Inventor.

4. <https://autocad-lessons.ru/solidworks-book/> – бесплатный учебник по изучению SOLIDWORKS.

5. <https://autocad-lessons.ru/kniga-kompas-3d/> – бесплатный учебник по изучению КОМПАС-3D v16.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.14 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; 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;	– 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.

3-13 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; 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;	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; 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.	– 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. – определяет источники финансирования; – организует работу коллектива и команды; – взаимодействует 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 2.14
К ОПОП-П по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.14 ВЕКТОРНАЯ ИЛЛЮСТРАЦИЯ

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 ОПЦ.14 ВЕКТОРНАЯ ИЛЛЮСТРАЦИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины ОПЦ.14 Векторная иллюстрация является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 1502.19 Сварочное производство, 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; 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;	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;

	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; 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.	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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.14 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.14 Векторная иллюстрация

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. Иллюстрация	Содержание учебного материала	2		ОК 01. – ОК 04.
	Иллюстрация. Приемы стилизации	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		
	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	4	4	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.14 ВЕКТОРНАЯ ИЛЛЮСТРАЦИЯ

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

Кабинет общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, доска, проектор, экран, компьютер, многофункциональное устройство (МФУ), методические указания по выполнению практических работ, шкаф.

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 и/или электронные издания

1. Ратковски Н. «Профессия – иллюстратор», – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2024. - 336с.
2. Иттен И. «Искусство цвета», - М.: Аронов, 2022. -96с.
3. Керси Дж. «Композиция и перспектива», М.: АСТ, 2023. -112с.
4. <https://illustrator.demiart.ru/book10/> - учитель по программе Adobe Illustrator
5. <https://www.digitalartsonline.co.uk/> - журнал Digital Arts

3.2.2. Дополнительные источники

1. Райтман М. А. «Adobe Illustrator CS6. Официальный учебный курс», - М.: Эксмо, 2015. -592с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.14 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; 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;	– 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.

3-11 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; 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;	– 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;	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

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	– 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. – 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.		

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 по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.14 СОЗДАНИЕ ЛИЧНОГО САЙТА

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 ОПЦ.14 СОЗДАНИЕ ЛИЧНОГО САЙТА

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины ОПЦ.14 Создание личного сайта является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство, 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; 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;	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;

	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; 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.	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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.14 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.14 СОЗДАНИЕ ЛИЧНОГО САЙТА

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. 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 и их особенностями	4		
	Разработка структуры личного сайта	4		
	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	
	Практическое занятие №7. Блоки	4	4	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.14 СОЗДАНИЕ ЛИЧНОГО САЙТА

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

Кабинет общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, доска, проектор, экран, компьютер, multifunctional device (МФУ), методические указания по выполнению практических работ, шкаф.

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 и/или электронные издания

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное издание / Михеева Е.В., Титова О.И. - Москва : Академия, 2025. - 400 с. (Специальности среднего профессионального образования). - URL: <https://academia-moscow.ru> - Режим доступа: Электронная библиотека «Academia-moscow». - Текст : электронный

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное издание / Михеева Е.В., Титова О.И. - Москва : Академия, 2024. - 288 с. (Специальности среднего профессионального образования). - URL: <https://academia-moscow.ru> - Режим доступа: Электронная библиотека «Academia-moscow». - Текст : электронный

3. Самоучитель HTML4. Самоучитель CSS. Режим доступа к сайту: <http://htmlbook.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.14 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; 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;	– 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.

3-11 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; 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;	– 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;	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

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	– 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. – 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.		

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 по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.14 ТЕХНИЧЕСКИЙ ДИЗАЙН ИНТЕРЬЕРА С ПОМОЩЬЮ ПО AUTOCAD

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 ОПЦ.14. ТЕХНИЧЕСКИЙ ДИЗАЙН ИНТЕРЬЕРА С ПОМОЩЬЮ ПО AUTOCAD

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины ОПЦ.14 Технический дизайн интерьера с помощью по AUTOCAD является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство, 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; 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;	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

	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; 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.	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; З-15 основы финансовой грамотности; З-16 правила разработки бизнес-планов; З-17 порядок выстраивания презентации; З-18 кредитные банковские продукты; З-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.14 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.14 Технический дизайн интерьера с помощью ПО AutoCAD

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. Изучение ПО AutoCAD	Содержание учебного материала	6	-	ОК 01. – ОК 04.
	Изучение и работа с панелями инструментов для построения объектов AutoCAD	2		
	Изучение и работа с панелями инструментов для редактирования объектов AutoCAD	2		
	Настройка масштабов, стиля текста, и размерных линий в AutoCAD	2		
Тема 2. Разработка технического дизайна интерьера	Содержание учебного материала	30	16	ОК 01. – ОК 04.
	Выбор варианта планировки для своего проекта, из существующих строительных объектов Тюменской обл.	2		
	Изучение нормативных размеров элементов интерьера и сантехнического оборудования	4		
	Эргономика дизайна интерьера квартиры. Проектирование планировки.	4		
	Выполнение развертки стен помещения	2		
	Знакомство с нормами освещения помещений. Проектирование плана потолка с элементами освещения.	2		
	В том числе практических занятий	16		
	Практическое занятие №1. Разработка обмерного плана квартиры по выбранной планировке.	4	4	
	Практическое занятие №2. Эргономика дизайна интерьера квартиры. Проектирование планировки.	2	2	
	Практическое занятие №3. Выполнение развертки стен помещения.	4	4	
	Практическое занятие №4. Проектирование плана потолка с элементами освещения.	2	2	

	Практическое занятие №5. Оформление альбома чертежей на форматах А3	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.14 ТЕХНИЧЕСКИЙ ДИЗАЙН ИНТЕРЬЕРА С ПОМОЩЬЮ ПО AUTOCAD

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

Кабинет общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, доска, проектор, экран, компьютер, многофункциональное устройство (МФУ), методические указания по выполнению практических работ, шкаф.

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 и/или электронные издания

1. Кириллова Т.И., Поротникова С.А., Семенова Н.В. - Компьютерная графика AutoCAD 2018: учебное пособие — Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2024. — 224 с.

2. 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> (дата обращения: 20.06.2025). – Режим доступа: по подписке.

3. Рунге В., Манусевич Ю. - Эргономика в дизайне среды - учебное пособие: Архитектура-С, 2021. - 328 с.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Эргономика помещений - <https://www.livelib.ru/selection/217098-dizajn-ergonomika-prochie-poleznosti>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.14 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; 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;	– 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.

3-11 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; 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;	– 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;	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

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	– 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. – 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.		

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 по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.14 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	8
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.14 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.14 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 специальности 15.02.19 Сварочное производство, 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; 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;	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

	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; 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.	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; З-15 основы финансовой грамотности; З-16 правила разработки бизнес-планов; З-17 порядок выстраивания презентации; З-18 кредитные банковские продукты; З-19 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.14
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.14 САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ САЙТОСТРОЕНИЕ НА ПРИМЕРЕ КОНСТРУКТОРА САЙТОВ TILDA PUBLISHING БЕЗ ПРОГРАММИРОВАНИЯ

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 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 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. 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		
	Верстка сайта по прототипу с помощью стандартных блоков Тильды. Публикация сайта	2		

	Навигация на странице. Навигация по сайту. Создание многостраничного сайта. Создание промо-лонгридов	2		
	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	
	Практическая работа №4 Верстка сайта по прототипу с помощью стандартных блоков Тильды. Публикация сайта. Получение обратной связи	4	4	
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 №5. SEO-настройка сайта, подключение статистики и аналитики.	2	2	
	Практическое занятие №6. Подключение возможных внешних интеграций. Запуск сайта.	4	4	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.14 САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ САЙТОСТРОЕНИЕ НА ПРИМЕРЕ КОНСТРУКТОРА САЙТОВ TILDA PUBLISHING БЕЗ ПРОГРАММИРОВАНИЯ

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

Кабинет общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, доска, проектор, экран, компьютер, многофункциональное устройство (МФУ), методические указания по выполнению практических работ, шкаф.

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 и/или электронные издания

1. Рассадина С. П. Информационный дизайн и медиа: учебное издание / Рассадина С. П., Исаева М. В. - Москва: Академия, 2024. - 240 с. (Профессии среднего профессионального образования). - URL: <https://academia-moscow.ru> - Режим доступа: Электронная библиотека «Academia-moscow». - Текст: электронный

2. Издательский центр «Академия» [Электронный ресурс]: сайт.– Режим доступа: – Доступ по логину и паролю.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Дорощенко М.А. Программы Adobe. Основы программы Illustrator CS5. Курс лекций. – М.: МИПК, 2014, ББК 32.97

2. <https://tilda.education/>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.14 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; 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;	– 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.

3-11 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; 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;	– 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;	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

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	– 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. – 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.		

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 по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.14 ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГЕОПОРТАЛЫ ПРОСТРАНСТВЕННЫХ
ДАННЫХ

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 ОПЦ.14 ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГЕОПОРТАЛЫ ПРОСТРАНСТВЕННЫХ ДАННЫХ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины ОПЦ.14 Государственные геопорталы пространственных данных является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство, 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; 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);	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;

	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; 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.	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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.14 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.14 Государственные геоportалы пространственных данных

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. Географические информационные системы (ГИС) в государственном управлении	Содержание учебного материала	10	-	ОК 01. – ОК 04.
	Роль информации в управлении недвижимостью. Понятие ГИС.	4		
	Классификация территориальных информационных систем управления. Перечень и краткая характеристика ключевых государственных геоportалов пространственных данных	6		
Тема 2. ГИС в кадастре недвижимости	Содержание учебного материала	6	8	ОК 01. – ОК 04.
	Цель создания и содержание единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН). Кадастр недвижимости как информационная основа управления. Реестр прав на недвижимость	4		
	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	
	Практическое занятие №2. Анализ структуры базы данных публичной кадастровой карты (слои «ЗОУИТ» - зоны с особыми условиями использования территорий, «Территориальные зоны»)	4	4	
	Практическое занятие №3. Запрос сведений ЕГРН	2	2	
Тема 3.	Содержание учебного материала	4	8	ОК 01. – ОК 04.

ГИС в градостроительстве	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 №4. Анализ структуры базы данных ИСОГД ТО – «Карта градостроительного зонирования, землепользования и существующих ограничений в Тюменской области	2	2	
	Практическое занятие №5. Анализ структуры базы данных ИСОГД ТО – «Правила землепользования и застройки»	2	2	
	Практическое занятие №6. «Анализ назначения и содержания градостроительного плана земельного участка»	4	4	
Всего		36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.14 ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГЕОПОРТАЛЫ ПРОСТРАНСТВЕННЫХ ДАННЫХ

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

Кабинет общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, доска, проектор, экран, компьютер, многофункциональное устройство (МФУ), методические указания по выполнению практических работ, шкаф.

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 и/или электронные издания

1. Кащенко Н.А., Попов Е.В., Чечин А.В. Геоинформационные системы : учебнометодическое пособие / Н.А. Кащенко, Е.В. Попов, А.В. Чечин; Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет. – Нижний Новгород : ННГАСУ, 2024. – 126 с. : ил. – Текст : электронный.
2. Карманов А.Г., Кнышев А.И., Елисеева В.В. Геоинформационные системы территориального управления [Электронный ресурс]: Учебное пособие – СПб: ИТМО, 2021. – 121 с.
3. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Е. Д. Зубова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-507-47097-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/328523> (дата обращения: 20.06.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.geoinformatika.ru>
2. <http://pkk.rosrestr.ru>
3. <http://isogd.72to.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Раклов В.П. ГИС в тематической картографии [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.П. Раклов. – М.: ГУЗ, 2018. – 136 с.
2. Фокин, С.В. Земельно-имущественные отношения: учеб. пособие / С.В. Фокин, О.Н. Шпортько. – М.: КНОРУС, 2019. – 272 с. (среднее профессиональное образование).

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.14 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; 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;	– 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.

3-11 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; 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;	– 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;	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

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	– 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. – 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.		

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 по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.14 ADOBE: AFTER EFFECTS (АНИМАЦИОННАЯ ГРАФИКА)

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 ОПЦ.14 ADOBE: AFTER EFFECTS (АНИМАЦИОННАЯ ГРАФИКА)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины ОПЦ.14 Adobe:After Effects (анимационная графика) является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство, 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; 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;	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; З-7 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; З-8 приемы структурирования информации; З-9 формат оформления результатов поиска информации, современные

	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; 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.	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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.14 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.14 Adobe:After Effects (анимационная графика)

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 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		
	Создание персонажа	2		
	Раскадровка для создания аниматиков	2		
	Виды кадров. Разбивка по крупности кадра	4		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №3. Создание простой 2D анимации «Прыгающий мячик»	2	2	
	Практическое занятие №4. Создание простой 2D анимации, метод хлыста «Прыгающий мячик с хвостом»	2	2	
Тема 3.	Содержание учебного материала	8	8	ОК 01. – ОК 04.
	В том числе практических занятий	8		

Создание 2D анимации	Практическое занятие №7. Подготовка сценария и раскадровки для простой анимации.	2	2	
	Практическое занятие №8. Работа над простой 2D анимацией	6	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

ОПЦ.14 ADOBE: AFTER EFFECTS (АНИМАЦИОННАЯ ГРАФИКА)

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

Кабинет общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, доска, проектор, экран, компьютер, многофункциональное устройство (МФУ), методические указания по выполнению практических работ, шкаф.

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 и/или электронные издания

1. Ли Н.Г., Основы учебного академического рисунка: Учебник. – М.: Изд-во Эксмо, 2024. – 480 с., ил.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Издательский центр «Академия» [Электронный ресурс]: сайт.– Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/>; – Доступ по логину и паролю.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Куркова, Н. С. Анимационное кино и видео: азбука анимации : учебное пособие / Н. С. Куркова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 234 с.

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОПЦ.14 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; 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;	– 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.

3-13 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; 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;	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

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; 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;	– 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. – определяет источники финансирования; – организует работу коллектива и команды; – взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	

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 2.15
к ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.15 ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ

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.15 ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.15 Основы экологических знаний является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.19 Сварочное производство.

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.

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 09.	Должен уметь: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной	Должен знать: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории

	деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые	профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;

	профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ 15. ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ

2.1. Трудоёмкость 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	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	18
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация на основании контрольной работы	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ 15. ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ

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. Экология как научная дисциплина		15	5	
Тема 1.1. Общая экология.	Содержание учебного материала	9	1	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
	Среда обитания и факторы среды. Общие закономерности действия факторов среды на организм. Популяция. Экосистема. Биосфера.	2		
	Социальная экология. Предмет изучения социальной экологии. Среда, окружающая человека, ее специфика и состояние.	2		
	Демография и проблемы экологии. Природные ресурсы, используемые человеком. Понятие «загрязнение среды».	2		
	Прикладная экология. Экологические проблемы: региональные и глобальные. Причины возникновения глобальных экологических проблем. Возможные способы решения глобальных экологических проблем.	2		
	В том числе практических занятий	1	1	
	Практическое занятие № 1. Анализ причин экологических проблем, причины, способы решения	1	1	
Тема 1.2. Среда обитания человека и экологическая безопасность	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
	Основные экологические требования к компонентам окружающей человека среды. Контроль за качеством воздуха, воды, продуктов питания. Городская среда. Городская квартира и требования к ее экологической безопасности. Влияние шума и вибрации на здоровье городского человека.	2		

	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 2. Классификация основных экологических требований к компонентам окружающей среды	2	2	
	Практическое занятие № 3. Экологические требования, предъявляемые для сварочного производства	2	2	
	Практическое занятие № 4. Экологические проблемы промышленных и бытовых отходов в городе			
Раздел 2. Обеспечение безопасных условий труда в сфере производственной деятельности		12	6	
Тема 2.1. Безопасные условия труда	Содержание учебного материала	6	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
	Основные требования к территориям, производственным, административным и санитарно-бытовым помещениям. Основные требования к вентиляции. Освещение производственных помещений. Отопление помещений	2		
	Электробезопасность предприятий. Действие электрического тока на организм человека. Пожарная безопасность и пожарная профилактика.	2		
	Причины возникновения пожаров на предприятиях. Первичные средства пожаротушения.	2		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие № 5. Определение предельно допустимой концентрации вредных веществ в воздухе рабочей зоны.	2	2	
	Практическое занятие № 6. Определение дымности отработавших газов	2	2	
	Практическое занятие № 7. Определение запылённости воздуха			
	Практическое занятие № 8. Оказание первой доврачебной помощи при поражении электрическим током	2	2	
Раздел 3. Управление безопасностью труда		5	5	
Тема 3.1. Правовые и нормативные основы охраны труда на предприятии	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 9. Основные положения законодательства об охране труда на предприятии.	1	1	

	Практическое занятие № 10. Основополагающие документы по охране труда. Система стандартов безопасности труда. Комплекс мер по охране труда	1	1	
Тема 3.2. Организационные основы охраны труда на предприятии	Содержание учебного материала	3	3	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
	В том числе практических занятий	3	3	
	Практическое занятие № 11. Организация работы по охране труда на предприятии. Служба охраны труда.	1	1	
	Практическое занятие № 12. Разработка мероприятий по охране труда на предприятии. Надзор и контроль за охраной труда на предприятии. Ответственность за нарушение охраны труда	1	1	
	Практическое занятие № 13. Организация обучения, инструктажа и проверки знаний по охране труда работников предприятия. Виды инструктажа	1	1	
Раздел 4. Экологическая безопасность		2	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
Тема 4.1 Основные понятия экологической безопасности	Содержание учебного материала	2	2	
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 14. Понятие, сущность, уровни экологической безопасности. Факторы экологической опасности и экологического риска.	1	1	
	Практическое занятие № 15. Экологическое и санитарно-гигиеническое нормирование. Нормативы допустимого воздействия на окружающую природную среду	1	1	
Промежуточная аттестация на основании контрольной работы		2		
Всего		36	18	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ 15. ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ

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

Кабинет «Химии и Биологии», 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 Треэлементная 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 негативных факторов среды обитания"

- "Физические факторы среды обитания"

- "Методы оказания первой медицинской помощи"

- "Выживание в природе, в городе, на воде"

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

Методические 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. Марфенин Н. Н. Экология и концепция устойчивого развития. – М., 2023.
2. Миркин Б. М., Наумова Л. Г., Суматохин С. В. Экология (базовый уровень). 10–11 классы. – М., 2024.
3. Основы экологического мониторинга. – 2022.
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>
4. Константинов В. М., Челидзе Ю. Б. Экологические основы природопользования. – М., 2014.

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., Мысьянов А.М. Технология электромонтажных работ / В.М. Нестеренко., А.М. Мысьянов – 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 15. ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Должен знать: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	— 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 устройств информатизации; — показывает понимание порядка применения программных средств и цифрового оборудования, включая соответствующее программное обеспечение в профессиональной деятельности;	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании контрольной работы.

– приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе цифровые средства; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;	— 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. — демонстрирует сформированность навыков построения простых и сложных	

	предложений на профессиональные темы; — проявляет знание основных общеупотребительных глаголов, включая бытовую и профессиональную лексику; — демонстрирует знание лексического минимума, необходимого для описания предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; — анализирует особенности произношения, влияющие на правильность и понятность речи; — проявляет знание правил чтения текстов профессиональной направленности, обеспечивая адекватное восприятие и передачу информации;	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Должен уметь: — распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; — определять этапы решения задачи; — выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; — владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); — определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной	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 наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемые данные и оформлять	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании контрольной работы

деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую	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; — 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;	

информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	— 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. — демонстрирует сформированность понимания общего смысла чётко произнесённых высказываний на знакомые темы (профессиональные и бытовые) и текстов на базовые профессиональные темы; — демонстрирует умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, задавать вопросы и поддерживать беседу; — демонстрирует умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, ясно выражать основные идеи и сведения; — проявляет, анализирует и кратко обосновывает свои действия (текущие и планируемые), объясняет мотивы и ожидаемые результаты; — демонстрирует умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, соблюдая логическую последовательность и понятную структур.	

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 программе ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ДПБ.01 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.01 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ДПБ.01 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство.

Учебная дисциплина ДПБ.01 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей:

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;

ПК 1.2. Выполнять техническую подготовку производства сварных конструкций

ПК 2.1. Выполнять проектирование технологических процессов производства сварных конструкций с заданными свойствами

ПК 2.2. Выбирать вид и параметры режимов обработки материала с учетом применяемой технологии.;

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2	– использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; – применять антивирусные средства защиты информации; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты информации. – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном	– основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; – назначение, состав, основные характеристики компьютера; – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной

	и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; определять условия выполнения сварочных работ в соответствии с технологической документацией по сварочному производству; организовать рабочее место сварщика в соответствии с технологическим процессом и условиями производства; обеспечивать рациональное использование производственных площадей, оборудования, оснастки и	сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); – принципы защиты информации от несанкционированного доступа; – правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; – назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем; – основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

	инструмента; -пользоваться нормативной документацией и справочной литературой для производства сварных изделий с заданными свойствами; читать чертежи сварных конструкций; разрабатывать маршрутные и операционные технологические процессы; анализировать конструктивно-технологические свойства сварных конструкций исходя из условий эксплуатации и служебного назначения конструкций; -проводить технологический контроль конструкторской документации с выработкой рекомендаций по повышению технологичности свариваемой конструкции; -составлять схемы основных сварных соединений; проектировать различные виды сварных швов; составлять конструктивные схемы металлических конструкций различного назначения; производить обоснованный выбор металла для сварных металлоконструкций; -производить расчеты сварных соединений на различные виды нагрузки	виды сварочных участков; оборудование сварочных постов; – требования к организации рабочего места, его безопасному содержанию и экологичности; -основы проектирования технологических процессов и технологической оснастки для сварки, пайки и обработки металлов; условия эксплуатации, служебное назначение и конструктивно-технологические признаки сварных конструкций; правила отработки сварной конструкции на – технологичность; методику прочностных расчетов сварных конструкций общего назначения; закономерности взаимосвязи эксплуатационных характеристик свариваемых материалов с их составом, состоянием, технологическими режимами, условиями эксплуатации сварных конструкций; классификацию сварных конструкций; типы и виды сварных соединений и сварных швов; классификацию нагрузок на сварные соединения; – методику расчета и проектирования единичных и унифицированных технологических процессов обработки деталей

**2.1.2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ДПБ.01 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Трудоемкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	60
Самостоятельная работа	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	60
в т.ч. в форме практической подготовки	38
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	34
промежуточная аттестация в форме контрольной работы	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ДПБ.01 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ 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
Раздел 1. Методы и средства информационных технологий		6	2	
Тема 1.1. Методы и средства информационных технологий	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2.
	Цели и задачи дисциплины. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	2		
	Классификация организационной и компьютерной техники. Состав ПК и основные характеристики устройств. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники. Состав автоматизированного рабочего места	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2		
	Практическое занятие 1. Работа с периферийными устройствами (принтер, плоттер, сканер, проектор)	2	2	
Раздел 2. Программные средства информационных технологий. Двух- и трехмерное моделирование		48	30	
Тема 2.1. Программные средства информационных технологий. Двух- и трехмерное моделирование	Содержание учебного материала	18	30	ОК 01, ОК 02, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2.
	Классификация программного обеспечения. Прикладное программное обеспечение в профессиональной деятельности. Общее представление о двух- и трехмерном моделировании. Программы для двух и трехмерного моделирования	2		
	Декартовы и полярные координаты в 2D- и 3D пространстве. Пользовательская система координат. Поверхностное моделирование. Типы моделей трехмерных объектов	2		
	Средства панорамирования и зумирования чертежа. Средства создания базовых геометрических объектов (тел). Функции для обеспечения	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
	необходимой точности моделей Средства выполнения операций редактирования объектов (тел). Свойства и визуализации			
	Использование полезных приложений, специализированного инструментария при оформлении проектной документации для строительства. Средства создания чертежной документации из двух- и трехмерного пространства	2		
	Предпечатная подготовка: отображение одного или нескольких масштабированных видов проекта на листе чертежа стандартного размера. Вывод на печать	2		
	Изучение интерфейса программы. Настройка программы. Создание нового документа. Предварительная настройка чертежа. Инструменты точного построения. Изучения команд черчения	2		
	Создание простейших объектов – примитивов. Создание чертежа с помощью простейшими командами. Изучения команд черчения	2		
	Программы и службы для совместной работы над проектами, позволяющее просматривать данные, обмениваться ими и выполнять поиск в облаке. Применение функций для обеспечения необходимой точности моделей	2		
	Применение команд редактирования при создании модели. Создание библиотеки объектов для многократного использования	2		
	В том числе практических занятий	50		
	Практическое занятие 2. Создание чертежа с помощью панели расширенных команд. Изучения команд редактирования объектов	2	2	
	Практическое занятие 3. Построение чертежа прямолинейной фигуры при помощи простых геометрических примитивов	2	2	
	Практическое занятие 4. Создание, нанесение и редактирование штриховки и заливки. Создание чертежа с применением круговых и прямоугольных массивов	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 5. Построение чертежа криволинейной фигуры. Создание слоев чертежа. Настройка параметров слоев	2	2	
	Практическое занятие 6. Построение объекта с элементами сопряжений. Простановка размеров и текста на чертеже	2	2	
	Практическое занятие 7. Создание и редактирование размерного стиля в соответствии с ЕСКД. Нанесение размеров	2	2	
	Практическое занятие 8. Построение чертежа с использование различных режимов	2	2	
	Практическое занятие 9. Вычисление площади и периметра плоских объектов. Подготовка и вывод чертежа на печать	2	2	
	Практическое занятие 10. Визуализация (анимация) двухмерных объектов	2	2	
	Практическое занятие 11. Построение фасада: вычерчивание осей, построение контура	2	2	
	Практическое занятие 12. Построение фасада: нанесение оконных и дверных проемов	2	2	
	Практическое занятие 13. Построение фасада: нанесение высотных отметок	2	2	
	Практическое занятие 14. Построение фасада: оформление чертежа, нанесение надписей, подготовка к печати	2	2	
	Практическое занятие 15. Применение объектов из библиотек и модулей для оформления чертежей	2	2	
	Практическое занятие 16. Визуализация (анимация) трехмерных объектов	2	2	
Раздел 3. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности				
Тема 3.1. Электронные коммуникации в	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2.
	Понятие компьютерных (электронных) коммуникаций. Виды компьютерных коммуникаций (средства связи, компьютерные сети). Основные принципы работы в сети Интернет. Организация поиска информации в сети Интернет	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
профессиональной деятельности	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие 17. Применение облачных технологий в профессиональной деятельности. Создание проектов, совместная работа и выполнение расчетов в облаке. Организация безопасной работы в сети Интернет	2	2	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		2		
Всего:		60	38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ДПБ.01 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Кабинет «Информатики», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя (стол, стул), рабочие места по количеству обучающихся (столы, парты, стулья), плакаты, наглядные пособия; техническими средствами обучения: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, аудиовизуальные средства – схемы, рисунки, фото и видеоматериалы к занятиям в виде слайдов и электронных презентаций.

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. Основные печатные издания

1. Жарков, Н. В. AutoCAD 2020. Полное руководство / Н. В. Жарков, М. В. Финков. – Санкт-Петербург : Наука и Техника, 2024. – 640 с.

2. Жарков, Н. В. Компас-3d. Полное руководство . От новичка до профессионала : руководство / Н. В. Жарков, М. А. Минеев, М. В. Финков. – 2-е изд. – Санкт-Петербург : Наука и Техника, 2023. – 656 с.

3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие/ Е.В. Михеева, О.И. Титова. – М.: Издательский центр «Академия», 2024. – 416 с.

4. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие/ Е.В. Михеева. О.И. Титова – Учеб. пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2024. – 256 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бакулина, И. Р. Инженерная и компьютерная графика. КОМПАС-3D v17 : учебное пособие / И. Р. Бакулина, О. А. Моисеева, Т. А. Полушина. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2020. – 80 с. – ISBN 978-5-8158-2199-6. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/170670> (дата обращения: 26.07.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel : учебное пособие для спо / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-507-44924-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/249632> (дата обращения: 06.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Свириденко, Ю. В. Информатика для профессий и специальностей технического профиля. Курс лекций : учебное пособие для спо / Ю. В. Свириденко. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 108 с. — ISBN 978-5-507-45871-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/288986> (дата обращения: 06.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Набиуллина, С.Н. Информатика и ИКТ. Курс лекций : уч. пособие / С. Н. Набиуллина. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 72 с. — ISBN 978-5-8114-3920-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/209012> (дата обращения: 06.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Зубова, Е. Д. Информатика и ИКТ : учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-9557-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/200465> (дата обращения: 06.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Логунова, О. С. Информатика. Курс лекций : учебник для спо / О. С. Логунова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 148 с. — ISBN 978-5-507-44824-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/247580> (дата обращения: 06.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 : учебное пособие для спо / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279833> (дата обращения: 06.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

10. Алексеев, В. А. Информатика. Практические работы : учебное пособие для спо / В. А. Алексеев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 256 с. — ISBN 978-5-8114-9546-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/198506> (дата обращения: 06.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

11. Лопатин, В. М. Информатика : учебник для спо / В. М. Лопатин, С. С. Кумков. — 2-е изд., испр. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-9430-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/221225> (дата обращения: 06.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

12. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для спо / . — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-9348-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/254684> (дата обращения: 06.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

13. Коломейченко, А. С. Информационные технологии : учебное пособие для спо / . — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-7565-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/177031> (дата обращения: 06.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гусарова Е.А. Основы строительного черчения : учебник / Гусарова Е. А, Митина Т. В, Полежаев Ю. О, Тельной В. И; под ред. Ю. О. Полежаева. — 3-е изд., стер. — Москва : Академия, 2021.-368 с.

2. Серга, Г. В. Инженерная графика для строительных специальностей : учебник / Г. В. Серга, И. И. Табачук, Н. Н. Кузнецова. – 2-е изд., испр. – Санкт-Петербург : Лань, 2019. – 300 с. – ISBN 978-5-8114-3602-6.

3.2.2 Дополнительные источники

1. Электронно-библиотечная система «Лань» – URL: <https://e.lanbook.com/>
2. Электронно-библиотечная система «Знаниум» – URL: <https://znanium.com/>
3. Научная электронная библиотека «eLibrary» – URL: <https://elibrary.ru/>
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс] – URL: <http://window.edu.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ДПБ.01 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Должен знать:</u> – основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; – назначение, состав, основные характеристики компьютера; – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); – принципы защиты информации от несанкционированного доступа; – правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации;	– демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить, учитывая требования и риски среды; – демонстрирует знание 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 социальном контексте; – проявляет, анализирует методы работы в профессиональной и смежных сферах и выбирает адекватные приёмы для выполнения задач; – демонстрирует знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, включая критерии, методы измерения и корректирующие действия; – демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности (нормативные, научные, справочные и цифровые ресурсы);	Текущий контроль в форме: экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных заданий. практических работ, тестирования. Промежуточный контроль: на основании в форме контрольной работы

– назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем; – основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	– демонстрирует сформированность приёмов структурирования информации: выделение главного, группировка, создание схем и таблиц; – демонстрирует знание форматов оформления результатов поиска информации: библиографические ссылки, отчёты, резюме и презентации с соблюдением требований; – демонстрирует знание современных средств и устройств информатизации и порядка их применения в профессиональной деятельности, включая цифровые инструменты, и обосновывает выбор средств для решения задач;	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
– использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	– демонстрирует сформированность умения распознавать задачу или проблему в профессиональном и социальном	Текущий контроль в форме: экспертное наблюдение и оценивание знаний на

– применять антивирусные средства защиты информации; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты информации. – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;	контексте, анализировать её и выделять составные части для дальнейшей проработки; – демонстрирует умение определять этапы решения задачи, составлять реалистичный план действий, реализовывать его и определять необходимые людские, материальные и временные ресурсы; – демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи, используя проверенные источники, базы данных и цифровые инструменты; – демонстрирует сформированность владения актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах и применяет соответствующие методики на практике; – проявляет, анализирует и оценивает результат и последствия своих действий самостоятельно или с помощью наставника, вносит корректировки на основе рефлексии и обратной связи; – демонстрирует сформированность умения определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска и выбирать необходимые источники; – демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию и оформлять результаты поиска; – проявляет, анализирует и оценивает практическую значимость результатов поиска и их применимость в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных заданий. практических работ, тестирования. Промежуточный контроль: на основании в форме контрольной работы

– оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – Обобщать и систематизировать информацию о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. – Вести прием граждан по вопросам регистрационного учета и информированию по задолженности за жилищно-коммунальные услуги. – Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть Интернет для сбора информации о собственниках и пользователях помещений и осуществления коммуникаций в организации. – Применять программные средства для оформления и осуществления за потребленные коммунальные ресурсы, оказанные услуги и выполненные работы в многоквартирном доме. – Осуществлять выдачу документов, перечень которых указан в договоре управления, лицам, имеющим право на получение таких документов. – Осуществлять расчет и корректировку размера платы за содержание и ремонт общего имущества, жилищно-коммунальные услуги. – Выбирать оптимальные формы коммуникации при	– демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности для анализа, моделирования и подготовки документов; – демонстрирует сформированность способности использовать различные цифровые средства (облачные сервисы, мобильные приложения, специализированные платформы) для эффективного решения профессиональных задач; – Демонстрирует умение обобщать и систематизировать информацию о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. – Демонстрирует умение вести приём граждан по вопросам регистрационного учёта и информированию по задолженности за жилищно-коммунальные услуги. – Демонстрирует умение использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть Интернет для сбора информации о собственниках и пользователях помещений, а также для осуществления коммуникаций в организации. – Демонстрирует умение применять программные средства для оформления и осуществления расчётов за потреблённые коммунальные ресурсы, оказанные услуги и выполненные работы в многоквартирном доме. – Демонстрирует умение осуществлять выдачу документов, перечень которых указан в договоре управления, лицам, имеющим право на их получение. – Демонстрирует умение осуществлять расчёт и корректировку размера платы за содержание и ремонт общего	

рассмотрении жалоб и обращений собственников и нанимателей помещений услуг и содержания и ремонта общего имущества. – Применять инструментальные методы контроля технического состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования зданий. – Определять характер, объемы, технологию ремонта, необходимые материалы и оборудование для устранения дефектов и неисправностей зданий. – Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией.	имущества, а также за жилищно-коммунальные услуги. – Демонстрирует умение выбирать оптимальные формы коммуникации при рассмотрении жалоб и обращений собственников и нанимателей помещений по вопросам услуг, содержания и ремонта общего имущества. – Демонстрирует умение применять инструментальные методы контроля технического состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования зданий. – Демонстрирует умение определять характер, объёмы, технологию ремонта, а также необходимые материалы и оборудование для устранения дефектов и неисправностей зданий. – Демонстрирует умение применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией.	

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
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ДПБ.02 ДОПУСКИ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ИЗМЕРЕНИЯ

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.02 ДОПУСКИ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ИЗМЕРЕНИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ДПБ.02 Допуски и технические измерения является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.19 Сварочное производство

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

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

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

ПК 1.1. Проводить сборочные операции перед сваркой с использованием конструкторской, производственно-технологической и нормативной документации;

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины ДПБ.02 Допуски и технические измерения: формирование знаний по контролю качества выполняемых работ, системе допусков и посадок, точности обработки, квалитеты, классов точности.

Дисциплина ДПБ.02 Допуски и технические измерения 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 05.; ОК 06.; ОК 07.;	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте,	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.;	анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для	– структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – правила оформления документов;

	решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	– правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по профессии; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства; – основные направления изменения климатических условий региона; – правила поведения в чрезвычайных ситуациях; – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; – средства профилактики перенапряжения; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

	– проявлять толерантность в рабочем коллективе; – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей профессии; – применять стандарты антикоррупционного поведения; – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии;	– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности; – основные типы, конструктивные элементы, размеры сварных соединений и обозначение их на чертежах; основные группы и марки свариваемых материалов; – устройство сварочного и вспомогательного оборудования; назначение и условия работы контрольно-измерительных приборов, правила их эксплуатации и область применения.

	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; – пользоваться конструкторской, производственно-технологической и нормативной документацией для выполнения профессиональной деятельности; – использовать измерительный инструмент для контроля собранных элементов конструкции (изделий, узлов, деталей) на соответствие геометрических размеров требованиям конструкторской и производственно-технологической документации по сварке.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.02 ДОПУСКИ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ИЗМЕРЕНИЯ

2.1. Трудоемкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	60
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	60
в т.ч. в форме практической подготовки	38
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	32
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме контрольной работы	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ДПБ.02 Допуски и технические измерения

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. Основные сведения о размерах и соединениях в машиностроении		32	24	
Тема 1.1. Основные сведения о размерах и сопряжениях	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.
	1. Понятия о неизбежности возникновения погрешности при изготовлении деталей и сборке машин. Виды погрешностей. Основные сведения о взаимозаменяемости и ее видах. Унификация, нормализация и стандартизация в машиностроении. Системы конструкторской и технологической документации	2		
	2. Номинальный размер. Погрешности размера. Действительный размер. Действительное отклонение. Предельные размеры. Предельные отклонения. Обозначения номинальных размеров отклонений и размеров на чертежах. Размеры сопрягаемые и несопрягаемые (соединение) двух деталей с зазором или с натягом	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие 1-2. Обозначения допусков и посадок	4	4	
Тема 1.2. Допуски и посадки	Содержание учебного материала	12	12	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.
	1. Допуск размера. После допуска. Схема расположения полей допусков. Условия годности размера деталей. Посадка. Допуск посадки. Типы посадок. Обозначения посадок на чертежах. Понятие о системе допусков и посадок. Единая система допусков и посадок (ЕСДП), Система отверстия и система вала.	2	2	
	2. Квалитеты в ЕСДП. Таблица предельных отклонений размеров в системе ЕСДП. Предельное отклонение размеров с неуказанными допусками (свободные размеры).	2	2	
	В том числе практических занятий	8	8	

	Практическое занятие 3-4. Допуски и посадки гладких цилиндрических соединений	4	4	
	Практическое занятие 5-6. Допуски и предельное отклонение гладких цилиндрических соединений	4	4	
Тема 1.3. Допуски и отклонения формы. Шероховатость поверхности	Содержание учебного материала	12	8	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.
	1. Допуски формы, допуски расположения, суммарные допуски формы и расположения поверхностей. Их обозначение на чертежах по ЕСКД, отклонения цилиндрических и плоских поверхностей	2		
	2. Основные сведения о методах контроля отклонений формы и расположения поверхностей. Шероховатость поверхности. Обозначение шероховатости на чертежах	2		
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие 7-8. Контроль шероховатости поверхности	4	4	
	Практическое занятие 9-10. Контроль шероховатости поверхности	4	4	
Раздел 2. Основы технических измерений		26	12	
Тема 2.1. Основы метрологии	Содержание учебного материала	2	0	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.
	1. Единицы измерения в машиностроительной метрологии. Государственная система измерений. Измерения: прямое и косвенное, контактное и бесконтактное, поэлементное и комплексное. Основные метрологические характеристики средств измерения, измерительное усилие	2		
	2. Погрешность измерения и составляющие ее факторы. Понятия о поверке измерительных средств.	2		
Тема 2.2. Средства измерения линейных размеров	Содержание учебного материала	16	14	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.
	1. Плоскопараллельные концевые меры длины и их назначение. Универсальные средства для измерения линейных размеров. Скобы с отсчетным устройством	2	1	
	2. Средства контроля и измерения шероховатости поверхности. Калибры гладкие и калибры для контроля длин, высот и уступов	2	1	
	В том числе практических занятий	12	12	
	Практическое занятие 11-12. Измерение размеров деталей штангенциркулем.	4	4	
	Практическое занятие 13-14. Измерение размеров деталей нутромерами.	4	4	
	Практическое занятие 15-16. Измерение размеров деталей глубиномерами.	4	4	

Тема 2.3. Средства измерения углов и гладких конусов	Содержание учебного материала	4		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.
	1. Нормальные углы и нормальные конусности по ГОСТ. Единицы измерения углов и допуски на угловые размеры в машиностроении.	1		
	2. Степени точности угловых размеров. Обозначения допусков угловых размеров на чертежах.	1		
	3. Допуски и средства измерения гладких конусов.	1		
	4. Средства контроля и измерения углов и конусов: угольники, угловые меры (угловые плитки), угломеры с нониусом, уровни машиностроительные, конусомеры для измерения нониусов больших размеров.	1		
Тема 2.4. Средства визуального и измерительного контроля основного материала и сварных соединений	Содержание учебного материала	2		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.
	1. Средства визуального и измерительного контроля основного материала и сварных соединений	1		
	2. Визуальный и измерительный контроль материала (полуфабрикатов, заготовок, деталей) и сварных соединений (наплавки).			
	3. Средства визуального и измерительного контроля (шаблоны сварщика , лупы измерительные , щуп, штангенциркуль, угломер, металлические линейки, комплекты для ВИК)	1		
	4. Порядок проведения визуального и измерительного контроля сварных соединений. Технологическая карта ВИК. Операционная карта проведения ВИК. Оценка результатов контроля. Регистрация результатов контроля.			
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		2		
Всего		60	38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.02 ДОПУСКИ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ИЗМЕРЕНИЯ

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

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК»,

оснащенный оборудованием:

автоматизированные рабочие места обучающихся;

автоматизированное рабочее место преподавателя;

доска; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением; проектор; экран.

Таблицы показателей механических свойств металлов и сплавов

Комплект плакатов и схем: внутреннее строение металлов, деформация и ее виды, твердость и методы ее определения, классификация и марки чугунов, классификация и марки стали, алгоритм расшифровки сталей, виды сталей, их свойства, маркировка углеродистых конструкционных сталей, маркировка углеродистых инструментальных сталей, строение резины, пластических масс и полимерных материалов, строение композиционных материалов, абразивные материалы и др.

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. Вячеславова, О. Ф. Допуски и технические измерения : учебник / О. Ф. Вячеславова, Д. А. Дьяков, И. Е. Парфеньева, С. А. Зайцев. — Москва : КноРус, 2024. — 267 с. — ISBN 978-5-406-12756-8. — URL: <https://book.ru/book/952433>

2. Завистовский, В. Э. Допуски, посадки и технические измерения : учебное пособие / В.Э. Завистовский, С.Э. Завистовский. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 278 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015152-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2117624>

3. Сысоев, С. К. Технология машиностроения. Проектирование технологических процессов / С. К. Сысоев, А. С. Сысоев, В. А. Левко. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 352 с. — ISBN 978-5-507-47423-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/370232>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Зайцев С.А. Технические измерения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / С.А. Зайцев, А.Н. Толстов. — 4-е изд., испр. — Москва : Издательский центр «Академия», 2020. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-9634-9. — Текст : непосредственный.

1. Рачков, М. Ю. Технические измерения и приборы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Рачков. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 151 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10718-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/517984>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.02 ДОПУСКИ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ИЗМЕРЕНИЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; – содержание актуальной нормативно-правовой документации;	демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить, учитывая требования и риски среды; демонстрирует знание 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 социальном контексте; проявляет, анализирует методы работы в профессиональной и смежных сферах и выбирает адекватные приёмы для выполнения задач; демонстрирует знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, включая критерии, методы измерения и корректирующие действия; демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности (нормативные, научные, справочные и цифровые ресурсы); демонстрирует сформированность приёмов структурирования информации: выделение главного, группировка, создание схем и таблиц;	Выполнение практических работ Устный опрос Промежуточный контроль: в форме контрольной работы

– современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по профессии; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;	– демонстрирует знание форматов оформления результатов поиска информации: – библиографические ссылки, отчёты, резюме и презентации с соблюдением требований; – демонстрирует знание современных средств и устройств информатизации и порядка их применения в профессиональной деятельности, включая цифровые инструменты, и обосновывает выбор средств для решения задач; – демонстрирует знание содержания актуальной нормативно-правовой документации, применимых норм и требований, необходимых для профессиональной деятельности; – демонстрирует знание современной научной и профессиональной терминологии и корректное её использование в профессиональном контексте; – проявляет, анализирует возможные траектории профессионального развития и самообразования и формирует план повышения квалификации; – демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, включая базовые принципы договорной и бюджетной практики; – демонстрирует знание правил разработки презентации: логичная структура, ясность содержания, читабельность слайдов и соответствие аудитории; – демонстрирует знание основных этапов разработки и реализации проекта:	

– пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства; – основные направления изменения климатических условий региона; – правила поведения в чрезвычайных ситуациях; – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; – средства профилактики перенапряжения; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности; – основные типы, конструктивные элементы, размеры сварных соединений и обозначение их на чертежах; основные	- постановка цели, планирование, выполнение, мониторинг и оценка результатов; - демонстрирует сформированность навыков правил оформления документов, соблюдает требования к структуре, стилю и оформлению на государственном языке; - показывает знание правил построения устных сообщений, формулирует логичные, последовательные и адаптированные к аудитории выступления; - демонстрирует сформированность представлений об особенностях социального и культурного контекста, учитывает исторические, этнокультурные и профессиональные факторы при анализе ситуаций; - показывает знание сущности гражданско-патриотической позиции и традиционных общечеловеческих ценностей, способствует гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений в профессиональной практике; - проявляет знание традиционных общечеловеческих ценностей с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; - демонстрирует сформированность понимания значимости профессиональной деятельности, обосновывает вклад своей профессии в развитие общества, экономики и культуры; - показывает знание стандартов антикоррупционного поведения и осознает последствия их нарушения,	

группы и марки свариваемых материалов; — устройство сварочного и вспомогательного оборудования; назначение и условия работы контрольно-измерительных приборов, правила их эксплуатации и область применения.	придерживается принципов прозрачности и ответственности; демонстрирует знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности и соблюдение соответствующих норм; проявляет понимание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности, и их эффективного использования; анализирует пути обеспечения ресурсосбережения и применение принципов бережливого производства для повышения устойчивости работы; демонстрирует знание основных направлений изменения климатических условий региона и их влияния на профессиональную деятельность; проявляет навыки соблюдения правил поведения в чрезвычайных ситуациях, обеспечивая безопасность и минимизацию рисков; демонстрирует сформированность понимания роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; проявляет знание основ здорового образа жизни и их значения для поддержания общего физического и психического благополучия; анализирует условия профессиональной деятельности с учётом зон риска для физического здоровья, характерных для выбранной профессии;	

	демонстрирует знание средств профилактики перенапряжения, что способствует сохранению работоспособности и снижению вероятности профессиональных заболеваний; демонстрирует сформированность навыков построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; проявляет знание основных общеупотребительных глаголов, включая бытовую и профессиональную лексику; демонстрирует знание лексического минимума, необходимого для описания предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; анализирует особенности произношения, влияющие на правильность и понятность речи; проявляет знание правил чтения текстов профессиональной направленности, обеспечивая адекватное восприятие и передачу информации; демонстрирует знание конструкторской и производственно-технологической документации по сварке; демонстрирует знание контроля с применением измерительного инструмента подготовленных и собранных с применением сборочных приспособлений элементов конструкции (изделия, узлы, детали) на соответствие геометрических размеров требованиям конструкторской и производственно-технологической документации по сварке;	

	– демонстрирует знание контроля с применением измерительного инструмента подготовленных и собранных на прихватках элементов конструкции (изделия, узлы, детали) на соответствие геометрических размеров требованиям конструкторской и производственно-технологической документации по сварке.	

Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

<u>Уметь:</u> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать	– демонстрирует сформированность умения распознавать задачу или проблему в профессиональном и социальном контексте, анализировать её и выделять составные части для дальнейшей проработки; – демонстрирует умение определять этапы решения задачи, составлять реалистичный план действий, реализовывать его и определять необходимые людские, материальные и временные ресурсы; – демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи, используя проверенные источники, базы данных и цифровые инструменты; – демонстрирует сформированность владения актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах и применяет соответствующие методики на практике; – проявляет, анализирует и оценивает результат и последствия своих действий самостоятельно или с помощью наставника, вносит корректировки на основе рефлексии и обратной связи;	Выполнение практических работ Устный опрос Промежуточный контроль: в форме контрольной работы

необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	– демонстрирует сформированность умения определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска и выбирать необходимые источники; – демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию и оформлять результаты поиска; – проявляет, анализирует и оценивает практическую значимость результатов поиска и их применимость в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности для анализа, моделирования и подготовки документов; – демонстрирует сформированность способности использовать различные цифровые средства (облачные сервисы, мобильные приложения, специализированные платформы) для эффективного решения профессиональных задач; – демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, соотнося требования нормативов с практической задачей; – демонстрирует сформированность навыка	

– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение;	- применять современную научную и профессиональную терминологию в устной и письменной коммуникации; – демонстрирует умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, ставить цели и планировать конкретные шаги; – проявляет, анализирует и выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи с учётом рынка, ресурсов и возможных рисков; – демонстрирует умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей и выявлять потенциальные источники финансирования (инвесторы, гранты, кредиты, краудфандинг); – демонстрирует сформированность навыков презентовать идеи открытия собственного дела, готовить коммерческое предложение, бюджет и план реализации; – демонстрирует умение определять источники достоверной правовой информации (официальные базы, нормативные акты, профессиональные консультации); – демонстрирует сформированность навыка составлять различные правовые документы, соблюдая структуру, формальные требования и правовую терминологию; – демонстрирует умение находить интересные проектные идеи, грамотно формулировать их цель и задачи и документировать в проектной заявке;	

– описывать значимость своей профессии; – применять стандарты антикоррупционного поведения; – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики	– проявляет, анализирует и оценивает жизнеспособность проектной идеи, разрабатывает план проекта с оценкой ресурсов, сроков, рисков и критериев успеха; – демонстрирует сформированность умения грамотно излагать мысли и оформлять профессиональные документы на государственном языке: чёткая структура текста, нормативная лексика, орфографическая и пунктуационная грамотность, соблюдение формальных требований; – демонстрирует умение проявлять толерантность в рабочем коллективе: уважает разные точки зрения, ведёт деловой диалог без дискриминации, способствует включающей атмосфере и конструктивному разрешению конфликтов; – демонстрирует сформированность гражданско-патриотической позиции, проявляет уважение к исторической памяти, соблюдает общественные и правовые нормы и участвует в общественно значимых инициативах; – демонстрирует умение проявлять осознанное поведение, принимать обоснованные решения с учётом этических и профессиональных норм и анализировать возможные последствия своих действий; – проявляет, анализирует значимость своей профессии, аргументированно объясняет её вклад в развитие общества, экономики и культуры; – демонстрирует сформированность	

перенапряжения, характерными для данной профессии; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; – пользоваться конструкторской, производственно-технологической и нормативной документацией для выполнения профессиональной деятельности; – использовать измерительный инструмент для контроля собранных элементов конструкции (изделий, узлов, деталей) на соответствие геометрических размеров	применения стандартов антикоррупционного поведения, соблюдает принципы прозрачности, декларирует конфликты интересов и отказывается от неправомерных выгод; – демонстрирует сформированность соблюдения норм экологической безопасности, применяет меры по снижению вредного воздействия и соблюдает экологические регламенты; – демонстрирует умение определять направления ресурсосбережения в профессиональной деятельности, предлагает конкретные мероприятия по экономии материалов, энергии и воды; – демонстрирует сформированность организации профессиональной деятельности с соблюдением принципов бережливого производства, оптимизирует процессы и сокращает потери; – демонстрирует умение организовывать профессиональную деятельность с учётом изменений климатических условий региона, адаптирует планы и ресурсы для устойчивой работы; – проявляет, анализирует и эффективно действует в чрезвычайных ситуациях, соблюдает инструкции безопасности, координирует эвакуационные действия и оказывает первую помощь; – демонстрирует сформированность умения использовать физкультурно-оздоровительную	

требованиям конструкторской и производственно-технологической документации по сварке.	ю деятельность для укрепления здоровья и достижения жизненных и профессиональных целей; – демонстрирует умение применять рациональные приёмы двигательной активности в профессиональной деятельности для повышения эффективности и снижения риска профессиональных повреждений; – проявляет, анализирует и применяет средства профилактики перенапряжения, характерные для данной профессии, соблюдая режимы труда и восстановления; – демонстрирует сформированность понимания общего смысла чётко произнесённых высказываний на знакомые темы (профессиональные и бытовые) и текстов на базовые профессиональные темы; – демонстрирует умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, задавать вопросы и поддерживать беседу; – демонстрирует умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, ясно выражать основные идеи и сведения; – проявляет, анализирует и кратко обосновывает свои действия (текущие и планируемые), объясняет мотивы и ожидаемые результаты; – демонстрирует умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, соблюдая логическую	

	последовательность и понятную структуру; – демонстрирует умение читать конструкторскую и производственно-технологическую документацию по сварке; – демонстрирует умение контроля с применением измерительного инструмента подготовленных и собранных с применением сборочных приспособлений элементов конструкции (изделия, узлы, детали) на соответствие геометрических размеров требованиям конструкторской и производственно-технологической документации по сварке; – демонстрирует умение контроля с применением измерительного инструмента подготовленных и собранных на прихватках элементов конструкции (изделия, узлы, детали) на соответствие геометрических размеров требованиям конструкторской и производственно-технологической документации по сварке.	

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
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ДПБ.03 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.03 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ДПБ.03 Цифровая экономика в профессиональной деятельности является вариативной частью дополнительного профессионального блока образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.19 Сварочное производство

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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью дисциплины ДПБ.03 Цифровая экономика в профессиональной деятельности является формирование комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в условиях современного цифрового машиностроения.

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 09.	Должен уметь: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	Должен знать: – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
	– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	- смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.03 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Трудоемкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	60
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	60
в т.ч. в форме практической подготовки	38
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	32
промежуточная аттестация в форме контрольной работы	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ДПБ.03 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА 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 1.1. Предмет, задачи, структура и содержание	Содержание учебного материала	2	-	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Задачи дисциплины Цифровые технологии в сварочном производстве, структура и содержание учебной дисциплины. Взаимосвязь с другими дисциплинами. Цифровая революция	2		
Тема 1.2. Цифровые системы и технологии в сварочном производстве	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Автоматизированные рабочие места для решения профессиональных задач в сварочном производстве. Аппаратное обеспечение. Базовое программное обеспечение прикладного характера. Настройка и адаптация компьютера. Цифровые платформы в сварочном производстве. Работа с онлайн-платформами	2	2	
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие 1. Работа с накопителями информации: форматирование, запись на диск. Защита информации: объекты, цели и задачи	2	2	
	Практическое занятие 2. Работа с файлами: создание, копирование, удаление, архивация. Защита файлов и управление доступа к ним	2	2	
Тема 1.3. Системы автоматизации проектирования и моделирования	Содержание учебного материала	12	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Введение, основные понятия и определения систем автоматизации проектирования и моделирования	2		
	Системы автоматизации конструкторского проектирования в сварочном производстве. Системы автоматизации технологического проектирования в сварочном производстве.	2		
	Компьютерные системы инженерного расчета и моделирования процессов	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
1	2	3		4
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие 3. Этапы проектирования и стили проектирования согласно ГОСТ	2	2	
	Практическое занятие 4. Технологическое проектирование маршрута изготовления изделия	2	2	
	Практическое занятие 5. Использование систем моделирования в инженерных расчетах	2	2	
Тема 1.4. Профессиональная работа с текстовым процессором MS Excel	Содержание учебного материала	4	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Электронные таблицы. Типы и формат данных, ввод в таблицу и редактирование. Расчеты с использованием формул и стандартных функций	2	2	
	Графические объекты. Построение диаграмм и графиков. Форматирование диаграмм	2	2	
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие 6. табличный процессор Excel. Цифровая платформа для управления данными. Создание, заполнение, редактирование и форматирование таблиц.	2	2	
	Практическое занятие 7 Моделирование бизнес-логики и присвоение идентификаторов (нейминг) в сварочном деле. Формулы над массивами. применение текстовых, календарных, логических переменных и функций. построение графиков, поверхностей и диаграмм. расчетные операции в MS Excel.	4	4	
Тема 1.5. Системы автоматизированного проектирования	Содержание учебного материала	4	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Программное обеспечение автоматизированного рабочего места сварщика. Базовые программы. Системы автоматизированного проектирования (САПР), спектр решаемых задач в сварочном производстве	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
1	2	3		4
	Работа в КОМПАС-3D. Настройка изображения элементов модели. Этапы создания модели детали	2		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие 8. Создание и настройка чертежа. Чертеж детали Корпус. Чертеж детали Шаблон	2	2	
	Практическое занятие 9. Чертеж детали Ось. Чертеж детали Втулка. Создание спецификации. Создание спецификации на изделие. Создание чертежа из спецификации.	2	2	
	Практическое занятие 10. 3D-моделирование, автоматическая спецификация (BOM – Bill of Materials), цифровое управление производством (MES) и дополненная реальность в сварочном производстве.	2	2	
Тема 1.6. Системы автоматизированного проектирования технологических процессов	Содержание учебного материала	8	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Системы автоматизированного проектирования технологических процессов: возможности, область применения. Работа сварщика в цифровой экономике	4	2	
	Методика автоматизированной разработки технологических процессов сварки с помощью современного программного комплекса ВЕРТИКАЛЬ	4		
	В том числе практических занятий	10	10	
	Практическое занятие 11. Универсальный технологический справочник сварщика. Цифровая база сварочного производства. Поиск информации. Интерфейс, основные приемы работы. Проектирование технологического процесса	2	2	
	Практическое занятие 12. Единое цифровое рабочее пространство сварщика. Ввод данных о сборочной единице. Формирование маршрута обработки. Проектирование технологического процесса. Подключение графических элементов	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
1	2	3		4
	Практическое занятие 13. Формирование переходов. Добавление технических требований, норм времени	2	2	
	Практическое занятие 14. Проектирование технологического процесса. Формирование комплекта технологической документации.	2	2	
	Практическое занятие 15. Цифровое проектирование технологического маршрута сварки.	2	2	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		2		
Всего		60	38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.03 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК»,
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. Левин, В. И. Информационные технологии в машиностроении : учебник для СПО / В. И. Левин. — Москва : Издательский центр "Академия", 2016. — 272 с. — ISBN 978-5-4468-2873-9. — (Учебник для СПО).

2. Инновационное проектирование цифрового производства в машиностроении: лабораторный практикум / [Селиванов С.Г. и др.] - Москва; Вологда : Инфа-Инженерия, 2022. — 240 с.:ил., табл.

3. Бильфельд, Н. В. Методы MS EXCEL для решения инженерных задач : учебное пособие для СПО / Н. В. Бильфельд, М. Н. Фелькер. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 164 с. — ISBN 978-5-507-55009-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/515092>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Свириденко, Ю. В. Информатика для профессий и специальностей технического профиля. Курс лекций : учебное пособие для СПО / Ю. В. Свириденко. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 108 с. — ISBN 978-5-507-52850-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/460748>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.03 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> – как организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации;	– демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить, учитывая требования и риски среды; – демонстрирует знание 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 социальном контексте; – проявляет, анализирует методы работы в профессиональной и смежных сферах и выбирает адекватные приёмы для выполнения задач; – демонстрирует знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, включая критерии, методы измерения и корректирующие действия; – демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности (нормативные, научные, справочные и цифровые ресурсы); – демонстрирует сформированность приёмов структурирования информации: выделение главного, группировка, создание схем и таблиц; – демонстрирует знание форматов оформления результатов поиска	Текущий контроль в форме: выполнения тестовых заданий, выполнения и защиты практических занятий, самостоятельных работ. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
– современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности;	информации: библиографические ссылки, отчёты, резюме и презентации с соблюдением требований; – демонстрирует знание современных средств и устройств информатизации и порядка их применения в профессиональной деятельности, включая цифровые инструменты, и обосновывает выбор средств для решения задач; – демонстрирует сформированность представлений о психологических основах деятельности коллектива, умеет учитывать групповую динамику и распределять роли для эффективного совместного результата; – показывает знание психологических особенностей личности, принимает во внимание индивидуальные мотивы, стиль общения и профессиональные способности при выполнении задач; – демонстрирует сформированность навыков правил оформления документов, соблюдает требования к структуре, стилю и оформлению на государственном языке; – показывает знание правил построения устных сообщений, формулирует логичные, последовательные и адаптированные к аудитории выступления; – демонстрирует сформированность представлений об особенностях социального и культурного контекста, учитывает исторические, этнокультурные и профессиональные факторы при анализе ситуаций;	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	– демонстрирует сформированность навыков построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – проявляет знание основных общеупотребительных глаголов, включая бытовую и профессиональную лексику; – демонстрирует знание лексического минимума, необходимого для описания предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – анализирует особенности произношения, влияющие на правильность и понятность речи; – проявляет знание правил чтения текстов профессиональной направленности, обеспечивая адекватное восприятие и передачу информации;	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в	– демонстрирует сформированность умения распознавать задачу или проблему в профессиональном и социальном контексте, анализировать её и выделять составные части для дальнейшей проработки; – демонстрирует умение определять этапы решения задачи, составлять реалистичный план действий, реализовывать его и определять необходимые людские, материальные и временные ресурсы; – демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию,	Текущий контроль в форме: выполнения тестовых заданий, выполнения и защиты практических занятий, самостоятельных работ. Промежуточный контроль: в форме текущих оценок

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	необходимую для решения задачи, используя проверенные источники, базы данных и цифровые инструменты; – демонстрирует сформированность владения актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах и применяет соответствующие методики на практике; – проявляет, анализирует и оценивает результат и последствия своих действий самостоятельно или с помощью наставника, вносит корректировки на основе рефлексии и обратной связи; – демонстрирует сформированность умения определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска и выбирать необходимые источники; – демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию и оформлять результаты поиска; – проявляет, анализирует и оценивает практическую значимость результатов поиска и их применимость в профессиональной деятельности;	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
– особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности;	– демонстрирует сформированность умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности для анализа, моделирования и подготовки документов; – демонстрирует сформированность способности использовать различные цифровые средства (облачные сервисы, мобильные приложения, специализированные платформы) для эффективного решения профессиональных задач; – демонстрирует сформированность умения организовывать работу коллектива и команды, распределять роли и задачи, планировать сроки и контролировать выполнение для достижения общих результатов; – демонстрирует умение взаимодействовать с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности, выстраивать деловую коммуникацию, учитывать интересы	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	сторон и эффективно решать рабочие вопросы; – демонстрирует сформированность умения грамотно излагать мысли и оформлять профессиональные документы на государственном языке: чёткая структура текста, нормативная лексика, орфографическая и пунктуационная грамотность, соблюдение формальных требований; – демонстрирует умение проявлять толерантность в рабочем коллективе: уважает разные точки зрения, ведёт деловой диалог без дискриминации, способствует включающей атмосфере и конструктивному разрешению конфликтов; – демонстрирует сформированность понимания общего смысла чётко произнесённых высказываний на знакомые темы (профессиональные и бытовые) и текстов на базовые профессиональные темы; – демонстрирует умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, задавать вопросы и поддерживать беседу; – демонстрирует умение строить простые высказывания о себе и о	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	своей профессиональной деятельности, ясно выражать основные идеи и сведения; – проявляет, анализирует и кратко обосновывает свои действия (текущие и планируемые), объясняет мотивы и ожидаемые результаты; – демонстрирует умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, соблюдая логическую последовательность и понятную структуру;	

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 программе ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

2026 г.

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 15.02.19 Сварочное производство.

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 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 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

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 гражданской ответственности как важнейших направлений воспитания обучающихся.

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

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09.	Уметь: –определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; –выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; –оценивать практическую значимость результатов поиска;	Знать – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;

	– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей профессии; – применять стандарты антикоррупционного поведения; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по профессии; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности;

	–участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; –строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности –кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость дисциплины и виды 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	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	34
промежуточная аттестация в форме контрольной работы	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СПЦ.01 История

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. «Россия – великая наша держава»	Содержание	2	
	Гимн 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	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
Раздел 2. Россия в конце XX в. - начале XXI в.		54	
Тема 2. Александр Невский как спаситель Руси Горбачева	Содержание	8	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	Любечский съезд. Выбор союзников Даниилом Галицким. Александр Невский. Невская битва и Ледовое побоище. Столкновение двух христианских течений: православие и католичество. Русь и Орда. Отношения Александра Невского с Ордой	6	
	Практическое занятие №1 Наука и образование позднего сталинизма	2	
Тема 2.1. Децентрализация власти КПСС. Распад СССР. 1990-1991 гг.	Содержание	8	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	Союзная власть в борьбе за сохранение государства.	6	
	РСФСР на «параде суверенитетов».		
	Республики СССР: от народных фронтов к декларациям о независимости.		
	ГКЧП - финальная акция союзной номенклатуры.		
Практическое занятие №2 Эпоха «Оттепели» в СССР	2		
Тема 2.2. Экономические реформы в России в конце XX в. - начале XXI в. и их социальные результаты.	Содержание	8	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	1992 - 1993 гг. «Прыжок» в капитализм.	6	
	Социально-экономическая политика правительства в 1994 - 1999 гг. Итоги приватизации.		
	Социально-экономическое развитие в начале XXI в. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос		

	Российское общество. Социальные результаты реформ в конце XX в. - начале XXI в.		
	Практическое занятие №3 Экономическое развитие и социальная политика в начале XXI века	2	
Тема 2.3. Государственное управление и политика России в конце XX в. - начале XXI в.	Содержание	10	
	Политический процесс в 1992 - 1996 гг.: традиции и инновации политической модернизации.	6	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	Политическая власть и управление в 1996 - 1999 гг.: тенденции и противоречия демократии.		
	Трансформация политической системы в начале XXI в.: поиски путей стабилизации государственности.		
	Практическое занятие №4 Внутренняя политика в конце XX — начале XXI века	2	
	Практическое занятие №5 Культура и наука в конце XX — начале XXI века	2	
Тема 2.4. Внешняя политика России на рубеже веков (XX - XXI вв.)	Содержание	10	
	Россия в глобальных трансформациях на рубеже XX - XXI вв.	6	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	Формирование основ внешней политики Российской Федерации в 1991 - 1995 гг.		
	Поворот внешней политики во второй половине 1990-х годов: от прозападного к евразийскому курсу.		
	Внешняя политика России в период президентства В.В. Путина в начале XXI в.: глобальные и региональные стратегии. От Мюнхенской речи до операции в Сирии. Спецоперация по защите Донбасса		
	Практическое занятие №6 Изменения во внешней и внутренней политике Российской Федерации в начале 2000-х гг.	4	
Тема 2.5. Экономические, культурные и духовно-нравственные	Содержание	6	
	Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Наука в условиях реформирования. Высокие технологии	2	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	Российское образование в условиях реформирования.		

ориентиры России в конце XX в. - начале XXI в.	Практическая работа № 7 Перспективы импортозамещения и технологических рывков	4	
Тема 2.6. Федеративные и межнациональные отношения в России на рубеже веков (XX - XXI вв.)	Содержание	2	
	Реформирующийся федерализм.	2	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	От этнорегионального сепаратизма к лояльности государству.		
	Межнациональные отношения на межгрупповом и межличностном уровнях.		
	Межэтнические конфликты: причины, типы и формы проявления.		
	Межэтническое повседневное общение во второй половине 1990 - начале 2000-х годов. Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений.		
Раздел 3. Мир в конце XX в. - начале XXI в		16	
Тема 3.1. Смута и её преодоление	Содержание	4	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	Практическая работа №8 Династический кризис и причины Смутного времени. Избрание государей посредством народного голосования. Столкновение с иностранными захватчиками и зарождение гражданско-патриотической идентичности в ходе 1-2 народного ополчений	4	
Тема 3.2. «Волим под царя восточного, православного»	Содержание	4	
	Практическая работа № 9 Взаимоотношения России и Польши. Вопросы национальной и культурной идентичности приграничных княжеств западной и южной Руси (Запорожское казачество). Борьба за свободу под руководством Богдана Хмельницкого. Земский собор 1653 г. и Переяславская Рада 1654 г.	4	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
Тема 3.3. Пётр Великий. Строитель великой империи	Содержание	4	
	Практическая работа № 10 Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире. Строительство городов в Северном Причерноморье	4	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09

Тема 3.4. История антироссийской пропаганды	Практическая работа № 11 «Восточный вопрос». Положение держав в восточной Европе. Курс императора Николая I. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны		
Контрольная работа		2	
Всего		72	

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 PROобразование : [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.-Петербур. 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		
Знать – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по профессии; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и	– демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности (нормативные, научные, справочные и цифровые ресурсы); – демонстрирует сформированность приёмов структурирования информации: выделение главного, группировка, создание схем и таблиц; – демонстрирует знание форматов оформления результатов поиска информации: библиографические ссылки, отчёты, резюме и презентации с соблюдением требований; – демонстрирует знание современных средств и устройств информатизации и порядка их применения в профессиональной деятельности, включая цифровые инструменты, и обосновывает выбор средств для решения задач; – демонстрирует знание содержания актуальной нормативно-правовой документации, применимых норм и требований, необходимых для профессиональной деятельности; – демонстрирует знание современной научной и профессиональной терминологии и корректное её использование в профессиональном контексте; – проявляет, анализирует возможные траектории профессионального развития и самообразования и формирует план повышения квалификации;	Текущий контроль в форме: экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. практических работ, тестирования. Промежуточный контроль в форме контрольной работы

процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности;	–демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, включая базовые принципы договорной и бюджетной практики; –демонстрирует знание правил разработки презентации: логичная структура, ясность содержания, читабельность слайдов и соответствие аудитории; –демонстрирует знание основных этапов разработки и реализации проекта: постановка цели, планирование, выполнение, мониторинг и оценка результатов; –показывает знание сущности гражданско-патриотической позиции и традиционных общечеловеческих ценностей, способствует гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений в профессиональной практике; –проявляет знание традиционных общечеловеческих ценностей с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; –демонстрирует сформированность понимания значимости профессиональной деятельности, обосновывает вклад своей профессии в развитие общества, экономики и культуры; –показывает знание стандартов антикоррупционного поведения и осознает последствия их нарушения, придерживается принципов прозрачности и ответственности; –демонстрирует сформированность навыков построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; –проявляет знание основных общеупотребительных глаголов,	

	включая бытовую и профессиональную лексику; –демонстрирует знание лексического минимума, необходимого для описания предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; –анализирует особенности произношения, влияющие на правильность и понятность речи; –проявляет знание правил чтения текстов профессиональной направленности, обеспечивая адекватное восприятие и передачу информации;	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: –определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; –выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; –оценивать практическую значимость результатов поиска; –применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; –использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; –определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; –применять современную научную профессиональную терминологию; –определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; –выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; –определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной	– демонстрирует сформированность умения определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска и выбирать необходимые источники; – демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию и оформлять результаты поиска; – проявляет, анализирует и оценивает практическую значимость результатов поиска и их применимость в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности для анализа, моделирования и подготовки документов; – демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, соотнося требования	Текущий контроль в форме: экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. практических работ, тестирования. Промежуточный контроль в форме контрольной работы

деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	нормативов с практической задачей; – демонстрирует сформированность навыка применять современную научную и профессиональную терминологию в устной и письменной коммуникации; – демонстрирует умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, ставить цели и планировать конкретные шаги; – проявляет, анализирует и выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи с учётом рынка, ресурсов и возможных рисков; – демонстрирует умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей и выявлять потенциальные источники финансирования (инвесторы, гранты, кредиты, краудфандинг); – демонстрирует сформированность навыков презентовать идеи открытия собственного дела, готовить коммерческое предложение, бюджет и план реализации; – демонстрирует умение определять источники достоверной правовой информации (официальные базы, нормативные акты, профессиональные консультации); – демонстрирует сформированность навыка составлять различные правовые документы, соблюдая структуру, формальные требования и правовую терминологию; – демонстрирует сформированность гражданско-патриотической позиции, проявляет уважение к исторической памяти, соблюдает общественные и правовые нормы и участвует в общественно значимых инициативах;	

	– демонстрирует умение проявлять осознанное поведение, принимать обоснованные решения с учётом этических и профессиональных норм и анализировать возможные последствия своих действий; – проявляет, анализирует значимость своей профессии, аргументированно объясняет её вклад в развитие общества, экономики и культуры; – демонстрирует сформированность применения стандартов антикоррупционного поведения, соблюдает принципы прозрачности, декларирует конфликты интересов и отказывается от неправомерных выгод; – демонстрирует сформированность понимания общего смысла чётко произнесённых высказываний на знакомые темы (профессиональные и бытовые) и текстов на базовые профессиональные темы; – демонстрирует умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, задавать вопросы и поддерживать беседу; – демонстрирует умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, ясно выражать основные идеи и сведения; – проявляет, анализирует и кратко обосновывает свои действия (текущие и планируемые), объясняет мотивы и ожидаемые результаты; – демонстрирует умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, соблюдая логическую последовательность и понятную структуру;	

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 программе ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2026 г.

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 15.02.19 Сварочное производство.

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 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 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:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09.	Уметь: –определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; –выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; –оценивать практическую значимость результатов поиска; –применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; –использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; –определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	Знать – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования;

–применять современную научную профессиональную терминологию; –определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; –выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; –определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; –презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; –определять источники достоверной правовой информации; –составлять различные правовые документы; –находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; –проявлять гражданско-патриотическую позицию; –демонстрировать осознанное поведение; –описывать значимость своей профессии; - применять стандарты антикоррупционного поведения; –понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; –участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; –строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности –кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	– основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по профессии; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость дисциплины и виды работы

Виды учебной работы	Объём часов	В т.ч. в форме практической подготовки
Общий объем образовательной программы	164	48
в том числе:		
Основное содержание	164	48
в том числе:		
теоретическое обучение	8	0
практические занятия/ практическая подготовка	148	42
Профессионально-ориентированное содержание	8	6
в том числе:		
теоретическое обучение		0
практические занятия	6	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.02 Иностранный язык 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
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности		60	42	
Тема 1.1. Россия в современном мире. Экономика отрасли.	Содержание учебного материала	16	-	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	В том числе теоретических занятий	8	-	
	Современный мир профессий. Проблемы выбора будущей профессии. Компетенции столяр строительный, плотник. Востребованность профессии в современном мире	4	-	
	Построение диалога, применение в различных ситуациях профессионального и социального общения	4	-	
	В том числе практических занятий	8	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	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	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	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	2	
Тема 1.2. Роль образования в современном мире	Содержание учебного материала	10	10	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий	10	10	
	Практическое занятие № 5. Система образования России и других стран. Согласование времен. Косвенная речь. Личные местоимения. Притяжательные местоимения. Вопросительные местоимения. Относительные местоимения	2	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	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	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	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»	2	2	

	(темы распределяются на практическом занятии №6 на каждую рабочую группу в аудитории)			
Тема 1.3. Значение иностранного языка в освоении профессии	Содержание учебного материала	8	2	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий	8	2	
	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		
Тема № 1.4. Основы делового общения	Содержание учебного материала	6	6	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий	6	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	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	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	2	
Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера	Содержание учебного материала	20	16	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий	20	16	
	Практическое занятие № 17. Резюме. Прохождение собеседования. Страдательный залог. Числительные. Повторение пройденного ранее грамматического материала.	4	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 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.	4	2	
	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).	4	4	
	Практическое занятие № 20. Заполнение анкеты-заявки о приеме на работу. Составление резюме и портфолио для работодателя.	4	4	

	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»	4	4	
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 03, ОК 06, ОК 09
	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 характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	2		
	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 03, ОК 06, ОК 09
	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	2		

	лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.			
	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. Чертежи и техническая документация		36	6	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
Профессиональное содержание				
Тема № 4.1. Чертежи и техническая документация	Содержание учебного материала	16	6	
	В том числе практических занятий	16	6	
	Профессиональное содержание Практическое занятие № 29. Техническое бюро. Технологические карты. Чертежи. Придаточные предложения условия (Mixed conditionals, предложения с “I wish”). Повторение пройденного ранее грамматического материала. Составление словаря иностранных слов по специальности -15.02.19 Сварочное производство.	4	2	
	Профессиональное содержание 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.	4	2	

	Профессиональное содержание Практическое занятие № 31. Групповое изучающее чтение технологических карт. Выполнение тренировочных лексических упражнений на закрепление узкоспециализированной лексики по специальности 15.02.19 Сварочное производство.	4	2	
	Практическое занятие № 32. Презентация собственных чертежей, схем, рисунков, презентаций на английском языке перед аудиторией, обсуждение по специальности -15.02.19 Сварочное производство.	4	-	
Тема № 4.2. Инструменты, оборудование станки	Содержание учебного материала	10	-	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий	10	-	
	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 упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	4	-	
	Практическое занятие 34. Просмотровое чтение текстов по теме «Инструменты, оборудование, станки»/ «Программы и программное обеспечение». Ответы на вопросы.	2	-	
	Практическое занятие 35. Групповая презентация «Необходимое оборудование в моей работе». Обсуждение, диалог	4	-	
Тема 4.3. Техника безопасности и охрана труда	Содержание учебного материала	10	-	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий	10	-	
	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.	4	-	
	Практическое занятие № 37. Просмотр видео по теме «Техника безопасности на производстве». Ответы на вопросы по видео (упражнения	2	-	

	лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом).			
	Практическое занятие № 38. Поисковое чтение документации «World Skills International Health and Safety documentation» для ответа на заранее предложенные вопросы и упражнения.	2	-	
	Практическое занятие № 39. «Safety first /Безопасность превыше всего». Дискуссия по требованиям техники безопасности на производстве.	2	-	
-Тема 4.4. Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций	Содержание учебного материала	16	-	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий	16	-	
	Практическое занятие № 40. Профессиональные стандарты. Стандарты производства. Неличные формы глагола (Participles).	4	-	
	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.	4	-	
	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.	4	-	
	Практическое занятие № 43. Ролевая игра «Обоснование несоответствия рабочего места требованиям охраны труда и поиск выхода из ситуации в условиях дефицита языковых средств»	4	-	
Тема 4.5. Саморазвитие профессии	Содержание учебного материала	36	-	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий	6	-	
	Практическое занятие № 44. Роль самообразования и самосовершенствования в профессии. Повторение пройденного ранее грамматического материала.	6	-	

	Практическое занятие № 45. Просмотровое чтение текстов по теме «Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности». Ответы на вопросы в форме дискуссии.	6	-	
	Практическое занятие № 46. Дискуссия «Если я буду участвовать во всероссийском чемпионате	6	-	
	Практическое занятие № 47. Неличные формы глагола. Ответы на вопросы в форме дискуссии.	6	-	
	Практическое занятие № 48. Саморазвитие в профессии. Ответы на вопросы в форме дискуссии.	12	-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2		
Всего:		164	48	

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;

экранны-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		
Знать номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	– демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	Текущий контроль в форме: экспертное наблюдение и

приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта; сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;	(нормативные, научные, справочные и цифровые ресурсы); – демонстрирует сформированность приёмов структурирования информации: выделение главного, группировка, создание схем и таблиц; – демонстрирует знание форматов оформления результатов поиска информации: библиографические ссылки, отчёты, резюме и презентации с соблюдением требований; – демонстрирует знание современных средств и устройств информатизации и порядка их применения в профессиональной деятельности, включая цифровые инструменты, и обосновывает выбор средств для решения задач; – демонстрирует знание содержания актуальной нормативно-правовой документации, применимых норм и требований, необходимых для профессиональной деятельности; – демонстрирует знание современной научной и профессиональной терминологии и корректное её использование в профессиональном контексте; – проявляет, анализирует возможные траектории профессионального развития и самообразования и формирует план повышения квалификации; – демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, включая базовые принципы договорной и бюджетной практики; – демонстрирует знание правил разработки презентации: логичная структура, ясность содержания, читабельность слайдов и соответствие аудитории; – демонстрирует знание основных этапов разработки и	оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. практических работ, тестирования. Промежуточный контроль в форме дифференцированного контроля

	реализации проекта: постановка цели, планирование, выполнение, мониторинг и оценка результатов; – показывает знание сущности гражданско-патриотической позиции и традиционных общечеловеческих ценностей, способствует гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений в профессиональной практике; – проявляет знание традиционных общечеловеческих ценностей с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – демонстрирует сформированность понимания значимости профессиональной деятельности, обосновывает вклад своей профессии в развитие общества, экономики и культуры; – показывает знание стандартов антикоррупционного поведения и осознает последствия их нарушения, придерживается принципов прозрачности и ответственности; – демонстрирует сформированность навыков построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – проявляет знание основных общеупотребительных глаголов, включая бытовую и профессиональную лексику; – демонстрирует знание лексического минимума, необходимого для описания предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – анализирует особенности произношения, влияющие на правильность и понятность речи; – проявляет знание правил чтения текстов профессиональной направленности, обеспечивая адекватное восприятие и передачу информации;	

Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - определять источники достоверной правовой информации; - составлять различные правовые документы; - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; - проявлять гражданско-патриотическую позицию; - демонстрировать осознанное поведение;	– демонстрирует сформированность умения определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска и выбирать необходимые источники; – демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию и оформлять результаты поиска; – проявляет, анализирует и оценивает практическую значимость результатов поиска и их применимость в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности для анализа, моделирования и подготовки документов; – демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, соотнося требования нормативов с практической задачей; – демонстрирует сформированность навыка применять современную научную и профессиональную терминологию в устной и письменной коммуникации; – демонстрирует умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, ставить цели и планировать конкретные шаги; – проявляет, анализирует и выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи с	Текущий контроль в форме: экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. практических работ, тестирования. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета

описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	учётом рынка, ресурсов и возможных рисков; – демонстрирует умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей и выявлять потенциальные источники финансирования (инвесторы, гранты, кредиты, краудфандинг); – демонстрирует сформированность навыков презентовать идеи открытия собственного дела, готовить коммерческое предложение, бюджет и план реализации; – демонстрирует умение определять источники достоверной правовой информации (официальные базы, нормативные акты, профессиональные консультации); – демонстрирует сформированность навыка составлять различные правовые документы, соблюдая структуру, формальные требования и правовую терминологию; – демонстрирует сформированность гражданско-патриотической позиции, проявляет уважение к исторической памяти, соблюдает общественные и правовые нормы и участвует в общественно значимых инициативах; – демонстрирует умение проявлять осознанное поведение, принимать обоснованные решения с учётом этических и профессиональных норм и анализировать возможные последствия своих действий; – проявляет, анализирует значимость своей профессии, аргументированно объясняет её вклад в развитие общества, экономики и культуры; – демонстрирует сформированность применения стандартов антикоррупционного поведения, соблюдает принципы	

	прозрачности, декларирует конфликты интересов и отказывается от неправомерных выгод; – демонстрирует сформированность понимания общего смысла чётко произнесённых высказываний на знакомые темы (профессиональные и бытовые) и текстов на базовые профессиональные темы; – демонстрирует умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, задавать вопросы и поддерживать беседу; – проявляет, анализирует и кратко обосновывает свои действия (текущие и планируемые), объясняет мотивы и ожидаемые результаты; – демонстрирует умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, соблюдая логическую последовательность и понятную структуру;	

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 программе ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СПЦ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2026 г.

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 15.02.19 Сварочное производство.

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,

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

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 следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08.	Должен уметь: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	Должен знать: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – психологические основы деятельности коллектива;

– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей профессии; - применять стандарты антикоррупционного поведения; – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии;	психологические особенности личности; – сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по профессии; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства; – основные направления изменения климатических условий региона; - правила поведения в чрезвычайных ситуациях; – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; - средства профилактики перенапряжения;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость дисциплины и виды работы

Виды учебной работы	Объём часов	В т.ч. в форме практической подготовки
Общий объем образовательной программы	68	35
в том числе:		
Основное содержание	58	29
в том числе:		
теоретическое обучение	12	0
практические занятия/ практическая подготовка	46	29
Профессионально-ориентированное содержание	10	6
в том числе:		
теоретическое обучение		0
практические занятия	6	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	4	-

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 04, ОК 06, ОК 07., ОК 08.
	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	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 07., ОК 08.
	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	2	2	

	безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях в процессе выполнения профессиональных функций			
	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 04, ОК 06, ОК 07., ОК 08.
	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	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 07., ОК 08.
	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	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 07., ОК 08.
	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	2	0	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 07., ОК 08.
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №9. 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	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 07., ОК 08.
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 10. Основы общевойскового боя. Основные понятия общевойскового боя (бой, удар, огонь, маневр). Виды маневра. Походный, предбоевой и боевой порядок действия подразделений. Оборона, ее задачи и принципы. Наступление, задачи и способы.	2	2	
Тема 2.6. Основы военной топографии	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 07., ОК 08.
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №11. 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	
	Содержание учебного материала	2	2	

Тема 2.7. Основы инженерной подготовки	В том числе практических занятий	2	2	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 07., ОК 08.
	Практическое занятие №12. 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	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 07., ОК 08.
	В том числе практических занятий	6		
	Практическое занятие №13. 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		
	Практическое занятие №14. 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		
	Практическое занятие №15. 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	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 07., ОК 08.
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №16. 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	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 07., ОК 08.
Тема 3.1. Общие правила оказания первой помощи	Содержание учебного материала	8	6	
	В том числе практических занятий	8		
	Практическое занятие №17. 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		
	Практическое занятие №18. Общие принципы оказания первой медико-санитарной помощи. Методы доврачебной реанимации. Первая помощь при	2	2	

	отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)			
	Практическое занятие №19. 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 №20. 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	
	В том числе практических занятий	8	2	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 07., ОК 08.
	Практическое занятие №21. Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний.	2		
	Практическое занятие №22. Естественный микробный фон кожи. Патогенные микроорганизмы. Бессимптомная латентная инфекция. Инфекционные заболевания и бактерионосительство.	2		
	Практическое занятие №23. Периоды протекания инфекционных заболеваний. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами.	2		
	Практическое занятие №24. Определение понятия «иммунитет». Виды и подвиды иммунитета. Антигены и антитела. Формы приобретенного иммунитета. Иммунитет и восприимчивость к инфекционным заболеваниям. Методы иммунопрофилактики. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний. Правила госпитализации инфекционных больных	2	2	
Тема 3.3. Обеспечение здорового образа жизни	Содержание учебного материала	4	1	
	В том числе практических занятий	4	1	
	Практическое занятие №25. 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		ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 07., ОК 08.
	Практическое занятие №26. Показатели здоровья и факторы, их определяющие. Оценка физического состояния.	2	1	
Промежуточная аттестация в форме другой формы контроля		4		
Всего:		68	35	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Кабинет «Безопасность жизнедеятельности»,
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 PROОбразование : [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		
Должен знать: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности; – сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по профессии; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – правила экологической безопасности при ведении	– демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить, учитывая требования и риски среды; – демонстрирует знание 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 социальном контексте; – проявляет, анализирует методы работы в профессиональной и смежных сферах и выбирает адекватные приёмы для выполнения задач; – демонстрирует знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, включая критерии, методы измерения и корректирующие действия; – демонстрирует сформированность представлений о психологических основах деятельности коллектива, умеет учитывать групповую динамику и распределять роли для эффективного совместного результата; – показывает знание психологических особенностей личности, принимает во внимание индивидуальные мотивы, стиль общения и профессиональные	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: в форме дифференцированного зачета

профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства; – основные направления изменения климатических условий региона; - правила поведения в чрезвычайных ситуациях; – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; - средства профилактики перенапряжения;	способности при выполнении задач; – демонстрирует сформированность гражданско-патриотической позиции, проявляет уважение к исторической памяти, соблюдает общественные и правовые нормы и участвует в общественно значимых инициативах; – демонстрирует умение проявлять осознанное поведение, принимать обоснованные решения с учётом этических и профессиональных норм и анализировать возможные последствия своих действий; – проявляет, анализирует значимость своей профессии, аргументированно объясняет её вклад в развитие общества, экономики и культуры; – демонстрирует сформированность применения стандартов антикоррупционного поведения, соблюдает принципы прозрачности, декларирует конфликты интересов и отказывается от неправомерных выгод; – демонстрирует знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности и соблюдение соответствующих норм; – проявляет понимание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности, и их эффективного использования; – анализирует пути обеспечения ресурсосбережения и применение принципов бережливого производства для	

	повышения устойчивости работы; – демонстрирует знание основных направлений изменения климатических условий региона и их влияния на профессиональную деятельность; – проявляет навыки соблюдения правил поведения в чрезвычайных ситуациях, обеспечивая безопасность и минимизацию рисков; – демонстрирует сформированность понимания роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – проявляет знание основ здорового образа жизни и их значения для поддержания общего физического и психического благополучия; – анализирует условия профессиональной деятельности с учётом зон риска для физического здоровья, характерных для выбранной профессии; – демонстрирует знание средств профилактики перенапряжения, что способствует сохранению работоспособности и снижению вероятности профессиональных заболеваний;	

Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Должен уметь: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;	– демонстрирует сформированность умения распознавать задачу или проблему в профессиональном и социальном контексте, анализировать её и выделять составные части для дальнейшей проработки; – демонстрирует умение определять этапы решения задачи, составлять реалистичный план действий,	Текущий контроль в форме: экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях, оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий, практических работ,

– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей профессии; - применять стандарты антикоррупционного поведения; – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	реализовывать его и определять необходимые людские, материальные и временные ресурсы; – демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи, используя проверенные источники, базы данных и цифровые инструменты; – демонстрирует сформированность владения актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах и применяет соответствующие методики на практике; – проявляет, анализирует и оценивает результат и последствия своих действий самостоятельно или с помощью наставника, вносит корректировки на основе рефлексии и обратной связи; – демонстрирует сформированность умения организовывать работу коллектива и команды, распределять роли и задачи, планировать сроки и контролировать выполнение для достижения общих результатов; – демонстрирует умение взаимодействовать с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности, выстраивать деловую коммуникацию, учитывать интересы сторон и эффективно решать рабочие вопросы; – демонстрирует сформированность гражданско-патриотической позиции, проявляет уважение к исторической памяти, соблюдает общественные и правовые нормы и участвует в общественно значимых инициативах;	тестирования, письменного и устного опросов. Промежуточный контроль: в форме дифференцированного зачета

– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии;	– демонстрирует умение проявлять осознанное поведение, принимать обоснованные решения с учётом этических и профессиональных норм и анализировать возможные последствия своих действий; – проявляет, анализирует значимость своей профессии, аргументированно объясняет её вклад в развитие общества, экономики и культуры; – демонстрирует сформированность применения стандартов антикоррупционного поведения, соблюдает принципы прозрачности, декларирует конфликты интересов и отказывается от неправомерных выгод; – демонстрирует сформированность соблюдения норм экологической безопасности, применяет меры по снижению вредного воздействия и соблюдает экологические регламенты; – демонстрирует умение определять направления ресурсосбережения в профессиональной деятельности, предлагает конкретные мероприятия по экономии материалов, энергии и воды; – демонстрирует сформированность организации профессиональной деятельности с соблюдением принципов бережливого производства, оптимизирует процессы и сокращает потери; – демонстрирует умение организовывать профессиональную деятельность с учётом изменений климатических условий региона, адаптирует	

	планы и ресурсы для устойчивой работы; – проявляет, анализирует и эффективно действует в чрезвычайных ситуациях, соблюдает инструкции безопасности, координирует эвакуационные действия и оказывает первую помощь; – демонстрирует сформированность умения использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья и достижения жизненных и профессиональных целей; – демонстрирует умение применять рациональные приёмы двигательной активности в профессиональной деятельности для повышения эффективности и снижения риска профессиональных повреждений; – проявляет, анализирует и применяет средства профилактики перенапряжения, характерные для данной профессии, соблюдая режимы труда и восстановления;	

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 программе ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.19 Сварочное производство.

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 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 03, ОК 04, ОК 08.	Должен уметь: – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; - организовывать работу коллектива и команды;	Должен знать: – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; - основные этапы разработки и реализации проекта; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения.

	- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость дисциплины и виды работы

Виды учебной работы	Объём часов	В т.ч. в форме практической подготовки
Общий объем образовательной программы	164	40
в том числе:		
Основное содержание	164	40
в том числе:		
теоретическое обучение		0
практические занятия/ практическая подготовка	160	40
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	4	-

2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.04 Физическая культура

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. Практические основы формирования физической культуры личности. Легкая атлетика, Гимнастика		34	34	ОК 03, ОК 04., ОК 08.
Тема 1.1. Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы	Содержание учебного материала	4	4	
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 1. Биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения	2	2	
	Практическое занятие № 2. Бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения	2	2	
Тема 1.2. Совершенствование техники длительного бега	Содержание учебного материала	4	4	
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 3-4. Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15-20 минут, техники бега на средние и длинные дистанции	4	4	
Тема 1.3. Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега	Содержание учебного материала	4	4	
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 5-6. Специальные упражнения прыгуна, ОФП	4	4	
Тема 1.4. Эстафетный бег 4x100. Челночный бег	Содержание учебного материала	2	2	
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 7. Выполнение эстафетного бега 4x100,	2	2	

	челночного бега			
Тема 1.5. Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках	Содержание учебного материала	6	6	
	В том числе практических занятий	6	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	4	
	Практическое занятие № 10. Прыжок в длину с места, с разбега способом «согнув ноги», бег на выносливость	2	2	
Тема 1.6. Строевые приемы	Содержание учебного материала	2	2	
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 11. Отработка строевых приёмов	2	2	
Тема 1.7. Техника акробатических упражнений	Содержание учебного материала	2	2	
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 12. Отработка техники акробатических упражнений	2	2	
Тема 1.8. Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися	Содержание учебного материала	10	10	
	В том числе практических занятий	10	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	2	
	Практическое занятие № 14. Выполнение комплекса ОРУ.	2	2	
	Практическое занятие № 15. Контроль выполнения комплексов ОРУ.	2	2	
	Практическое занятие № 16. Техника выполнения упражнений по атлетической гимнастике. Методы регулирования нагрузки.	2	2	
	Практическое занятие № 17. Контроль выполнения упражнений по атлетической гимнастике. ППФП	2	2	
Раздел 2. Волейбол		36	6	ОК 03, ОК 04., ОК 08.
Тема 2.1. Стойки игрока и перемещения. Общая физическая	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		

подготовка (ОФП)	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие № 18-19. Выполнение перемещения по зонам площадки, выполнение тестов по ОФП	4	4	
Тема 2.2. Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. ОФП	Содержание учебного материала	4		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие № 20-21. Выполнение комплекса упражнений по ОФП	4	2	
Тема 2.3. 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 2.4. 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 2.5.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 2.6. Основы методики судейства	Содержание учебного материала	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 30. Отработка навыков судейства в волейболе	2		
Тема 2.7. 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 3. Бадминтон		14		ОК 03, ОК 04., ОК 08.
Тема.3.1. Игровая стойка,	Содержание учебного материала	2		

основные удары в бадминтоне	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 35. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса	2		
Тема 3.2. Подачи	Содержание учебного материала	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 36. Отработка подач	2		
Тема 3.3. Нападающий удар	Содержание учебного материала	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 37. Отработка атакующих ударов, нападающего удара «смэш»	2		
Тема 3.4. 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 4 Лыжная подготовка		28		ОК 03, ОК 04., ОК 08.
Тема 4.1. Лыжная подготовка	Содержание учебного материала	28		
	В том числе практических занятий	28		
	Практическое занятие № 42. Техника безопасности на занятиях по лыжной подготовке. Первая помощь при травмах и обморожениях	4		
	Практическое занятие № 43. Имитационные упражнения для рук и ног с помощью амортизаторов	4		
	Практическое занятие № 44. Подъемы и спуски: техника подъемов и спусков	4		
	Практическое занятие № 45-46. Отработка техники классических лыжных ходов	4		
	Практическое занятие № 47. Контроль выполнения техники классических ходов. Норматив на время.	4		
	Практическое занятие № 48-49. Отработка техники коньковых лыжных ходов	4		
	Практическое занятие № 50. Контроль выполнения техники коньковых	4		

	ходов. Норматив на время			
Раздел 5. Баскетбол		22		ОК 03, ОК 04., ОК 08.
Тема 5.1. 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 5.2. 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 5.3. 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 5.4. 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 5.5. 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 5.6. 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 6. Настольный теннис		22		ОК 03, ОК 04., ОК 08.
Тема 6.1. Настольный теннис	Содержание учебного материала	22		
	В том числе практических занятий	22		
	Практическое занятие № 62. Техника безопасности по настольному теннису. Изучение элементов стола и ракетки.	4		
	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		
	Практическое занятие № 72. Отработка навыков в настольном теннисе	4		
Дифференцированный зачет		4		
Всего:		164	40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. 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.

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. 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

1. 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>

2. 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>

3. Ягодин, В. В. Физическая культура: основы спортивной этики : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Ягодин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10349-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542058>

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		
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности; роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения;	– демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить, учитывая требования и риски среды; – демонстрирует знание 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 социальном контексте; – проявляет, анализирует методы работы в профессиональной и смежных сферах и выбирает адекватные приёмы для выполнения задач; – демонстрирует знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, включая критерии, методы измерения и корректирующие действия; – демонстрирует сформированность представлений о психологических основах деятельности коллектива, умеет учитывать групповую динамику и распределять роли для эффективного совместного результата; – показывает знание психологических особенностей личности, принимает во внимание индивидуальные мотивы, стиль общения и профессиональные способности при выполнении задач; – демонстрирует сформированность понимания роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – проявляет знание основ здорового образа жизни и их значения для поддержания общего физического и психического благополучия;	Текущий контроль: Устный опрос. Тестирование. Результаты выполнения контрольных нормативов Оценка результатов выполнения заданий дифференцированного зачёта

	– анализирует условия профессиональной деятельности с учётом зон риска для физического здоровья, характерных для выбранной профессии; – демонстрирует знание средств профилактики перенапряжения, что способствует сохранению работоспособности и снижению вероятности профессиональных заболеваний;	

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины

– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	– демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, соотнося требования нормативов с практической задачей; – демонстрирует сформированность навыка применять современную научную и профессиональную терминологию в устной и письменной коммуникации; – демонстрирует умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, ставить цели и планировать конкретные шаги; – проявляет, анализирует и выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи с учётом рынка, ресурсов и возможных рисков; – демонстрирует умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей и выявлять потенциальные источники финансирования (инвесторы, гранты, кредиты, краудфандинг); – демонстрирует сформированность навыков презентовать идеи открытия собственного дела, готовить коммерческое предложение, бюджет и план реализации; – демонстрирует умение определять	Текущий контроль: Экспертное наблюдение за ходом выполнения комплекса упражнений. Устный опрос. Тестирование. Результаты выполнения контрольных нормативов Оценка результатов выполнения заданий дифференцированного зачёта

профессиональной деятельности;	источники достоверной правовой информации (официальные базы, нормативные акты, профессиональные консультации); — демонстрирует сформированность навыка составлять различные правовые документы, соблюдая структуру, формальные требования и правовую терминологию; — демонстрирует умение находить интересные проектные идеи, грамотно формулировать их цель и задачи и документировать в проектной заявке; — проявляет, анализирует и оценивает жизнеспособность проектной идеи, разрабатывает план проекта с оценкой ресурсов, сроков, рисков и критериев успеха; — демонстрирует сформированность умения организовывать работу коллектива и команды, распределять роли и задачи, планировать сроки и контролировать выполнение для достижения общих результатов; — демонстрирует умение взаимодействовать с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности, выстраивать деловую коммуникацию, учитывать интересы сторон и эффективно решать рабочие вопросы;	

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 программе ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

2026 г.

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 15.02.19 Сварочное производство.

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 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

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 06.	Должен уметь: У-1 определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи; У-3 составлять план действий; У-4 определять необходимые ресурсы; У-5 реализовывать составленный план; У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;	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 в профессиональном и социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-4 этапы планирования для решения задач; 3-5 критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия; 3-6 актуальную нормативно-правовую базу, регламентирующую профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование;

У-8 определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития; У-9 осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности; У-10 учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; У-11 производить расчеты по валютно-обменным операциям; -планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; У-12 использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности; У-13 выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи; У-14 грамотно проводить презентацию идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности; У-15 определять источники финансирования для реализации бизнес-идеи; У-16 производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; У-17 оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; У-18 работать в коллективе и команде; У-19 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности; У-20 проявлять гражданско-патриотическую позицию; У-21 демонстрировать осознанное поведение;	З-7 возможные траектории профессионального развития и самообразования; З-8 различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки; З-9 понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании; З-10 понятие иностранной валюты и валютного курса; З-11 структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета; З-12 особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами; З-13 базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами; З-14 систему и полномочия государственных органов в сферах профессиональной деятельности, предпринимательской деятельности и защиты прав потребителей; З-15 особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы; З-16 принципы организации проектной деятельности; З-17 принципы взаимодействия в коллективе; З-18 сущность гражданско-патриотической позиции; З-19 традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; З-20 значимость профессиональной деятельности по профессии; З-21 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

	У -22 описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения;	

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	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	18
промежуточная аттестация на основании контрольной работы	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.05 Основы финансовой грамотности

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	Содержание учебного материала	2	0	ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 06.
	Введение в курс финансовой грамотности. Потребности и ресурсы. Финансовые цели. Финансовое благополучие и финансовые риски. Финансовые решения. Финансовое поведение. Финансовая культура	2		
Раздел 1. Деньги и операции с ними		10	6	
Тема 1.1. Деньги и платежи	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 06.
	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.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	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	2	
Тема 1.2	Содержание учебного материала	4	2	

Покупки и цены	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		ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 06.
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 2. Расчет полной цены. Выбор наилучшего предложения. Влияние неценовых факторов на совершение покупки (состав, используемые материалы и технологии в слесарных работах)	2	2	
Тема 1.3 Безопасное использование денег	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 06.
	В том числе практических занятий	2	2	
	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	
Раздел 2. Планирование и управление личными финансами		10	4	
Тема 2.1 Личный и семейный бюджет, финансовое планирование	Содержание учебного материала	1	0	ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 06.
	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	Содержание учебного материала	3	2	

Личные сбережения	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		ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 06.
	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 01., ОК 03., ОК 04., ОК 06.
	Практическое занятие № 5. 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 № 6. 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		ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 06.
	Финансовая безопасность и цифровая среда в сфере личных финансов. Оптимизация личного и семейного бюджета с учетом обеспечения	2		

	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).			
Раздел 3. Риск и доходность		6	4	
Тема 3.1 Инвестирование	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 06.
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 7. 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	
Тема 3.2 Страхование	Содержание учебного материала	2	0	ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 06.
	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		
Тема 3.3 Предпринимательство	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 06.
	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	2	2	

	стартапов и малого бизнеса. Формы ведения предпринимательской деятельности и их основные характеристики. Возможные источники финансирования малого бизнеса			
Раздел 4. Финансовая среда		6		
Тема 4.1. Финансовые взаимоотношения с государством	Содержание учебного материала	1	0	ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 06.
	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		
Тема 4.2. Защита прав граждан в финансовой сфере	Содержание учебного материала	5	2	ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 06.
	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	4		
	Практическое занятие № 9-10. 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	4		
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		2		
Всего		36	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. Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2024. – 400 с.
2. 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.
3. 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», 2024. – 96 с.
4. 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», 2024. – 128 с.
5. Флицлер А.В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.В. Флицлер, Е.А. Тарханова. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 154 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. 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>.
2. Каджаева М.Р. Электронный учебно-методический комплекс «Финансовая грамотность»: / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева, Е.Г. Метревели. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.

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/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ 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 в профессиональном и социальном контексте; 3-3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 3-4 этапы планирования для решения задач; 3-5 критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия; 3-6 актуальную нормативно-правовую базу, регламентирующую профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование; 3-7 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 3-8 различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки; 3-9 понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании;	– демонстрирует системные знания об принципах становления и развития бережливого производства; – формулирует основные понятия бережливого производства; – поясняет содержание принципов бережливого производства в соответствии с направленностью профессиональной деятельности; – описывает основные подходы к картированию потока создания ценности; – владеет основными понятиями для картирования процесса; – составляет карты целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности; – демонстрирует системные знания о действиях, добавляющие ценности и уменьшающих потери; – владеет основными методами выявления и анализа проблем - формулирует перечень необходимых шагов/действий для решения проблем; – демонстрирует системные знания об инструментах бережливого производства и областях его применения; – оперирует знаниями при выборе инструментов для решения производственной задачи, приводит теоретическое обоснование потенциальной пользы и рисков; – демонстрирует знания при анализе в цепочке процесса; – описывает последовательность	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: на основании контрольной работы

3-10 понятие иностранной валюты и валютного курса; 3-11 структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета; 3-12 особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами; 3-13 базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами; 3-14 систему и полномочия государственных органов в сферах профессиональной деятельности, предпринимательской деятельности и защиты прав потребителей; 3-15 особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы; 3-16 принципы организации проектной деятельности; 3-17 принципы взаимодействия в коллективе; 3-18 сущность гражданско-патриотической позиции; 3-19 традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;	организационных действий для улучшения процесса; – демонстрирует знания по типизации производственных потерь и причинах их возникновения; – демонстрирует системные знания о ключевые показатели эффективности бережливого производства; – владеет основными понятиями реинжиниринга и демонстрирует знания инструментов процесса преобразований - описывает основные подходы к технологии мотивации персонала, принципы и методики вовлечения персонал в процесс непрерывных улучшений; – формулирует перечень необходимых шагов для подачи предложений по улучшениям; – демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить, учитывая требования и риски среды; – демонстрирует знание 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 социальном контексте; – проявляет, анализирует методы работы в профессиональной и смежных сферах и выбирает адекватные приёмы для выполнения задач; – демонстрирует знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной	

3-20 значимость профессиональной деятельности по профессии; 3-21 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;	деятельности, включая критерии, методы измерения и корректирующие действия; – демонстрирует знание содержания актуальной нормативно-правовой документации, применимых норм и требований, необходимых для профессиональной деятельности; – демонстрирует знание современной научной и профессиональной терминологии и корректное её использование в профессиональном контексте; – проявляет, анализирует возможные траектории профессионального развития и самообразования и формирует план повышения квалификации; – демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, включая базовые принципы договорной и бюджетной практики; – демонстрирует знание правил разработки презентации: логичная структура, ясность содержания, читабельность слайдов и соответствие аудитории; – демонстрирует знание основных этапов разработки и реализации проекта: постановка цели, планирование, выполнение, мониторинг и оценка результатов; – демонстрирует сформированность представлений о психологических основах деятельности коллектива, умеет учитывать групповую динамику и распределять роли для эффективного совместного результата;	

	– показывает знание психологических особенностей личности, принимает во внимание индивидуальные мотивы, стиль общения и профессиональные способности при выполнении задач; – показывает знание сущности гражданско-патриотической позиции и традиционных общечеловеческих ценностей, способствует гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений в профессиональной практике; – проявляет знание традиционных общечеловеческих ценностей с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – демонстрирует сформированность понимания значимости профессиональной деятельности, обосновывает вклад своей профессии в развитие общества, экономики и культуры; – показывает знание стандартов антикоррупционного поведения и осознает последствия их нарушения, придерживается принципов прозрачности и ответственности;	

Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

<u>Уметь:</u> У-1 определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте; У-2 выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи; У-3 составлять план действий; У-4 определять необходимые ресурсы; У-5 реализовывать составленный план;	– демонстрирует понимание способов реализации принципов бережливого производства в профессиональной деятельности при решении производственных задач; – демонстрирует навык картирования потока создания ценности - выбирает средства и методы моделирования и описания процесса;	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.

У-6 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У-7 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; У-8 определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития; У-9 осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности; У-10 учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; У-11 производить расчеты по валютно-обменным операциям; -планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; У-12 использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности; У-13 выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи; У-14 грамотно проводить презентацию идеи открытия собственного дела в области	– демонстрирует умение выявлять, диагностировать и устранять потери в процессах; – осуществляет и аргументирует выбор инструментов диагностики проблем - оценивает «цену» производственной ошибки и определяет возможность для корректирующих действий - предлагает алгоритм решения с учетом имеющихся ресурсов и ограничений; – демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям – демонстрирует умение выбора и применения инструментов бережливого производства в заданных производственных условиях; – демонстрирует сформированность умения распознавать задачу или проблему в профессиональном и социальном контексте, анализировать её и выделять составные части для дальнейшей проработки; – демонстрирует умение определять этапы решения задачи, составлять реалистичный план действий, реализовывать его и определять необходимые людские, материальные и временные ресурсы; – демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи, используя проверенные источники, базы данных и цифровые инструменты; – демонстрирует сформированность владения актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах и применяет	Промежуточный контроль: на основании контрольной работы

профессиональной деятельности; У-15 определять источники финансирования для реализации бизнес-идеи; У-16 производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; У-17 оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; У-18 работать в коллективе и команде; У-19 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности; У-20 проявлять гражданско-патриотическую позицию; У-21 демонстрировать осознанное поведение; У-22 описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения;	соответствующие методики на практике; – проявляет, анализирует и оценивает результат и последствия своих действий самостоятельно или с помощью наставника, вносит корректировки на основе рефлексии и обратной связи; – демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, соотнося требования нормативов с практической задачей; – демонстрирует сформированность навыка применять современную научную и профессиональную терминологию в устной и письменной коммуникации; – демонстрирует умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, ставить цели и планировать конкретные шаги; – проявляет, анализирует и выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи с учётом рынка, ресурсов и возможных рисков; – демонстрирует умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей и выявлять потенциальные источники финансирования (инвесторы, гранты, кредиты, краудфандинг); – демонстрирует сформированность навыков презентовать идеи открытия собственного дела, готовить коммерческое предложение, бюджет и план реализации; – демонстрирует умение определять источники достоверной правовой	

	информации (официальные базы, нормативные акты, профессиональные консультации); – демонстрирует сформированность навыка составлять различные правовые документы, соблюдая структуру, формальные требования и правовую терминологию; – демонстрирует умение находить интересные проектные идеи, грамотно формулировать их цель и задачи и документировать в проектной заявке; – проявляет, анализирует и оценивает жизнеспособность проектной идеи, разрабатывает план проекта с оценкой ресурсов, сроков, рисков и критериев успеха; – демонстрирует сформированность умения организовывать работу коллектива и команды, распределять роли и задачи, планировать сроки и контролировать выполнение для достижения общих результатов; – демонстрирует умение взаимодействовать с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности, выстраивать деловую коммуникацию, учитывать интересы сторон и эффективно решать рабочие вопросы; – демонстрирует сформированность гражданско-патриотической позиции, проявляет уважение к исторической памяти, соблюдает общественные и правовые нормы и участвует в общественно значимых инициативах; – демонстрирует умение проявлять осознанное	

	поведение, принимать обоснованные решения с учётом этических и профессиональных норм и анализировать возможные последствия своих действий; – проявляет, анализирует значимость своей профессии, аргументированно объясняет её вклад в развитие общества, экономики и культуры; – демонстрирует сформированность применения стандартов антикоррупционного поведения, соблюдает принципы прозрачности, декларирует конфликты интересов и отказывается от неправомерных выгод;	

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 программе ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина СГЦ.06 Основы бережливого производства является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.19 Сварочное производство.

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,

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

Цель – формирование знаний концептуальных основ бережливого производства и умений применения инструментов бережливого производства для решения задач профессиональной деятельности.

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

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 04., ОК 07.	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; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-3 составлять план действия; У-4 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 организовывать работу коллектива и команды; У-9 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	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; 3-4 структуру плана для решения задач; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-6 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-7 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-8 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;

	У-10 соблюдать нормы экологической безопасности; У-11 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; У-12 организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; У-13 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; У-14 эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	З-9 пути обеспечения ресурсосбережения; З-10 принципы бережливого производства; З-11 основные направления изменения климатических условий региона; З-12 правила поведения в чрезвычайных ситуациях.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 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	14
практические занятия	18
промежуточная аттестация в формате контрольной работы	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.06 Основы бережливого производства

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. Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация		12	4	
Тема 1.1. Основные понятия и методология бережливого производства	Содержание учебного материала	4	0	ОК 01, ОК 04, ОК 07.
	Цели, задачи учебной дисциплины «Основы бережливого производства». Области применения бережливого производства (БП). История создания моделей бережливого производства. Преимущества и недостатки БП. Серия ГОСТ Р «Бережливое производство». Примеры внедрения бережливого производства (ООО «Газпром энергохолдинг», АО «Концерн Росэнергоатом»)	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 1. Фабрика процессов как эффективный способ обучения оптимизации производственного процесса (деловая имитационная игра)	2		
Тема 1.2 Принципы и концепция системы БП. Картирование потока создания ценности	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01, ОК 04, ОК 07.
	Целеполагание в концепции БП. Принципы БП. Поток создания ценности. Цели применения карт потоков. Уровни потока создания ценности. Виды и принципы картирования процесса. 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		

	Практическое занятие № 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	4	2	ОК 01, ОК 04, ОК 07. .
	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	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 3. Выбор инструментов решения проблемы в рамках реализуемого учебного проекта по результатам картирования (Техника 4W+2H + декомпозиция проблемы, изучение причин возникновения, разработка корректирующих действий)	2	2	
Раздел 2. Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности		22	12	
Тема 2.1 Методы и инструменты	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01, ОК 04, ОК 07.
	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-уоке), методика непрерывного улучшения (кайдзен), встроенное качество, метод организации производства «точно в срок» (канбан)	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 4. Применение инструментов бережливого производства в учебном проекте. Система рационализации рабочего места (5S) в соответствии со спецификой и профессиональной направленностью	2	2	
Тема 2.2 Внедрение методов бережливого производства	Содержание учебного материала	10	8	ОК 01, ОК 04, ОК 07.
	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	8		

	Практическое занятие № 5. Определение моделей внедрения бережливого производства. Варианты внедрения БП с использованием метода диагностики скрытых потерь	2	2	
	Практическое занятие № 6.-7 Создание, презентация и защита бережливого проекта по выбранной тематике.	4	4	
	Практическое занятие № 8-9 Защита презентационного материала по выбранной тематике	2	2	
Тема 2.3 Технологии лидерства, вовлечения и мотивации персонала	Содержание учебного материала	8	2	ОК 01, ОК 04, ОК 07.
	Лидерство как новый тип производственных отношений. Вовлечение персонала в БП, организация работы с производственными инициативами и предложениями по улучшениям. Технологии мотивации и стимулирование качества. Квалификация персонала и обучение	4		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие № 10-11. Применение методов мотивации персонала в рамках учебного проекта	4	2	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		4		
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СПЦ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

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. 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/7cfecc4-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 СГЦ.06 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 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; 3-4 структуру плана для решения задач; 3-5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 3-6 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 3-7 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-8 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-9 пути обеспечения ресурсосбережения; 3-10 принципы бережливого производства; 3-11 основные направления изменения климатических условий региона; 3-12 правила поведения в чрезвычайных ситуациях.	- демонстрирует системные знания об принципах становления и развития бережливого производства; - формулирует основные понятия бережливого производства; - поясняет содержание принципов бережливого производства в соответствии с направленностью профессиональной деятельности; - описывает основные подходы к картированию потока создания ценности; - владеет основными понятиями для картирования процесса; - составляет карты целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности; - демонстрирует системные знания о действиях, добавляющие ценности и уменьшающих потери; - владеет основными методами выявления и анализа проблем; - формулирует перечень необходимых шагов/действий для решения проблем; - демонстрирует системные знания об инструментах бережливого производства и областях его применения; - оперирует знаниями при выборе инструментов для решения производственной задачи, приводит теоретическое обоснование потенциальной пользы и рисков; - демонстрирует знания при анализе в цепочке процесса; - описывает последовательность организационных действий для улучшения процесса; - демонстрирует знания по типизации производственных потерь и причинах их возникновения; - демонстрирует системные знания о ключевые показатели	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 форме контрольной работы

	эффективности бережливого производства; - владеет основными понятиями реинжиниринга и демонстрирует знания инструментов процесса преобразований; - описывает основные подходы к технологии мотивации персонала, принципы и методики вовлечения персонал в процесс непрерывных улучшений; - формулирует перечень необходимых шагов для подачи предложений по улучшениям	
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; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-3 составлять план действия; У-4 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 организовывать работу коллектива и команды; У-9 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	– демонстрирует понимание способов реализации принципов бережливого производства в профессиональной деятельности при решении производственных задач; – демонстрирует навык картирования потока создания ценности; – выбирает средства и методы моделирования и описания процесса; – демонстрирует умение выявлять, диагностировать и устранять потери в процессах; – осуществляет и аргументирует выбор инструментов диагностики проблем; – оценивает «цену» производственной ошибки и определяет возможность для корректирующих действий; – предлагает алгоритм решения с учетом имеющихся ресурсов и ограничений; – демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям; – демонстрирует умение выбора и применения инструментов бережливого производства в заданных производственных условиях.	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 форме контрольной работы

У-10 соблюдать нормы экологической безопасности; У-11 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; У-12 организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; У-13 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; У-14 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 2.25
к ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.07 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.07 ТЕАТРАЛЬНОЕ МАСТЕРСТВО И СЦЕНИЧЕСКАЯ РЕЧЬ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины СГЦ.07 Театральное мастерство и сценическая речь является вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство, 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; У-7 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы;	З-1 знать историю театрального искусства; З-2 знать устройство театра, театральные цеха; З-3 знать театральные профессии; З-4 ориентироваться в театральных терминах; З-5 знать методику упражнений театральной разминки; З-6 знать игры и упражнения на развитие внимания, воображения, фантазии; З-7 знать теоретические основы театрального мастерства; З-8 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

	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;	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; 3-25 кредитные банковские продукты; 3-26 психологические основы деятельности коллектива;

	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.	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.07 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.07 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 Игра- основа мира театра.	Содержание учебного материала	4	4	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №3 Игра как постижение окружающего мира. Ролевые и массовые игры. Особенности взаимодействия в игре. Конфликтная природа игры. Событийная цепь	2	2	

	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» Игра «сцены из шляпы»	2	2	
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,	4		

	циркуляцией. Репетиция монолога, разбор ошибок. Подбор атрибутики для постановки			
	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.07 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, 2023. - 238 с.

2. Бауэн, Н. Игры со светом в 3ds max. Освещение и световые эффекты / Н. Бауэн. - М.: НТ Пресс, 2024. - 432 с.

3. Березкин, В. И. Искусство сценографии мирового театра: вторая половина XX в.: В зеркале Праж. Квадриеннале / 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, 2023. - 187 с.

5. Бланк, Б. В защиту дизайнерской сценографии / Б. Бланк, на вопр. "ДИ" отвечает худож. и реж. Борис Бланк // Декоративное искусство. - 2024. - 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, 2023. - 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 / 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.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
СПЦ.07 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 источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3-15 приемы	- 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

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; 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;	- 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 передачи смысла, эмоций и расстановки акцентов; - демонстрировать уверенную и звучную речь без видимого напряжения; - определять основные тематические линии и идеи произведения; - анализировать развитие	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

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	сюжета и композиционную структуру; - давать характеристику основным персонажам, их мотивации и развитию; - оценивать стилистические особенности текста, авторские приемы.	

и развития 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 2.25
к ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.07 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.07 ЯЗЫК СОВРЕМЕННОГО ГОРОДА

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины СГЦ.07 Язык современного города вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС п по специальности 15.02.19 Сварочное производство, 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; У-6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные	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; З-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;	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-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.	3-26 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 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.07 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.07 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. Социоллингвистика. 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.07 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; 3-12 формат оформления результатов поиска	- 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

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;		

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; 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 2.25
к ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.07 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.07 ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.07 Деловой русский язык является вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство, 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 (телефоном, сотовой связью,	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; З- 5 основные требования к языку деловых бумаг и документов;

	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; У-21 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; У-22 определять актуальность нормативно-правовой	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 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;

	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;	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

	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.07 ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК

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.07 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.07 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, 2024
2. Касумова М.Ю. Деловой русский язык. 10-11 классы : учеб. пособие для ст. профильной шк. / М.Ю.Касумова. – М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2014
3. Касумова М.Ю. Деловой русский язык. 10-11 классы : хрестоматия для ст. профильной шк. / М.Ю.Касумова. – М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 204
5. Касумова М.Ю. Деловой русский язык. 10-11 классы : практикум для ст. профильной шк. / М.Ю.Касумова. – М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2024
6. Введенская Л., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для вузов. Ростов-на-Дону: "Феникс", 2023.
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. 07 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 задач профессиональной деятельности;	- 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

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 к фактам и явлениям окружающей жизни; У-2 корректно и грамотно составлять деловые бумаги (заявление,	- свободно, правильно излагать свои мысли в устной и письменной форме, адекватно выражать свое отношение к фактам и явлениям окружающей жизни; - оформлять деловые бумаги в соответствии с нормами русского языка - составлять тексты рекламного характера (резюме);	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ, составления деловых бумаг, проектов, презентаций, деловой беседы. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

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 или с помощью наставника); У-13 определять задачи для поиска информации; У-14 определять необходимые источники информации; У-15 планировать процесс поиска;	- 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.	

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 2.25
к ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.07 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.07 СКОРОЧТЕНИЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа СГЦ.07 Скорочтение является вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство, 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 контекст, в котором приходится работать и жить;

	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;	З-6 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З-17 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-15 приемы структурирования информации; З-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; З-13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; З-14 содержание актуальной нормативно-правовой документации; З-15 современная научная и профессиональная терминология; З-16 возможные траектории профессионального развития и самообразования; З-17 основы предпринимательской деятельности; З-18 основы финансовой грамотности; З-19 правила разработки бизнес-планов; З-20 порядок выстраивания презентации; З-21 кредитные банковские продукты; З-22 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

	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.	3-23 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.07 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	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Упражнения для развития памяти и внимания: таблицы Шульте, тест Струпа, Лабиринт	2		

памяти, внимания, образного мышления - при освоении техник скоростного чтения.	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. 07 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», 2023
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, 2023.

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.07 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; 3-7 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;	- 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

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	- 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	Текущий контроль в форме: практических работ, тестирования. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

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; 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;	числе с использованием шаблонов; - владеть разными видами пересказа.	

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 2.25
к ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.07 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.07 ФОРМУЛА ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.07 Формула публичных выступлений является вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство, 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; У-8 составлять план действия; У-9 определять необходимые ресурсы;	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; 3-17 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

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	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;

	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.	3-26 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 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.07 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.	Содержание учебного материала	6	2	

Искусство влияния	Технические и нетехнические методы убеждения. Этос, пафос, логос. Энтимема	2		ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	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.07 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.07 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; 3-17 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;	- 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

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;	- 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-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 2.25
к ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.07 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.07 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.07 Документационное обеспечение профессиональной деятельности является вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности по специальности 15.02.19 Сварочное производство, 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; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	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;

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;	3-17 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; 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.	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 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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 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. Оформление документации по личному составу	Содержание учебного материала	12	4	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Виды и назначение кадровой документации. Трудовой договор. Резюме. Состав документов личного дела. Правила ведения и оформления трудовых книжек. Приказы по личному составу	6		

	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.07 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, 2024;

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. Рябиницева, Е.И. Ночка. – Москва: Издательский центр «Академия», 2016 – 368 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СТЦ.07 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; 3-12 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	- 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

3-13 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 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;	- пользоваться нормативно-методическими документами по документационному обеспечению управления; - составлять, редактировать и оформлять документы 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.	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

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; 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 интересные 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 2.25
к ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.07 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.07 ТЕОРИЯ ЗНАНИЙ И КРИТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.07 Теория знаний и критическое мышление является вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство, 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; У-5 строить правильные и неправильные логические рассуждения; У-6 определять такие термины как «понятие» и «суждение», указывать разницу между ними, выявлять	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»; З-4 алгоритм построения логического рассуждения; З-5 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

	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 информационных технологий для решения профессиональных задач; У-24 использовать современное программное обеспечение; У-25 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	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; 3-20 порядок выстраивания презентации; 3-21 кредитные банковские продукты; 3-22 психологические основы деятельности коллектива,

	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;	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-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.07 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.07 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.	Содержание учебного материала	6	2	

Враги критического мышления	Черно-белое мышление, стереотипное мышление	2		ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	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.07 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.07 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; 3-11 номенклатура информационных источников,	- 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

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 познания в жизни человека, в природной и социальной жизни; У-3 пояснять понятие «критическое мышление»,	- характеризовать основные методы научного познания; - объяснять место и роль науки и научного познания в жизни человека, в природной и социальной жизни; - выявлять социальные убеждения и ошибки атрибуции; - умение пояснять понятие «критическое мышление», в	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

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; У-14 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У-15 реализовывать составленный план; У-16 оценивать результат и последствия своих	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.	

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 2.25
к ОПОП-П СПО по специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.07 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.07 ИСТОРИЯ В ЛИЦАХ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа СГЦ.07 История в лицах вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство, 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; У-5 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	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;

	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 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; 3-23 правила оформления документов и построения устных сообщений; 3-24 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

	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.	3-25 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.

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 конце XV – начале XVI в. Преобразования Ивана III	Содержание учебного материала	2	1	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Образование единого государства. Возвышение великокняжеской власти. Реформы органов государственного управления. Итоги и значение преобразований Ивана III	1		
	В том числе практических занятий	1		
	Практическое занятие № 1. Судебник 1497г. – первый свод законов складывающегося Российского централизованного государства.	1	1	

	Преобразования в войске. Изменения в порядке владения землей. Ограничение свободы крестьян. Государство и церковь			
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. Петровские преобразования	Содержание учебного материала	3	2	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Социально-экономическое и политическое положение России в конце 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	1		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 4. Реформа системы управления. Церковная реформа. Денежная реформа. Изменения в финансовой системе. Военная	2	2	

	реформа			
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 преобразования первой половины XIX в.)	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 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	1		
	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.	Содержание учебного материала	3	2	

« Великие реформы» Александра II	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		ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	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 России на рубеже XIX – XX 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		
	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.	Содержание учебного материала	3	1	

Реформы и реформаторы «эпохи социализма»	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		ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	В том числе практических занятий	1		
	Практическое занятие № 12. «Перестройка» и ее итоги	1	1	
Тема 13. М. С. Горбачев - на пути к демократии	Содержание учебного материала	1	0	ОК 01. – ОК 06., ОК 09.
	Личность М. С. Горбачева. Причины проведения реформ. Итоги реформирования. «Перестройка» и ее итоги	1		
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. – 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 средства и устройства информатизации; 3-11 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной	- 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

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, 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	- 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 форме конспекта, исторического сочинения, резюме, исследовательского проекта, публичной презентации.	Текущий контроль в форме: устных ответов, практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль на основании текущих оценок

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 интересные профессиональные темы.		