

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к программе ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН
ОГЛАВЛЕНИЕ

ОПЦ.01	ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	3
ОПЦ.02	ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА	31
ОПЦ.03	ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	55
ОПЦ.04	ЭТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	72
ОПЦ.05	СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	104
ОПЦ.06	ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (РАСШИРЯЕМ ГОРИЗОНТЫ.профилУМ)	135
ОПЦ.07	ПСИХОЛОГИЯ УСПЕХА / ИСКУССТВО САМОПРЕЗЕНТАЦИИ /ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ВЫЖИВАНИЕ ВО ВЗРОСЛОЙ ЖИЗНИ / КОНФЛИКТОЛОГИЯ: ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ В КОНФЛИКТЕ / Е-COMMERCE / ОСНОВЫ НАЛОГОВОЙ ГРАМОТНОСТИ /СТРАХОВАНИЕ И ИНВЕСТИЦИИ / КОМАНДОБРАЗОВАНИЕ И МЕТОДЫ ГРУППОВОЙ РАБОТЫ ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ / ЛАНДШАФТНЫЙ ДИЗАЙН / ЭКОСТИЛЬ - СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ / АКВАРЕЛЬНЫЙ СКЕТЧИНГ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ /	159
ОПЦ.08	КОМПЬЮТЕРНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО / ИНТЕНСИВНЫЙ ТРЕНИНГ И СБАЛАНСИРОВАННОЕ ПИТАНИЕ / ЭКОСТИЛЬ – СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ / ОБЪЕКТЫ ВСЕМИРНОГО КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ МИРА	266
ДПБ.01	БЕЗОПАСНОСТЬ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ	461
ДПБ.02	МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ	473
ДПБ.03	ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	494
ДПБ.04	ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА	512
ДПБ.05	ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	536
СГЦ.01	ИСТОРИЯ РОССИИ	552
СГЦ.02	ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	566
СГЦ.03	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ	586
СГЦ.04	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА	620
СГЦ.05	ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ	633
СГЦ.06	ТЕАТРАЛЬНОЕ МАСТЕРСТВО И СЦЕНИЧЕСКАЯ РЕЧЬ / ЯЗЫК СОВРЕМЕННОГО ГОРОДА / ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК / СКОРОЧТЕНИЕ / ФОРМУЛА ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ / ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ / ТЕОРИЯ ЗНАНИЙ И КРИТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ / ИСТОРИЯ В ЛИЦАХ	660

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 программе ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.01 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является вариативной частью дополнительного профессионального блока образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

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

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

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

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

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

ОК 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. 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 1.2. Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов

ПК 1.3. Осуществлять оперативное информирование о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами

ПК 1.4. Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества

ПК 1.5. Организовывать проведение расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг

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

ПК 2.2. Организовывать техническую эксплуатацию инженерных систем и конструктивных элементов зданий жилищно-коммунального хозяйства

ПК 2.3. Осуществлять контроль технического состояния многоквартирного дома и качества предоставления коммунальных ресурсов

ПК 2.4. Организовывать устранение аварийных ситуаций и проведение мероприятий по безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов;

ПК 2.5. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества в многоквартирных домах;

ПК 3.1. Выполнять работы по подготовительным и сборочным операциям перед сваркой и зачисткой сварных швов после сварки;

ПК 3.2. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ по благоустройству прилегающих территорий многоквартирных домов;

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.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – 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; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации;	– 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

	– планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;	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; – 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; – пути обеспечения ресурсосбережения;

	– презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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; – 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;	– 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;

	– 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; – 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; – 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; – 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;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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	71
в т.ч. в форме практической подготовки	42
в т. ч.:	
теоретическое обучение	21
практические занятия	50
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме контрольной работы	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.01 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Основы трудового законодательства		16	12	
Тема № 1.1 Правовая система Российской Федерации	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.;
	1. Понятие и виды социальных норм и норм права. 2. Нормативно-правовые акты и система российского законодательства. Отрасли права. Толкование правовых норм. 3. Правоотношения. Правонарушения и юридическая ответственность.	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №1. Практическое занятие № 1 «Работа с нормативно-правовыми актами».	4	4	
Тема № 1.2 Конституция - основной закон государства	Содержание учебного материала	10	8	
	1. Понятие Конституции, ее место в системе законодательства. 2. Правовой статус личности в РФ. Гражданство. 3. Личные права и свободы человека и гражданина в РФ. Политические права и свободы. Социальные, экономические и культурные права.	2		
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие № 2. «Анализ главы II Конституции РФ «Права и свободы человека и гражданина РФ. Обязанности граждан РФ».	4	4	
	Практическое занятие № 3. Механизмы защиты прав и свобод граждан.	4	4	
Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений				
Тема № 2.1 Правовое регулирование трудовых отношений и занятости	Содержание учебного материала	8	6	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.;
	1. Предмет, структура и источники трудового права. Законодательство РФ о занятости и трудоустройстве. Государственные органы занятости населения. 2. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного. Пособие по безработице.	2		

	В том числе практических занятий	6	6	ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.;	
	Практическое занятие №4. Составление резюме	4	4		
	Практическое занятие №5. Выполнение опорного плана-конспекта по теме «Гарантии и компенсации, удержания из заработной платы».	2	2		
Тема № 2.2 Трудовой договор	Содержание учебного материала	6	2		
	1.Понятие трудового договора, его виды и содержание 2.Заключение трудового договора. Испытательный срок. Оформление приема на работу.	2			
	3.Порядок изменения и расторжение трудового договора. 4.Права и обязанности сторон трудового договора.	1			
	5.Перевод на другую работу и перемещение работника.				
	6.Прекращение трудового договора.	1			
	В том числе практических занятий	2	2		
	Практическое занятие № 6. Решение ситуационных задач по теме «Трудовой договор»	2	2		
Тема № 2.3 Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	10	4		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.;
	1.Правовое регулирование рабочего времени. Понятие, виды и состав рабочего времени. Значение правового регулирования рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени.	1			
	2.Режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Элементы режимов рабочего времени. Гибкое рабочее время. Разделение рабочего времени				
	3.Понятие работ сверхустановленной продолжительности рабочего времени. Основания и порядок производства сверхурочных работ. Ненормированный рабочий день. Дежурства в рабочее и нерабочее время.	1			
	4. Правовое регулирование времени отдыха. Понятие и виды времени отдыха. Перерыв для отдыха и питания. Порядок предоставления ежедневного отдыха или междусменного перерыва. Выходные, нерабочие и праздничные дни				
	5. Понятие и виды отпусков. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.				
	В том числе практических занятий	8	4		

	Практическое занятие № 7. Решение ситуационных задач по теме «Рабочее время»	4	2	
	Практическое занятие № 8. Решение ситуационных задач по теме «Время отдыха»	4	2	
Тема № 2.4 Дисциплина труда и трудовые споры	Содержание учебного материала	9	6	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.;
	1.Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Понятие дисциплинарной ответственности, ее виды.	1		
	2.Дисциплинарные взыскания, их виды. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания			
	3.Понятие трудовых споров, их виды. Понятие индивидуального трудового спора. Порядок рассмотрения спора. Понятие коллективного трудового спора.			
	В том числе практических занятий	8	6	
	Практическое занятие № 9. Решение ситуационных задач по теме «Трудовые споры»	4	4	
	Практическое занятие № 10. Составление искового заявления по рассмотрению индивидуальных трудовых споров	4	2	
Раздел 3. Основы гражданского права		7	4	
Тема 3.1. Гражданское право	Содержание учебного материала	3	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.;
	1.Понятие и источники гражданского права	1		
	2.Понятие гражданского правоотношения и его особенности. Структура, субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды и основания возникновения гражданских правоотношений.			
	3.Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений.			
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 11. Решение ситуационных задач по теме «Гражданское право»	2	2	
Тема 3.2. Гражданские правоотношения	Содержание учебного материала	4	2	
	1. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений.	1		

	2. Понятие и классификация юридических фактов. Сделки: понятие, виды, форма. Недействительность сделок.					
	3. Право собственности и другие вещные права. Формы и виды права собственности. Способы приобретения права собственности. Право собственности граждан и юридических лиц. Гражданско-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав.	1				
	4. Отдельные виды обязательств. Договор купли-продажи. Договоры мены, дарения, ренты. Договор аренды и ссуды. Договоры займа, кредита и факторинга. Страхование.					
	5. Наследственное право. Основные понятия наследственного права. Наследование по закону. Наследование по завещанию. Принятие наследства и отказ от наследства.					
	В том числе практических занятий	2	2			
	Практическое занятие № 12. Заполнение форм договоров: купля-продажа, аренда, дарение	2	2			
Раздел 4. Основы административного права		13	8	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.;		
Тема 4.1. Административно- правовые отношения	Содержание учебного материала	6	4			
	1. Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права. 2. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды. Состав административно-правовых отношений, особенности. 3. Субъекты административно-правовых отношений. Коллективные субъекты. Индивидуальные субъекты. Административная право- и дееспособность. Административная жалоба. Порядок рассмотрения. 4. Административная ответственность. Административное правонарушение, его элементы. Фактический состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений. 5. Виды административных взысканий. Смягчающие и отягчающие обстоятельства.	1				
		1				
		В том числе практических занятий			4	4
		Практическое занятие №13. Виды административных правонарушений в сфере электроэнергетики, строительства и эксплуатации электросетей			2	2
	Практическое занятие № 14. Решение ситуационных задач по теме «Административно- правовые отношения»	2	2			

Тема 3.2 Меры административно-правового пресечения	Содержание учебного материала	7	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.;
	1. Понятие, значение и виды мер административно-правового пресечения. Меры административно-правового пресечения, применяемые к физическим лицам. Меры административно-правового пресечения, применяемые к организациям.	3		
	2. Отличие административного правонарушения от иных правонарушений. Обстоятельства, исключающие административную ответственность.			
	3. Административные наказания. Понятие, цели и виды административных наказаний. Система административных наказаний. Предупреждение. Административный штраф.			
	4. Лишение специального права. Административная конфискация. Административный арест.			
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 15. Решение ситуационных задач по теме «Меры административно-правового пресечения»	2	2	
	Практическое занятие №16. Решение профессиональных задач	2	2	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		1		
Всего		72	42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей», оснащенный оборудованием:
учебная доска;
рабочие места по количеству обучающихся;
наглядные пособия;
рабочее место преподавателя;
техническими средствами обучения:
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран;
лазерная указка;
средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Агапов А.П. Административное право. – М.: Юрайт, 2024 г.-874с.
2. Бошно С.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник для СПО. -Москва: «Юрайт», 2023 г.-336с.

Нормативно–правовые источники:

1. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 15 ноября 2002 г. №138-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 18 ноября 2002 г. N 46).
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. N 1 (часть I) ст. 1).
3. Гражданский кодекс РФ ч. 4 от 18.12.2006г. № 230-ФЗ.
- 4.Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ, опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. N 1 (часть I) ст. 3)

3.2.2. Дополнительные источники

5. Конституция Российской Федерации. – М.: «Эксмо-Пресс», 2015 г. – 32с.
6. ФЗ РФ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». – М: «Проспект», 2015 г.-58 с.
7. ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». – М: «Эксмо-Пресс»,2015г. – 592 с.
8. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / Под ред. М.А. Викут – М., 2011.
9. Осокина Г.Л. Гражданский процесс. Общая часть. – М., 2012.
10. Солнцев Ю.Л., Вологжанина С.А. Материаловедение. — М.: Академия, 2018— 496 с.
11. Материаловедение в машиностроении. В 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. М. Адашкин, Ю. Е. Седов, А. К. Онегина, В. Н. Климов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 258 с.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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	– перечислять законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; – называть права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – характеризовать порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения, правила оплаты труда; – характеризовать роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; – называть законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; – называть основы права социальной защиты граждан; – формулировать понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; – перечислять виды административных правонарушений и административной ответственности; – называть нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. – демонстрирует знание актуального профессионального и	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании контрольной работы

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; – 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;	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 применения в профессиональной	

– 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; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения;	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	

– правила чтения текстов профессиональной направленности;	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; – 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 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;	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – 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;	– защищать свои права в соответствии с обеспечением гражданским, гражданско-процессуальным и профессиональной трудовым законодательством, соблюдать деятельности требования действующего законодательства; – работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности. – демонстрирует сформированность умения	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании контрольной работы

– составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	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; – 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	

– 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	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 применять современную научную и профессиональную терминологию в устной и письменной коммуникации; – демонстрирует умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования,	

– 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; – 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;	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	

– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики 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; – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей профессии; – применять стандарты антикоррупционного поведения;	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 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	

– 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; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	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 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	

– 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;	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; – 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 2.2
к программе ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.02 ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА
И МАРКЕТИНГА

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.02 ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.02 Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Учебная дисциплина ОПЦ.02 Основы экономики, менеджмента и маркетинга 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 1.5. Организовывать проведение расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг

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 1.5 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	– 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;

	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;	– 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; – 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,

	– 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;	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; – 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.

	– 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; – 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.	– 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 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

	– 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; – 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	помещениями и безопасности проживания.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.02 ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА
И МАРКЕТИНГА

2.1. Трудоемкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	56
<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	14
практические занятия	40
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.02 Основы экономики, менеджмента и маркетинга

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
Раздел 1. ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ		29	24	
Тема 1.1 Общие вопросы экономики в отрасли	Содержание учебного материала	4	4	ОК 01 - ОК 04 ПК 1.4, ПК 1.5 ПК 2.1
	1. Рыночная организация хозяйства	1		
	2.Организационно-правовые формы хозяйственной деятельности предприятий	1		
	3.Процесс производства. Факторы производства			
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	2	
	Практическое занятие № 1. Определение организационно-правовых форм управляющих организаций	2	2	
Тема № 1.2. Основные и оборотные средства организации	Содержание учебного материала	14	12	ОК 01 - ОК 04 ПК 1.4, ПК 1.5 ПК 2.1
	1. Классификация элементов основного капитала и его структура.	2		
	2.Основные фонды предприятия и показатели их использования			
	3.Оборотные фонды и показатели эффективного их использования			
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	12	
	Практическое занятие № 2. Определение стоимости основных фондов. Расчет амортизационных отчислений	4	4	
	Практическое занятие № 3. Расчет показателей использования основных фондов	4	4	
	Практическое занятие № 4. Определение потребности организации в оборотных средствах	4	4	
Тема № 1.3. Механизм формирования	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01 - ОК 04 ПК 1.4, ПК 1.5 ПК 2.1
	Трудовые ресурсы организации	2		
	Организация оплаты труда			

заработной платы	Производительность труда			
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	4	
	Практическое занятие № 5. Расчёт фонда оплаты труда и заработной платы	2	2	
	Практическое занятие № 6. Расчёт производительности труда	2	2	
Тема №1.4 Издержки и прибыль организации	Содержание учебного материала	5	4	ОК 01 - ОК 04 ПК 1.4, ПК 1.5 ПК 2.1
	Производственные расходы и себестоимость	1		
	Финансовые результаты деятельности организации			
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	4	
	Практическое занятие № 7. Расчет расходов организации, определение себестоимости продукции	2	2	
	Практическое занятие № 8. Анализ основных экономических показателей: прибыль, рентабельность	2	2	
Раздел 2. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА		12	8	ОК 01 - ОК 04
Тема 2.1 Сущность современного менеджмента. Цикл управления	Содержание учебного материала	6	4	ПК 1.4, ПК 1.5 ПК 2.1
	Цели, задачи, принципы менеджмента. Школы менеджмента	1		
	Функции менеджмента: организация, планирование, мотивация, контроль	1		
	Цикл менеджмента			
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	4	
	Практическое занятие № 9. Рассмотрение эволюций концепций менеджмента	2	2	
	Практическое занятие № 10. Планирование деятельности организации: анализ внешней и внутренней среды. Анализ сильных и слабых сторон	2	2	
Тема 2.2 Методы управления и мотивация	Содержание учебного материала	5	4	ОК 01 - ОК 04 ПК 1.4, ПК 1.5 ПК 2.1
	Методы управления: экономические, административные и социально-психологические	1		
	Управление информацией. Коммуникации в менеджменте.			
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	4	
	Практическое занятие № 11. Процесс принятия управленческого решения	2	2	
	Практическое занятие № 12. Определение мотивации сотрудников	2	2	
	Содержание учебного материала	1	-	ОК 01 - ОК 04

Тема 2.3 Деловое общение. Управление конфликтами	Деловое общение. Стили руководства.	1		ПК 1.4, ПК 1.5 ПК 2.1
	Управление конфликтами и стрессами			
Раздел 3. ОСНОВЫ МАРКЕТИНГА		13	10	ОК 01 - ОК 04
Тема 3.1 Маркетинг как основа исследование рыночных возможностей предприятий. Маркетингов ые исследования	Содержание учебного материала	3	2	ПК 1.4, ПК 1.5 ПК 2.1
	Сущность, цели, принципы маркетинга	1		
	Потребители и рынок как объект изучения. Сегментация рынка			
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	2	
	Практическое занятие № 13. Маркетинговые исследования	2	2	
Тема 3.2 Коммуникацио нная политика	Содержание учебного материала	5	4	ОК 01 - ОК 04
	Маркетинговые коммуникации. Реклама	1		ПК 1.4, ПК 1.5
	Стимулирование сбыта и продажи			ПК 2.1
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	4	
	Практическое занятие № 14. Разработка рекламной кампании управляющей организации	4	4	
Тема 3.3 Стратегии и программа маркетинга	Содержание учебного материала	5	4	ОК 01 - ОК 04
	Принципы разработки и виды стратегий маркетинга.	1		ПК 1.4, ПК 1.5
	Структура программы маркетинга.			ПК 2.1
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	4	
	Практическое занятие № 15. Разработка стратегии и программы маркетинга управляющей организации	4	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2		
		56	40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.02 ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА

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

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических 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, 2023. — 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, 2024. — 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

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

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. 02 ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И
МАРКЕТИНГА**

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.	– 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 алгоритмов выполнения работ профессиональной и смежных областях; – демонстрирует знание основных источников информации и ресурсов для решения задач 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;	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: в форме дифференцированного зачета

– 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 деятельности, в том числе цифровые средства; – содержание актуальной нормативно-правовой документации;	– демонстрирует знания современных средств и устройств информатизации и порядка их применения в профессиональной деятельности, включая цифровые инструменты, и обосновывает выбор средств для решения задач; – демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации применимых норм и требований необходимых для профессиональной деятельности; – демонстрирует знания современной научной 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 знания 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 знания психологических особенностей личности, принимает во внимание	

– 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.	индивидуальные мотивы, стил общения и профессиональные способности при выполнении задач; – 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.	

– Основ психологии и конфликтологии; – 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 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	– Демонстрирует знание единой системы конструкторской документации. – Демонстрирует знание дефектов инженерных систем и 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 проверке, 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 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;	– Демонстрирует умение рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации. – Демонстрирует умение выполнять анализ хозяйственной деятельности организации. – Демонстрирует умение намечать мероприятия и предложения по повышению 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	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: в форме дифференцированного зачета

– 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;	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 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	

– 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; – 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.	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 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	

– 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; – 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.	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 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 2.3
к программе ОПОП-П СПО по профессии
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.03 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.03 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.03 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Учебная дисциплина ОПЦ.03 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности обеспечивает формирование общих и региональных 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. Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов;

ПК 1.5. Организовывать проведение расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг;

ПК 2.2. Организовывать техническую эксплуатацию инженерных систем и конструктивных элементов зданий жилищно-коммунального хозяйства;

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ПК 1.2, ПК 1.5, 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.	– 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

	– 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; – 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	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;

	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 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. – 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.	– 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; – Основ и требований Российской Федерации в области защиты персональных данных и миграционного законодательства – Основ документоведения, внутренних стандартов и методических документов в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений. – Основ конфликтологии. – 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. – Порядка организации и выполнения работ по техническому обследованию жилых зданий. – Правил эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий. – Правил и методов оценки физического и морального износа зданий. – Правил технической эксплуатации энергоустановок потребителей. – правил эксплуатации систем водоснабжения и канализации. – Правил эксплуатации систем отопления. – Правил эксплуатации внутридомового газового оборудования. – Технологий обработки информации с использованием средств. – Вычислительной техники, современных коммуникаций и связи.

**2.1.2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.03 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	88
Самостоятельная работа	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	82
в т.ч. в форме практической подготовки	58
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	58
промежуточная аттестация на основании текущих оценок, в форме экзамена	6

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.03 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
Тема № 1 Основы работы в САПР Компас-3D	Содержание	39	24	ОК 01, ОК 02, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 2.2
	1. Введение в САПР. Назначение и возможности Компас-3D	2		
	2. Интерфейс и настройка рабочей среды в Компас-3D	2		
	3. Основы создания чертежей. Виды и форматы чертежей по ГОСТ.	2		
	4. Геометрические примитивы и их свойства	1		
	В том числе практических занятий	32	32	
	Практическая работа №1 Настройка рабочей среды в Компас-3D и создание нового документа.	<u>2</u>	<u>2</u>	
	Практическая работа №2 Построение геометрических примитивов	<u>2</u>	<u>2</u>	
	Практическая работа №3 Построение чертежа простейшими командами с применением привязок	<u>4</u>	<u>4</u>	
	Практическая работа №4 Построение чертежа с использованием панели расширенных команд.	<u>4</u>	<u>4</u>	
	Практическая работа №5 Редактирование объектов	<u>2</u>	<u>2</u>	
	Практическая работа №6 Заливка и штриховка геометрических объектов	<u>2</u>	<u>2</u>	
	Практическая работа №7 Построение объекта с элементами сопряжений	<u>4</u>	<u>4</u>	
	Практическая работа №8 Простановка размеров и текста на чертеже	<u>2</u>	<u>2</u>	
	Практическая работа №9 Выполнение чертежа плана этажа многоквартирного дома	<u>4</u>	<u>4</u>	
	Практическая работа № 10 Выполнение генплана придомовой территории многоквартирного дома	<u>6</u>	<u>6</u>	
Тема № 2 Основы работы в системе	Содержание	49	26	ОК 01, ОК 02,
	Философия AutoCAD и эволюция САПР: от 2D к BIM			
	Основные сведения о системе AutoCAD. Рекомендуемые требования к системе. Пользовательский интерфейс и система команд.			

автоматизированного проектирования «AutoCAD»	Эффективная настройка рабочей среды: Профили и шаблоны	17		ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 2.2
	Профессиональные методы черчения: Координаты и Режимы			
	Аннотативность: Умные размеры и текст			
	Параметрическое проектирование в AutoCAD			
	Специфика строительного черчения в AutoCAD			
	Введение в 3D-моделирование в AutoCAD			
	В том числе практических занятий	26	26	
	Практическая работа № 11 Настройка рабочей среды системы AutoCAD			
	Практическая работа № 12 Построение чертежа с использованием режимов ORTHO, OSNAP, комбинированного ввода координат.	2	2	
	Практическая работа № 13 Построение чертежа с использованием относительных координат, трассировки, зеркального отражения.	2	2	
	Практическая работа № 14 Построение чертежа прямолинейной фигуры при помощи простых геометрических примитивов			
	Практическая работа № 15 Построение чертежа криволинейной фигуры	2	2	
	Практическая работа № 16 Создание слоев чертежа. Настройка параметров слоев.			
	Практическая работа № 17 Создание и редактирование размерного стиля в соответствии с ЕСКД			
	Практическая работа №18 Нанесение размеров	2	2	
	Практическая работа № 19 Создание многослойного чертежа с нанесением размеров	2	2	
	Практическая работа № 20 Редактирование примитивов в системе «AutoCAD»			
	Практическая работа № 21 Создание, нанесение и редактирование штриховки и заливки.	2	2	
	Практическая работа № 22 Создание чертежа с применением круговых и прямоугольных массивов	2	2	
	Практическая работа № 23 Создание чертежа с использованием штриховки, заливки и простановки размеров			
	Практическая работа № 24 Объединение объектов в блоки. Использование блоков и блоков с атрибутами	2	2	
	Практическая работа № 25 Создание чертежа с использованием блоков			
	Практическая работа № 26 Вычисление площади и периметра плоских объектов	2	2	

	Практическая работа № 27 Подготовка и вывод чертежа на печать			
	Практическая работа № 28 Построение фасада многоквартирного дома	<u>2</u>	<u>2</u>	
	Практическая работа № 29 Построение разреза по лестничной клетке многоквартирного дома	<u>2</u>	<u>2</u>	
	Практическая работа № 30 Выполнение плана благоустройства и озеленения территории многоквартирного дома	<u>4</u>	<u>4</u>	
Экзамен		6		
Всего		88	58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.03 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная 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 2023. Полное руководство / Н. В. Жарков, М. В. Финков. – Санкт-Петербург : Наука и Техника, 2023. – 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, 2024. – 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

ОПЦ.03 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	Текущий контроль в форме: экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных заданий. практических работ, тестирования. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок, в форме экзамена

– 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; – Основ и требований Российской Федерации в области защиты персональных данных и миграционного законодательства	(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 основ и требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных и миграционного законодательства. – Демонстрирует знание основ документоведения, а также внутренних стандартов и методических документов, регулирующих сферу коммуникации с пользователями жилых помещений. – Демонстрирует знание основ конфликтологии. – Демонстрирует знание технологий обработки документов и информации с использованием средств вычислительной техники и современных средств коммуникаций, включая информационно-телекоммуникационную сеть Интернет. – Демонстрирует знание правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах. – Демонстрирует знание способов оплаты жилищно-	

– Основ документооборота, внутренних стандартов и методических документов в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений. – Основ конфликтологии. – 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 рассмотрении жалоб и обращений собственников и нанимателей помещений услуг и содержания и ремонта общего имущества. – Порядка организации и выполнения работ по техническому обследованию жилых зданий. – Правил эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий. – Правил и методов оценки физического и морального износа зданий. – Правил технической эксплуатации энергоустановок потребителей. – правил эксплуатации систем водоснабжения и канализации.	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 платы за жилищно-коммунальные услуги. – Демонстрирует знание основ психологии и конфликтологии. – Демонстрирует знание порядка организации и выполнения работ по техническому обследованию жилых зданий. – Демонстрирует знание правил эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий. – Демонстрирует знание правил и методов оценки физического и морального износа зданий. – Демонстрирует знание правил технической эксплуатации энергоустановок потребителей, а также правил эксплуатации систем водоснабжения и канализации. – Демонстрирует знание правил эксплуатации систем отопления. – Демонстрирует знание правил эксплуатации внутридомового газового оборудования. – Демонстрирует знание технологий обработки информации с использованием средств вычислительной техники, современных коммуникаций и средств связи.	

– Правил эксплуатации систем отопления. – Правил эксплуатации внутридомового газового оборудования. – Технологий обработки информации с использованием средств. – Вычислительной техники, современных коммуникаций и связи.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
– 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 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;	– 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; – демонстрирует сформированность умения определять задачи для поиска информации, планировать процесс	Текущий контроль в форме: экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных заданий. практических работ, тестирования. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок, в форме экзамена

– 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; – 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	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 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	

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 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. – 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.	собственников 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 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 2.4
к программе ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.04 ЭТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.04 ЭТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.04 Этика профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Учебная дисциплина ОП.04 Этика профессиональной деятельности 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

ПК 1.2 Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов

ПК 1.3 Осуществлять оперативное информирования о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами

ПК 1.4. Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества

ПК 1.5 Организовывать проведение расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг

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

ПК 2.2 Организовывать техническую эксплуатацию инженерных систем и конструктивных элементов зданий жилищно-коммунального хозяйства

ПК 2.3 Осуществлять контроль технического состояния многоквартирного дома и качества предоставления коммунальных ресурсов

ПК 2.4 Организовывать устранение аварийных ситуаций и проведение мероприятий по безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов

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

ПК 3.2 Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ по благоустройству прилегающих территорий многоквартирных домов

ПК 4.1 Выполнять работы по уборке горизонтальных поверхностей мест общего пользования жилого дома

ПК 4.2 Выполнять работы по уборке вертикальных поверхностей и элементов обустройства мест общего пользования жилого дома

ПК 4.3 Выполнять работы по обслуживанию мусоропровода

ПК 4.4 Выполнять работы по обслуживанию элементов внешнего благоустройства придомовой территории

ПК 4.5 Осуществлять уборку твердых покрытий придомовой территории в летних условиях

ПК 4.6 Осуществлять уборку твердых покрытий придомовой территории в зимних условиях

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-ОК 07, ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.5, ПК 2.1-ПК 2.4, ПК 3.1-ПК 3.2, ПК 4.1-ПК 4.6	– применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; – анализировать профессиональные ситуации с позиции участвующих в них индивидов – управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию,	– основные принципы этики делового общения; – основы делового общения и его различные виды – основные этические принципы и нормы, функционирующие в сфере деловых отношений и в общечеловеческой сфере – принципы профессиональной этики – этические принципы взаимоотношений в рабочем коллективе – принципы морального самосовершенствования и самовоспитания - особенности делового этикета; – различные этические модели, используемые в российской и международной практике управления и разрешения конфликтов – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

	необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	– 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; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста;

	– 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	– 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; – 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; – Основ и требований Российской Федерации в области защиты персональных данных и миграционного законодательства. – Основ документоведения, внутренних стандартов и методических документов в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений. – Основ конфликтологии. – Технологий обработки документов и информации с использованием вычислительной техники, современных

	профессиональной тематике на государственном языке; – 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; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	средств коммуникаций, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; – Жилищного законодательства Российской Федерации в области управления, содержания и ремонта многоквартирных домов. – Нормативных правовых актов, регламентирующих участие представителей собственников в управлении многоквартирными домами. – Нормативных правовых актов, регламентирующих организацию, проведение, подведение итогов и документирование и хранение решений общих собраний. – Основ документоведения, конфликтологии и психологии сотрудничества с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами – 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.

	– 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; – 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; – 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; – 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; – Обеспечивать информационное сопровождение и предоставлять заявителям актуальную информацию общего характера о деятельности и исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом. – Использовать эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. – Обобщать, вносить и систематизировать информацию о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме. – Проводить общие собрания собственников помещений многоквартирного дома. – Согласовывать с ответственными представителями собственников помещений проекты договоров, планов работ, документов, связанных с управлением многоквартирным домом, для рассмотрения общим собранием собственников помещений. – Проводить совместную работу с ответственными представителями собственников по контролю объемов и качества жилищно-коммунальных услуг и по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями; – 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.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ. 04 ЭТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	74
Самостоятельная работа	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	72
в т.ч. в форме практической подготовки	66
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	66
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.04 Этика 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		
Тема 1 Психологические аспекты человеческого общения	Содержание	4	2	ОК 01-ОК 07, ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.5, ПК 2.1-ПК 2.4, ПК 3.1-ПК 3.2, ПК 4.1-ПК4.6
	1.Понятие общения, виды общения, принципы общения	2		
	2.Три стороны общения: коммуникативная, перцептивная и интерактивная.			
	3.Средства и методы делового общения			
	4.Вербальное и невербальное общение			
	В том числе практических занятий	2	2	
Практическое занятие № 1. Применение навыков вербального и невербального общения в деловой беседе	2	2		
Тема 2 Коммуникативные умения и навыки	Содержание	6	4	ОК 01-ОК 07, ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.5, ПК 2.1-ПК 2.4, ПК 3.1-ПК 3.2, ПК 4.1-ПК4.6
	1.Коммуникативные навыки и умения. Функции коммуникаций	2		
	2.Вертикальные и горизонтальные коммуникации.			
	3.Коммуникативные навыки в профессиональной деятельности			
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 2. Оценка своих коммуникативных способностей	2	2	
Практическое занятие № 3. Деловая игра «Этика приветствий и представлений»	2	2		
Тема 3. Основные формы и правила делового общения	Содержание	30	30	ОК 01-ОК 07, ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.5, ПК 2.1-ПК 2.4, ПК 3.1-ПК 3.2, ПК 4.1-ПК4.6
	В том числе практических занятий	30	30	
	Практическое занятие № 4. Этикет делового общения. Деловые беседы, их подготовка, проведение	2	2	
	Практическое занятие № 5. Формальное деловое общение. Деловые беседы, совещания, их подготовка, проведение	2	2	
	Практическое занятие № 6. Публичное выступление. Презентация	2	2	

	Практическое занятие № 7. Этикет делового разговора по телефону	2	2	
	Практическое занятие № 8. Ведение переговоров с деловыми партнёрами	2	2	
	Практическое занятие № 9. Правила деловой переписки. Визитная карточка	2	2	
	Практическое занятие № 10. Этика общения при обслуживании людей с ограниченными возможностями	2	2	
	Практическое занятие № 11. Подготовка и проведение деловой беседы	2	2	
	Практическое занятие № 12. Подготовка и проведение служебного совещания	2	2	
	Практическое занятие № 13. Подготовка и проведение публичного выступления на собрании жильцов	2	2	
	Практическое занятие № 14. Проведение телефонного общения	2	2	
	Практическое занятие № 15. Составление делового письма, деловой переписки	2	2	
	Практическое занятие № 16. Ролевая игра «Проведение деловых переговоров»	2	2	
	Практическое занятие № 17. Составление делового письма	2	2	
	Практическое занятие № 18. Отбор, ранжирование и характеристика качеств, необходимых работнику в профессиональной деятельности	2	2	
Тема 4. Деловое общение в рабочей группе	Содержание	22	20	ОК 01-ОК 07, ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.5, ПК 2.1-ПК 2.4, ПК 3.1-ПК 3.2, ПК 4.1-ПК 4.6
	1 Социально-психологические особенности рабочей группы	2		
	2 Морально-психологический климат и его динамика			
	В том числе практических занятий	20	20	
	Практическое занятие № 19. Типы взаимоотношений в коллективе	2	2	
	Практическое занятие № 20. Классификация психотипов личностей в рабочей группе	2	2	
	Практическое занятие № 21. Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива	2	2	
	Практическое занятие № 22. Определение психотипа личностей в рабочей группе	2	2	
	Практическое занятие № 23. Определение типа взаимоотношений в коллективе	2	2	

Тема 5 Конфликт и стратегия поведения в конфликтной ситуации	Практическое занятие № 24. Решение задачи «Взаимоотношение с руководителем»	4	4	
	Практическое занятие № 25. Определение статуса в группе. Составление рекомендаций по устранению причин нестабильности в рабочей группе.	6	6	
	Содержание	10	10	
	В том числе практических занятий	10	10	
	Практическое занятие № 26 Анализ конфликтов и их структура	1	1	
	Практическое занятие № 27 Составление Стратегии разрешения конфликтных ситуаций	1	1	
	Практическое занятие № 28. Правила поведения в конфликтах. Методы профилактики конфликта	2	2	
	Практическое занятие № 29. Стрессы и их влияние на эффективность работы организации	2	2	
	Практическое занятие № 30. Анализ и решение конфликтной ситуации, возникшей в коллективе	4	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2		
Всего:		74	66	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ. 04 ЭТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»

оснащенный оборудованием: индивидуальные рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, классная доска, и техническими средствами обучения: интерактивная доска, оргтехника, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением.

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.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015397-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2059563> (дата обращения: 16.05.2025). – Режим доступа: по подписке
2. Иванова, И. С. Этика делового общения : учебное пособие / И.С. Иванова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 168 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2086. - ISBN 978-5-16-008998-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2107433> (дата обращения: 16.05.2025). – Режим доступа: по подписке.
3. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2183422> (дата обращения: 16.05.2025). – Режим доступа: по подписке.
4. Павлова, Л. Г. Коммуникативная эффективность делового общения : монография / Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 169 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/11858. - ISBN 978-5-369-01461-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2043284> (дата обращения: 16.05.2025). – Режим доступа: по подписке.
5. Руденко А.М. Профессиональная этика и психология делового общения. (СПО). Учебник / Руденко А.М. (под ред.), Самыгин С.И. – Москва: КноРус, 2021. – 234 с.
6. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебное издание / Шеламова Г.М. - Москва : Академия, 2024. - 208 с. (Профессии среднего профессионального образования). - URL: <https://academia-moscow.ru> - Режим доступа: Электронная библиотека «Academiamoscow». - Текст : электронный

3.2.2. Основные электронные издания

1. Фионова, Л. Р. Этика делового общения : учебное пособие / Л. Р. Фионова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Пенза : ПГУ, 2020. – 112 с. – ISBN 978-5-907262-63-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL:

<https://e.lanbook.com/book/162302> (дата обращения: 26.07.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Антипов, А. А. Этика делового общения : учебно-методическое пособие / А. А. Антипов. – Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2014. – 40 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/71199> (дата обращения: 26.07.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса : учебное пособие для спо / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46007-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/293000> (дата обращения: 06.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.04 ЭТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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;	– перечислять законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; – называть права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – характеризовать порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения, правила оплаты труда; – характеризовать роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; – называть законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; – называть основы права социальной защиты граждан; – формулировать понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; – перечислять виды административных правонарушений и административной ответственности; – называть нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. – демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании дифференцированного зачета

– 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; – 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;	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 применения в профессиональной деятельности, включая цифровые инструменты, и обосновывает	

– 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; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	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	

– особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности;	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; – 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 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 основ и требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных и миграционного законодательства. – Демонстрирует знание основ документооборота, а также внутренних стандартов и методических документов, регулирующих сферу коммуникации с пользователями жилых помещений. – Демонстрирует знание основ конфликтологии. – Демонстрирует знание технологий обработки	

	документов и информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. – Демонстрирует знание жилищного законодательства Российской Федерации в области управления, содержания и ремонта многоквартирных домов. – Демонстрирует знание нормативных правовых актов, регламентирующих участие представителей собственников в управлении многоквартирными домами. – Демонстрирует знание нормативных правовых актов, регламентирующих организацию, проведение, подведение итогов, документирование и хранение решений общих собраний. – Демонстрирует знание основ документоведения, конфликтологии и психологии сотрудничества с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами. – 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. –	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – 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; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска;	– защищать свои права в соответствии с обеспечением гражданским, гражданско-процессуальным и профессиональной трудовой законодательством, соблюдать требования деятельности действующего законодательства; – работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности. – 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	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании дифференцированного зачета

– структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план;	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; – демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности для анализа, моделирования и подготовки документов; – демонстрирует сформированность способности	

– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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; – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей профессии; – применять стандарты антикоррупционного поведения; – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления	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 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,	

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; – 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; – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение;	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 умения	

– 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; – 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);	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 применения стандартов антикоррупционного поведения, соблюдает принципы прозрачности, декларирует конфликты интересов и отказывается от неправомерных	

– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	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 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 выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с персоналом. – Демонстрирует умение анализировать деятельность персонала организации и 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 обеспечивать информационное сопровождение и предоставлять заявителям актуальную информацию о деятельности по управлению многоквартирным домом. – Демонстрирует умение использовать эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. – Демонстрирует умение обобщать, вносить и систематизировать информацию о запросах собственников и нанимателей помещений. – Демонстрирует умение проводить общие собрания собственников помещений многоквартирного дома. – Демонстрирует умение согласовывать с представителями собственников проекты договоров, планов работ и других документов для рассмотрения на общем собрании. – Демонстрирует умение проводить совместную работу с представителями собственников по контролю объёмов и качества жилищно-коммунальных услуг. – 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 интернет для сбора информации о собственниках, пользователях и осуществления коммуникаций.	

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
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.05 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.05 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.05 Сервисная деятельность является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Учебная дисциплина ОП.05 Сервисная деятельность обеспечивает формирование и развитие общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

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

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

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

ПК. 1.2. Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов;

ПК. 1.3. Осуществлять оперативное информирования о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами;

ПК. 1.4. Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества;

ПК. 1.5. Организовывать проведение расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг;

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

ПК. 2.2. Организовывать техническую эксплуатацию инженерных систем и конструктивных элементов зданий жилищно-коммунального хозяйства;

ПК. 2.3. Осуществлять контроль технического состояния многоквартирного дома и качества предоставления коммунальных ресурсов;

ПК. 2.4. Организовывать устранение аварийных ситуаций и проведение мероприятий по безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов;

ПК. 2.5. Вести сопутствующие работы в технических помещениях жилого дома

- ПК.3.1. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества в многоквартирных домах;
- ПК. 3.2. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ по благоустройству прилегающих территорий многоквартирных домов;
- ПК. 4.1. Выполнять работы по уборке горизонтальных поверхностей мест общего пользования жилого дома;
- ПК. 4.2. Выполнять работы по уборке вертикальных поверхностей и элементов обустройства мест общего пользования жилого дома;
- ПК. 4.3. Выполнять работы по обслуживанию мусоропровода;
- ПК. 4.4. Выполнять работы по обслуживанию элементов внешнего благоустройства придомовой территории;
- ПК. 4.5. Осуществлять уборку твердых покрытий придомовой территории в летних условиях;
- ПК. 4.6. Осуществлять уборку твердых покрытий придомовой территории в зимних условиях.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК.1.1. – ПК.1.5., ПК.2.1. – ПК.2.4., ПК.3.1. – ПК.3.2., ПК.4.1. – ПК.4.6., ОК 01 – ОК 07, ОК 09	– соблюдать в профессиональной деятельности правила обслуживания собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме; – определять критерии качества услуг в профессиональной деятельности – применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; – анализировать профессиональные ситуации с позиции участвующих в них индивидов – управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности – распознавать задачу и/или проблему в	– социальные предпосылки возникновения и развития сервисной деятельности; – потребности человека и принципы их удовлетворения в деятельности организаций сервиса; – виды сервисной деятельности; – сущность услуги как специфического продукта; – понятие "контактной зоны как сферы реализации сервисной деятельности; – организацию обслуживания потребителей услуг; – правила обслуживания населения, способы и формы оказания услуг; – этику взаимоотношений в трудовом коллективе, в общении с потребителями; – критерии и составляющие качества услуг; – культуру обслуживания потребителей; – психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания

	профессиональном и/или социальном контексте; – 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; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства	– основные принципы этики делового общения; – основы делового общения и его различные виды – основные этические принципы и нормы, функционирующие в сфере деловых отношений и в общечеловеческой сфере – принципы профессиональной этики – этические принципы взаимоотношений в рабочем коллективе – принципы морального самосовершенствования и самовоспитания особенности делового этикета; – различные этические модели, используемые в российской и международной практике управления и разрешения конфликтов – 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;

	информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею;	– 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; – 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;

	– определять источники финансирования; – 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; – 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	– пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства; – основные направления изменения климатических условий региона; – правила поведения в чрезвычайных ситуациях; – 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; – Основ и требований Российской Федерации в области защиты персональных данных и миграционного законодательства. – Основ документоведения, внутренних стандартов и методических документов в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений. – Основ конфликтологии. – Технологий обработки документов и информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; – Жилищного законодательства Российской Федерации в области управления, содержания и ремонта многоквартирных домов. – Нормативных правовых актов, регламентирующих участие представителей собственников в

	климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – 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; – 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;	управлении многоквартирными домами. – Нормативных правовых актов, регламентирующих организацию, проведение, подведение итогов и документирование и хранение решений общих собраний. – Основ документооборота, конфликтологии и психологии сотрудничества с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами – 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.

	– организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – 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; – 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; – Обеспечивать информационное сопровождение и предоставлять заявителям актуальную информацию общего характера о деятельности и исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом. – Использовать эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. – Обобщать, вносить и систематизировать информацию о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме. – Проводить общие собрания собственников помещений многоквартирного дома. – Согласовывать с ответственными представителями собственников помещений проекты договоров, планов работ, документов, связанных с управлением многоквартирным домом, для рассмотрения общим	

	собранием собственников помещений. – Проводить совместную работу с ответственными представителями собственников по контролю объемов и качества жилищно-коммунальных услуг и по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями; – 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.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.05 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Трудоемкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	66
Самостоятельная работа	1
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	64
в т.ч. в форме практической подготовки	52
в том числе:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	52
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Сервисная деятельность

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
Раздел 1. Социальные предпосылки возникновения и развития сервисной деятельности		10		
Тема 1.1. Сервисная деятельность как форма удовлетворения потребностей человека	Содержание	8	6	ПК.1.1. – ПК.1.5., ПК.2.1. – ПК.2.4., ПК.3.1. – ПК.3.2., ПК.4.1. – ПК.4.6., ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Понятие об услуге и сервисной деятельности. Функции сферы услуг. Структура сферы услуг и классификация типов и видов услуг. Общероссийские классификаторы услуг населению.	2		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие № 1. Классификация сферы услуг в соответствии с функциональной направленностью.	<u>2</u>	<u>2</u>	
	Практическое занятие № 2. Определение структур кодового обозначения объекта классификации по Общероссийскому классификатору услуг населению.	<u>4</u>	<u>4</u>	
Тема 1.2. Социальные предпосылки возникновения и развития сервисной деятельности	Содержание	3	2	ПК.1.1. – ПК.1.5., ПК.2.1. – ПК.2.4., ПК.3.1. – ПК.3.2., ПК.4.1. – ПК.4.6., ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Теория постиндустриального общества. Этапы развития услуг в России.	1		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 3. Характеристика особенностей развития сферы услуг в России.	<u>2</u>	<u>2</u>	
Раздел 2. Услуга как специфический продукт		9	8	ПК.1.1. – ПК.1.5., ПК.2.1. – ПК.2.4., ПК.3.1. – ПК.3.2.,
Тема 2.1. Специфика услуг как товара	Содержание	9	8	
	Эволюция понятия «товар». Характеристики услуг. Отличие услуги от материально-вещественного товара. Определение и модель ценности услуги.	1		
	В том числе практических занятий	8	8	
	Практическое занятие № 4. Определение характеристики услуги на конкретных примерах.	<u>4</u>	<u>4</u>	

	Практическое занятие № 5. Разработка услуги с использованием модели ценности услуги.	<u>4</u>	<u>4</u>	ПК.4.1. – ПК.4.6., ОК 01 – ОК 07, ОК 09
Раздел 3. Организация сервисной деятельности		28	24	
Тема 3.1. Поведение потребителей и процесс принятия ими решения	Содержание	11	10	
	Определение потребительской среды в сфере услуг. Клиенты и их потребности. Факторы, влияющие на покупательское поведение. Процесс принятия решения потребителем.	1		
	В том числе практических занятий	10	10	
	Практическое занятие № 6. Специфические аспекты покупки услуг.	2	2	
	Практическое занятие № 7. Анализ факторов, влияющих на покупательское поведение.	4	4	
Тема 3.2. Теория организации обслуживания предприятий	Содержание	5	4	ПК.1.1. – ПК.1.5., ПК.2.1. – ПК.2.4., ПК.3.1. – ПК.3.2., ПК.4.1. – ПК.4.6., ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	Обслуживание как сервисная система. Система сервисных операций. Система предоставления услуг.	1		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 8. Система маркетинга услуг. Формы обслуживания населения между субъектами.	2	2	
	Практическое занятие № 9. Выбор современных методов и определение перспектив позиционирования сервисной услуги – Организация работы управляющей компании ЖКХ.	<u>2</u>	<u>2</u>	
	Содержание	12	10	
Тема 3.3. Контактная зона	Нормативные документы по обслуживанию населения. Закон РФ «О защите прав потребителей».	2		
	В том числе практических занятий	10	10	
	Практическое занятие № 10. Правила предоставления коммунальных услуг. Правовое регулирование отношений в сервисной деятельности. Права и обязанности участников сервисной деятельности	4	4	
	Практическое занятие № 9. Решение ситуационной задачи «Работа с жалобой на плохое обслуживание».	<u>6</u>	<u>6</u>	
Раздел 4. Качество услуг		16	12	ПК.1.1. – ПК.1.5.,
Тема 4.1	Содержание	8	6	

Качество обслуживания и производительность	Показатели качества услуги. Сервисные гарантии. Производительность труда в сфере услуг.	2		ПК.2.1. – ПК.2.4., ПК.3.1. – ПК.3.2., ПК.4.1. – ПК.4.6., ОК 01 – ОК 07, ОК 09
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практические занятия № 10. Оценка качества оказанной услуги.	<u>6</u>	<u>6</u>	
Тема 4.2 Общероссийские стандарты качества	Содержание учебного материала	8	6	
	Объекты стандартизации и номенклатура показателей качества услуг. Методы определения величины показателей качества. Ответственность исполнителя перед потребителем	2		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие № 11. Решение ситуационной задачи «Ответственность исполнителя перед потребителем».	<u>6</u>	<u>6</u>	
Дифференцированный зачёт		2		
Всего		58	52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.05 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор, интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

3.2.1. Печатные издания

1. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения : учебное пособие для вузов / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-9043-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/183767> (дата обращения: 16.05.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Гукова, О. Н. Предпринимательство в сфере сервиса : учебное пособие / О.Н. Гукова, А.М. Петрова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 176 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-337-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1815943> (дата обращения: 16.05.2025). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса : учебное пособие / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-3651-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/206486> (дата обращения: 16.05.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Тультаев, Т. А. Маркетинг услуг : учебник / Т.А. Тультаев. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 208 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-16-005021-8. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1070534> (дата обращения: 17.12.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. О защите прав потребителей: Закон Российской Федерации от 9 января 1996 г № 2-ФЗ.
3. Правила бытового обслуживания населения. Утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1514.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.05 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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;	– перечислять законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; – называть права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – характеризовать порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения, правила оплаты труда; – характеризовать роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; – называть законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; – называть основы права социальной защиты граждан; – формулировать понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; – перечислять виды административных правонарушений и административной ответственности; – называть нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. – демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить,	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании дифференцированного зачета

– 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; – 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;	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 применения в профессиональной деятельности, включая цифровые инструменты, и обосновывает	

– 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; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	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	

– особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности;	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; – 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 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 основ и требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных и миграционного законодательства. – Демонстрирует знание основ документоведения, а также внутренних стандартов и методических документов, регулирующих сферу коммуникации с пользователями жилых помещений. – Демонстрирует знание основ конфликтологии. – Демонстрирует знание технологий обработки	

	документов и информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. – Демонстрирует знание жилищного законодательства Российской Федерации в области управления, содержания и ремонта многоквартирных домов. – Демонстрирует знание нормативных правовых актов, регламентирующих участие представителей собственников в управлении многоквартирными домами. – Демонстрирует знание нормативных правовых актов, регламентирующих организацию, проведение, подведение итогов, документирование и хранение решений общих собраний. – Демонстрирует знание основ документоведения, конфликтологии и психологии сотрудничества с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами. – 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. –	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – 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; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска;	– защищать свои права в соответствии с обеспечением гражданским, гражданско-процессуальным и профессиональной трудовой законодательством, соблюдать требования деятельности действующего законодательства; – работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности. – 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	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании дифференцированного зачета

– структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план;	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; – демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности для анализа, моделирования и подготовки документов; – демонстрирует сформированность способности	

– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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; – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей профессии; – применять стандарты антикоррупционного поведения; – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления	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 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,	

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; – 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; – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение;	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 умения	

– 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; – 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);	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 применения стандартов антикоррупционного поведения, соблюдает принципы прозрачности, декларирует конфликты интересов и отказывается от неправомерных	

– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	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 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 выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с персоналом. – Демонстрирует умение анализировать деятельность персонала организации и 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 обеспечивать информационное сопровождение и предоставлять заявителям актуальную информацию о деятельности по управлению многоквартирным домом. – Демонстрирует умение использовать эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. – Демонстрирует умение обобщать, вносить и систематизировать информацию о запросах собственников и нанимателей помещений. – Демонстрирует умение проводить общие собрания собственников помещений многоквартирного дома. – Демонстрирует умение согласовывать с представителями собственников проекты договоров, планов работ и других документов для рассмотрения на общем собрании. – Демонстрирует умение проводить совместную работу с представителями собственников по контролю объёмов и качества жилищно-коммунальных услуг. – 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 интернет для сбора информации о собственниках, пользователях и осуществления коммуникаций.	

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
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.06 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(РАСШИРЯЕМ ГОРИЗОНТЫ. профилУМ)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.06 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (РАСШИРЯЕМ ГОРИЗОНТЫ. ПРОФИЛУМ)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.06 Основы предпринимательской деятельности (Расширяем горизонты. ПрофилУМ) является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена, служащих в соответствии с ФГОС по профессии 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Учебная дисциплина ОП.06 Основы предпринимательской деятельности (Расширяем горизонты. ПрофилУМ) обеспечивает формирование и развитие следующих компетенций:

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.

ПК 1.3. Осуществлять оперативное информирование о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами;

ПК 1.4. Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества;

ПК 2.2. Организовывать техническую эксплуатацию инженерных систем и конструктивных элементов зданий жилищно-коммунального хозяйства.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Коды компетенций	Умения	Знания
ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.2.	– разрабатывать и реализовывать предпринимательские бизнес-идеи; – формировать инновационные бизнес -идеи на основе приоритетов развития Тюменской области; – ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса; – формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса; – формировать пакет документов для получения	– понятие, функции и виды предпринимательства; – задачи государства и Тюменской области по формированию социально-ориентированной рыночной экономики; – особенности предпринимательской деятельности в Тюменской области в условиях кризиса; – порядок разработки и реализации предпринимательских идей; – организационно-правовые формы юридического лица; – порядок лицензирования отдельных видов деятельности;

	кредита; – анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги; – обосновывать ценовую политику; – выбирать способ продвижения товаров и услуг на рынке; – составлять бизнес-план на основе современных программных технологий – моделировать бизнес-процессы; – 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	– юридическую ответственность предпринимателя; – нормативно- правовую базу, этапы государственной регистрации субъектов малого предпринимательства; – формы государственной поддержки малого бизнеса; – методы анализа рыночных потребностей и спроса на новые товары и услуги; – ценовую политику в предпринимательстве; – способы продвижения на рынок товаров и услуг; – сущность и назначение бизнес-плана; – 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;

	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 профессиональной деятельности; – Обеспечивать информационное сопровождение и предоставлять заявителям актуальную информацию общего характера о деятельности и исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом. – Использовать	– психологические особенности личности; – Жилищного законодательства Российской Федерации в области управления, содержания и ремонта многоквартирных домов. – Нормативных правовых актов, регламентирующих участие представителей собственников в управлении многоквартирными домами. – Нормативных правовых актов, регламентирующих организацию, проведение, подведение итогов и документирование и хранение решений общих собраний. – Основ документооборота, конфликтологии и психологии сотрудничества с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами; – 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; – Порядка организации и выполнения работ по техническому обследованию жилых зданий. – Правил эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий. – Правил и методов оценки физического и морального износа зданий. – Правил технической эксплуатации энергоустановок потребителей, правил эксплуатации систем водоснабжения и канализации. – Правил эксплуатации систем отопления. – Правил эксплуатации внутридомового газового оборудования. – Технологий обработки информации с использованием средств. – Вычислительной техники, современных коммуникаций и связи

	эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. – Обобщать, вносить и систематизировать информацию о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме. – Проводить общие собрания собственников помещений многоквартирного дома. – Согласовывать с ответственными представителями собственников помещений проекты договоров, планов работ, документов, связанных с управлением многоквартирным домом, для рассмотрения общим собранием собственников помещений. – Проводить совместную работу с ответственными представителями собственников по контролю объемов и качества жилищно-коммунальных услуг и по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями; – 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 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;	

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.06 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(РАСШИРЯЕМ ГОРИЗОНТЫ.ПРОФИЛУМ)**

2.1. Трудоемкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	56
Самостоятельная работа	8
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	48
в т.ч. в форме практической подготовки	22
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	22
промежуточная аттестация в форме защиты бизнес-идеи	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.06 Основы предпринимательской деятельности (Расширяем горизонты. ПрофилУМ)

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		4
Тема 1. Формирование и управление командой	Содержание	4	2	ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.2.
	Личные возможности и самомотивация. Команда успешных людей – залог успешного бизнеса. Формирование и управление командой	2		
	Практическое занятие №1 Этика и культура предпринимательства	<u>2</u>	<u>2</u>	
Тема 2. Выбор бизнес идеи	Содержание	6	2	ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.2.
	Основы малого бизнеса. Организационно-правовые формы предприятий. Самозанятость. Виды предпринимательской деятельности. Поиск рыночной ниши. Crash-test бизнес-идей	4		
	Практическое занятие №2 Отбор и обоснование перспективной бизнес-идеи	<u>2</u>	<u>2</u>	
Тема 3. Маркетинг в предпринимательской деятельности	Содержание	10	4	ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.2.
	Основы маркетинга для бизнеса. Целевая аудитория. Продвижение товара на рынке. Онлайн-продажи, работа с маркет-плейсами. Кибербезопасность бизнеса. Маркетинговые исследования. Маркетинговые инструменты.	4		
	Самостоятельная работа <i>Истории успеха - изучение опыта предпринимательской деятельности региональных предпринимателей</i>	2		
	Практическое занятие №3 Решение ситуационных задач по анализу рынка	<u>2</u>	<u>2</u>	
	Практическое занятие №4 Разработка рекламной компании	<u>2</u>	<u>2</u>	
Тема 4.	Содержание	8	4	

Продажи, экспорт	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		ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.2.
	Практическое занятие №5 Решение задач по определению цены товара. Тренинг «Как продать слона»	<u>4</u>	<u>4</u>	
Тема 5. Бизнес-процессы и их автоматизация	Содержание	4	2	ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.2.
	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		
	Практическое занятие №6 Деловая игра «Моделирование бизнес-процессов: методы и инструменты»	<u>2</u>	<u>2</u>	
Тема 6. Налогообложение в предпринимательской деятельности	Содержание	6	4	ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.2.
	Формы и системы налогообложения. Оптимизация налоговых выплат. Способы осуществления международных расчетов. Способы защиты предприятия от валютных рисков и штрафных санкций	2		
	Практическое занятие №7 Решение задач по ведению международных расчетов	<u>2</u>	<u>2</u>	
	Практическое занятие №8 Деловая игра «Выбор эффективной системы налогообложения»	<u>2</u>	<u>2</u>	
Тема 7. Государственная поддержка малого бизнеса. Гранты	Содержание	6	0	ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.2.
	Программы государственной поддержки предпринимательской деятельности. Гранты, субсидии. Налоговые льготы и каникулы. Инвестиционные проекты Тюменской области	2		
	Самостоятельная работа <i>Предпринимательская деятельность в Тюменской области. Государственная поддержка инвестиционной деятельности в регионе.</i>	2		
	Самостоятельная работа <i>Разработка бизнес-идеи</i>	2		
Тема 8. Бизнес-план	Содержание	8	4	ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.3.;
	Основные виды и типы бизнес-планов. Структура, функции и содержание разделов бизнес-плана.	2		

	Особенности отраслевого бизнес-планирования (производство продукции, работы, услуги)			ПК 1.4.; ПК 2.2.
	Практическое занятие №9 Разработка основных разделов бизнес-плана: описание бизнес-идеи, плана производства и организационного плана, план маркетинга	<u>2</u>	<u>2</u>	
	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	<u>2</u>	<u>2</u>	
	Самостоятельная работа <i>Оформление содержательной части, предзащита бизнес-идеи, презентации бизнес-плана</i>	2		
Промежуточная аттестация в форме Защиты бизнес-идей		4		
Всего		56	22	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.06 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (РАСШИРЯЕМ ГОРИЗОНТЫ. профилУМ)

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

кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
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/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

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

3.2.3. Дополнительные источники

1. Инвестиции в Тюменской области (кроме Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Ямало-Ненецкого автономного округа) (2020-2024)
2. ЗАКОН ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ от 24 марта 2020 года N 23 Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Тюменской области до 2030 года (с изменениями на 27 марта 2024 года) (в ред. Закона Тюменской области от 27.03.2024 N 11)
3. Лапуста М.Г. Предпринимательство: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2013.
4. Череданова Л.Н. Основы предпринимательской деятельности и предпринимательства: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2013. — 224 с.

5. Малое и среднее предпринимательство в России. 2024: Стат.сб./ М 19 Росстат. - М., 2024. – 97 с. (режим доступа: http://ssl.rosstat.gov.ru/storage/mediabank/Mal_pred_2024.pdf)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.06 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (РАСШИРЯЕМ ГОРИЗОНТЫ. ПРОФИЛУМ)

Результаты обучения	Критерии оценки	
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> – понятие, функции и виды предпринимательства; – задачи государства и Тюменской области по формированию социально-ориентированной рыночной экономики; – особенности предпринимательской деятельности в Тюменской области в условиях кризиса; – порядок разработки и реализации предпринимательских идей; – организационно-правовые формы юридического лица; – порядок лицензирования отдельных видов деятельности; – юридическую ответственность предпринимателя; – нормативно-правовую базу, этапы государственной регистрации субъектов малого предпринимательства; – формы государственной поддержки малого бизнеса; – методы анализа рыночных потребностей и спроса на новые товары и услуги; – ценовую политику в предпринимательстве; – способы продвижения на рынок товаров и услуг; – сущность и назначение	– перечислять законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; – называть права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – характеризовать порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения, правила оплаты труда; – характеризовать роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; – называть законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; – называть основы права социальной защиты граждан; – формулировать понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; – перечислять виды административных правонарушений и административной ответственности; – называть нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	Промежуточная аттестация в форме Защиты бизнес-идей

бизнес-плана; – 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; – Жилищного законодательства Российской Федерации в области управления, содержания и ремонта многоквартирных домов. – Нормативных правовых актов, регламентирующих участие представителей собственников в управлении многоквартирными домами. – Нормативных правовых	– 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 применения в профессиональной деятельности, включая цифровые	

актов, регламентирующих организацию, проведение, подведение итогов и документирование и хранение решений общих собраний. – Основ документоведения, конфликтологии и психологии сотрудничества с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами; – 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; – Порядка организации и выполнения работ по техническому обследованию жилых зданий. – Правил эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий. – Правил и методов оценки физического и морального износа зданий. – Правил технической эксплуатации энергоустановок потребителей. правил эксплуатации систем водоснабжения и канализации. – Правил эксплуатации систем отопления. – Правил эксплуатации внутридомового газового оборудования. – Технологий обработки информации с использованием средств. Вычислительной техники, современных коммуникаций и связи	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;	

	– 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, 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;	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
– разрабатывать и реализовывать предпринимательские бизнес-идеи; – формировать инновационные бизнес-идеи на основе приоритетов развития Тюменской области; – ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса; – формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса; – формировать пакет документов для получения кредита; – анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги; – обосновывать ценовую политику; – выбирать способ продвижения товаров и услуг на рынке; – составлять бизнес-план на основе современных программных технологий – моделировать бизнес-процессы;	– защищать свои права в соответствии с обеспечением гражданским, гражданско-процессуальным и профессиональной трудовым законодательством, соблюдать деятельности требования действующего законодательства; – работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности. – 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	Промежуточная аттестация в форме Защиты бизнес-идей

– 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;	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; – 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 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; – Обеспечивать информационное сопровождение и предоставлять заявителям актуальную информацию общего характера о деятельности и исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом. – Использовать эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. – Обобщать, вносить и систематизировать информацию о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме. – Проводить общие собрания собственников помещений многоквартирного дома. – Согласовывать с ответственными представителями собственников помещений проекты договоров, планов работ, документов, связанных с управлением многоквартирным домом, для	- 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	

рассмотрения общим собранием собственников помещений. – Проводить совместную работу с ответственными представителями собственников по контролю объемов и качества жилищно-коммунальных услуг и по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями; – 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 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;	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 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 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; – 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 2.7
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07 ПСИХОЛОГИЯ УСПЕХА

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07 ПСИХОЛОГИЯ УСПЕХА

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.07 «Психология успеха» является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома. Учебная дисциплина ОПЦ.07 «Психология успеха» обеспечивает формирование и развитие общих 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК. 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 02- ОК 05	– 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;	– 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;

	– 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; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; – применять техники и приемы эффективного общения в личной жизни и профессиональной деятельности; – использовать методы саморегуляции; – ставить перед собой цели и расставлять приоритеты, опираясь на свои возможности, ценности и ресурсы, не отвлекаясь на внешние факторы.	– основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – технологии успеха; – принципы внутриличностной коучинговой работы; – техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; – приемы саморегуляции.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.07 ПСИХОЛОГИЯ УСПЕХА

2.1. Трудоемкость учебной дисциплины и виды учебной работы

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.07 Психология успеха

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Введение.	Содержание	2	1	ОК 02- ОК 05
	Введение. Понятие «Успех». Откуда берется успех.	1		
	Практическое занятие № 1. Коммуникативная игра: «Дорога моей жизни».	1	1	
Тема 2. Личность.	Содержание	8	4	ОК 02- ОК 05
	Понятие «личность» в психологии. Потенциал личности. Уверенность в себе.	2		
	Практическое занятие №2. Психодиагностическое исследование темперамента, самооценки и акцентуаций личности. Тренинг: «Познай себя».	2	2	
	Самоорганизация. Эмоции и чувства.	1		
	Практическое занятие №3. Способы психической саморегуляции.	1	1	
	Потребности личности. Коучинг.	1		
	Практическое занятие №4. Коуч-сессия: «Колесо баланса».	1	1	
Тема 3. Коммуникация и успех.	Содержание	6	2	ОК 02- ОК 05
	Виды коммуникации. Барьеры в коммуникации.	2		
	Практическое занятие №4. Коммуникативная игра: «Пойми меня».	1	1	

	Позиции в коммуникации. Активное слушание.	1		
	Правила ведения беседы.	1		
	Практическое занятие №5. Коммуникативная игра: «Снайпер».	1	1	
Тема 4. Психология влияния.	Содержание	6	2	ОК 02- ОК 05
	Характеристика влияния. Манипуляция. Масса. Толпа. Публика.	2		
	Убеждение, внушение, психическое заражение. Механизмы защиты от влияния.	2		
	Практическое занятие №6. Тренинговое занятие: «Я хозяин своей жизни».	2	2	
Тема 5. Конфликтология	Содержание	2	1	ОК 02- ОК 05
	Конфликт. Конструктивные и деструктивные конфликты.	1		
	Практическое занятие №7. Способы разрешения конфликтов.	1	1	
Тема 6. Социум и индивид	Содержание	4	2	ОК 02- ОК 05
	Коллектив и личность. Лидерство. Конформизм. Деловая беседа.	2		
	Практическое занятие №8. Социально-психологические особенности взаимодействия людей в малой группе. Психологические особенности публичного выступления.	2	2	
Тема 7. Технологии успеха	Содержание	8	4	ОК 02- ОК 05
	Успех. Интеллект успеха. Целеполагание. Самостоятельность. Ответственность.	2		
	Препятствия. Пути их преодоления. Ресурсы и сила. Гибкость и устойчивость в достижении успеха.	2		
	Практическое занятие №9. Творчество как составляющая успеха.	2	2	

	Практическое занятие №10. Тренинговое занятие: «Я - успешный человек».	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07 ПСИХОЛОГИЯ УСПЕХА

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

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол;

Стул;

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе -15шт;

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе - 30шт;

Доска- Одноэлементная магнитная маркерная доска;

Проектор - Универсальный DLP проектор InFocus;

Экран для проектора настенный;

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

Многофункциональное устройство (МФУ);

Методические указания по выполнению практических работ, формат электронный;

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы);

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»;

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Андреева, Г. М. Психология социального познания М., 2022 - 301 с.

2. Вердербер Р., Вердербер К. Психология общения. – Спб. 2023 – 320 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Пономаренко, Лариса Петровна. Психология для старшеклассников [Электронный ресурс]. Часть 2. Психология общения. 11 класс: пособие для педагога : в 2 ч / Л. П. Пономаренко, Р. В. Белоусова. — Электронные данные (1 файл : 131 Мб). — Москва: Владос, 2003 — 189 с.; 21. — Доступ с компьютеров локальной сети библиотеки. — Adobe Acrobat Reader 6.0 и выше, Adobe Flash Player. — <URL:http://tlib.gbs.spb.ru/dl/6/Пономаренко_Лариса_Петровна_Психология_для_старшеклассников_Ч.2.PDF>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гальперин Я.Г., Жданов О.И. Технология психологической самозащиты. Стресс-дистресс - проблема XX века. - М., 1997 – 196 с.

2. Бубличенко М.М. Я никому ничего не должен! Тренинги по обретению внутренней свободы. /Ростов н./Д: Феникс, 2007.-250,(1) с.: ил. - (Психологический практикум).

3. Гладкова С. Аутотренинг. Антистрессовые методики/ Серия «Будь здоров» - Ростов н./Д: «Феникс», 2002.-320с.

4. Методики диагностики и измерения психических состояний личности/ Автор и составитель А.О. Прохоров. – М.:ПЕРСЭ, 2004. – 176 с.

5. Практикум по групповой психокоррекции: тренинги, упражнения, ролевые игры/ Т.В.Эксакусто.- Ростов н./Д: Феникс,2007.-339,(1) с. - (Психологический практикум).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07 ПСИХОЛОГИЯ УСПЕХА

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; – 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;	– 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; – демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, включая базовые принципы договорной и бюджетной практики;	Текущий контроль в форме: практических работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

– основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – применять техники и приемы эффективного общения в личной жизни и профессиональной деятельности; – использовать методы саморегуляции; – ставить перед собой цели и расставлять приоритеты, опираясь на свои возможности, ценности и ресурсы, не отвлекаясь на внешние факторы.	– 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; – 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; – Демонстрирует способность: ставить перед собой цели и расставлять приоритеты, опираясь на свои возможности, ценности и ресурсы, не отвлекаясь на внешние факторы – Демонстрирует знание: к коучинговым техникам - Демонстрирует знание: техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения	

	– Демонстрирует знание: источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов – Демонстрирует способность: называть и характеризовать приемы саморегуляции.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
– применять техники и приемы эффективного общения; – использовать методы саморегуляции поведения – ставить перед собой цели и расставлять приоритеты, опираясь на свои возможности, ценности и ресурсы, не отвлекаясь на внешние факторы; – 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	– Демонстрирует способность: применять техники и приемы эффективного общения; – Демонстрирует способность: к саморегуляции поведения; – Демонстрирует способность: к целеполаганию; – 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	Текущий контроль в форме: тематического тестирования и практических работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

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;	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 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;	

– оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – 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;	соблюдая структуру, формальные требования и правовую терминологию; – 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 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 включению в атмосферу и конструктивному разрешению конфликтов;	

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.7
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07 ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ВЫЖИВАНИЕ ВО ВЗРОСЛОЙ ЖИЗНИ

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07 ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ВЫЖИВАНИЕ ВО ВЗРОСЛОЙ ЖИЗНИ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.07 Экономическое выживание во взрослой жизни является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Учебная дисциплина ОПЦ.07 Экономическое выживание во взрослой жизни обеспечивает формирование и развитие общих 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК. 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 02- ОК 05	– 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;	– 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;

	– 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 профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; – Пользоваться электронными сервисами; – Защищать свои средства от мошеннических действий в сети интернет; – Дистанционно управлять своими деньгами; – Создавать и пополнять финансовую подушку безопасности; – Составлять личный финансовый план.	– 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; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – сущности цифровой экономики; – сервисов, повышающих финансовую грамотность; – основ налогообложения для физических лиц; – инвестиционных инструментов; – способов приумножения личных сбережений.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.07 ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ВЫЖИВАНИЕ ВО ВЗРОСЛОЙ ЖИЗНИ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.07 Экономическое выживание во взрослой жизни

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Цифровизация среди нас	Содержание	6	2	ОК 02- ОК 05
	Сущность цифровой экономики	2		
	Электронные сервисы и платформы	2		
	Практическое занятие №1. Работа с платформой гос. услуги	<u>2</u>	<u>2</u>	
Тема 2. Налоги среди нас	Содержание	12	4	ОК 02- ОК 05
	Основы налогообложения	2		
	Виды налогов	4		
	Налоговые вычеты	2		
	Практическое занятие №2. Работа с сайтом федеральной налоговой службы	<u>4</u>	<u>4</u>	
Тема 3. Личные накопления и сбережения	Содержание	18	10	ОК 02- ОК 05
	Личный бюджет	4		
	Практическое занятие №3. Дистанционное управление финансами. Составление и презентация личного финансового плана	<u>4</u>	<u>4</u>	
	Способы накопления средств	2		
	Практическое занятие №4. Создание электронной копилки	<u>2</u>	<u>2</u>	
	Инвестирование	2		
	Практическое занятие №5. Современные формы и сервисы инвестирования	<u>2</u>	<u>2</u>	
	Практическое занятие №6. Составление плана индивидуальной инвестиционной деятельности	<u>2</u>	<u>2</u>	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОПЦ.07 ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ВЫЖИВАНИЕ ВО ВЗРОСЛОЙ ЖИЗНИ

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

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол;

Стул;

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе -15шт;

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе - 30шт;

Доска- Одноэлементная магнитная маркерная доска;

Проектор - Универсальный DLP проектор InFocus;

Экран для проектора настенный;

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

Многофункциональное устройство (МФУ);

Методические указания по выполнению практических работ, формат электронный;

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы);

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»;

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

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

3.2.1. Печатные издания

1. А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова Основы финансовой грамотности: Учебное пособие для среднего профессионального образования / Фрицлер А.В., Тарханова Е.А. – Москва: Юрайт, 2023. – 154с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Персональный навигатор по финансам – Режим доступа к сайту: <https://моифинансы.рф>
2. Журнал «Дружи с финансами» – Режим доступа к сайту: <https://www.finpronews.ru/library/>
3. Сайт финансовая культура – Режим доступа к сайту: <https://fincult.info/>
4. Блог практического инвестора – Режим доступа к сайту: <https://hranidengi.ru/>
5. Электронный журнал – Режим доступа к сайту: <http://www.fingramota.org/>
6. Электронная энциклопедия – Режим доступа к сайту: <https://hranidengi.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Официальный портал – Режим доступа: <https://www.gosuslugi.ru/>
2. Официальный портал – Режим доступа: <https://www.nalog.gov.ru/rn72/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07 ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ВЫЖИВАНИЕ ВО ВЗРОСЛОЙ ЖИЗНИ

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; – 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;	– 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; – демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, включая базовые принципы договорной и бюджетной практики;	Текущий контроль в форме: практических работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

– основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; сущности цифровой экономики; – сервисов, повышающих финансовую грамотность; – основ налогообложения для физических лиц; – инвестиционных инструментов; – способов приумножения личных сбережений.	– 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; – 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; – Демонстрирует: понимание сущности цифровой экономики, ее влияние на профессиональную деятельность; – Демонстрирует: знание перечня нескольких сервисов, повышающих финансовую грамотность; – Демонстрирует: знание видов налогов, выплачиваемых	

	физическими лицами, способов их расчет; – Демонстрирует: знание основ инвестирования, инструментов, позволяющих заниматься инвестиционной деятельностью; – Демонстрирует: знание способов приумножения личных сбережений.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
– 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	– 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;	Текущий контроль в форме: тематического тестирования и практических работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

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,	– 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 сформированность умения организовывать работу коллектива и	

руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; Пользоваться электронными сервисами; – Защищать свои средства от мошеннических действий в сети интернет; – Дистанционно управлять своими деньгами; – Создавать и пополнять финансовую подушку безопасности; – Составлять личный финансовый план.	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 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 способность: получать различные услуги через электронные сервисы, пользоваться и управлять финансами через приложения и платформы; – Демонстрирует способность: распознавать в интернете мошенников; – Демонстрирует способность: выполнять переводы денежных средств без комиссии, пользоваться сервисами по накоплению финансов; – Демонстрирует способность: создавать и использовать электронные копилки; – Демонстрирует способность: формулировать личный краткосрочный и долгосрочный финансовый план.	

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.7
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07 ИСКУССТВО САМОПРЕЗЕНТАЦИИ

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07 ИСКУССТВО САМОПРЕЗЕНТАЦИИ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.07 Искусство самопрезентации является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Учебная дисциплина ОПЦ.07 Искусство самопрезентации обеспечивает формирование и развитие общих 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 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.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 02- ОК 05	– 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;	– 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;

	– 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 профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; – устанавливать контакт с собеседником\аудиторией; – презентовать себя.	– правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – способов установления контакта с собеседником\аудиторией; – способов эффективной коммуникации; – технологии и приемов публичного выступления.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.07 ИСКУССТВО САМОПРЕЗЕНТАЦИИ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.07 Искусство самопрезентации

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. Установление контакта с собеседником\аудиторией	Содержание	7	3	ОК 02- ОК 05
	С чего начинается выступление. Ошибки в работе с аудиторией. Приемы установления контакта с аудиторией. Стадия установления контакта. Правило сорока секунд. Правило комплимента.	4		
	Практическое занятие №1 «Контакт с аудиторией. Маленькие хитрости. Общеразвивающий тренинг»	<u>3</u>	<u>3</u>	
Тема 2. Психология эффективной коммуникации	Содержание	7	3	ОК 02- ОК 05
	Барьеры, мешающие успешной коммуникации. Вербальное и невербальное общение. Основы невербального общения. Получение обратной связи для построения эффективной коммуникации. Способы получения обратной связи. Активное слушание.	4		
	Практическое занятие №2 «Эффективная коммуникация. Вербальное и невербальное общение. Общеразвивающий тренинг»	<u>3</u>	<u>3</u>	
Тема 3. Эмоциональный интеллект, как фактор успешной коммуникации	Содержание	9	3	ОК 02- ОК 05
	Способность распознавать эмоции, намерения, мотивацию, желания свои и других людей и управлять этим.	6		
	Практическое занятие №3 «Упражнения на развитие эмоционального интеллекта»	<u>3</u>	<u>3</u>	
Тема 4. Технологии и приемы публичного выступления	Содержание	9	3	
	Искусственная презентация или умение целенаправленно притягивать и удерживать внимание аудитории. Современные методы самопрезентации: • защита проекта • составление резюме	6		ОК 02- ОК 05

	• представление портфолио • мастер- класс • публичная презентация опыта Условия хорошей самопрезентации			
	Практическое занятие №4 Упражнение «Публичное выступление. Общеразвивающий тренинг»	<u>3</u>	<u>3</u>	
Тема 5. Практикум	Содержание	4	4	ОК 02- ОК 05
	Практическое занятие №5 «Самопрезентация как искусство. Общеразвивающий тренинг»	<u>4</u>	<u>4</u>	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07 ИСКУССТВО САМОПРЕЗЕНТАЦИИ

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

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол;

Стул;

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе -15шт;

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе - 30шт;

Доска- Одноэлементная магнитная маркерная доска;

Проектор - Универсальный DLP проектор InFocus;

Экран для проектора настенный;

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

Многофункциональное устройство (МФУ);

Методические указания по выполнению практических работ, формат электронный;

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы);

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»;

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

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

3.2.1. Печатные издания

1. Гарри Б., Кристин К., Беквит Сам себе бренд. Искусство самопрезентации. – Изд-во «Альпина Паблишер», 2022
2. Шепель В.М. Имиджелогия. Как нравиться людям. – М.: Народное образование, 2023. – 576 с.

3. Альтшуллер А.А. Суперменеджер: имидж и самопрезентация. – М.: Феникс, 2023 – 192 с.
4. Архангельская М.Д. Бизнес-этикет, или игра по правилам. – М.: Экс-мо, 2023. – 160 с.
5. Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение. – Минск: Новое знание, 2022. – 328 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <https://multiurok.ru/files/trening-iskusstvo-samovyrazheniia.html>
2. https://урок.рф/library/treninga_dlya_starsheklassnikov_tema_samoprezentats_171007.html

3.2.3. Дополнительные источники

1. Панфилова А.П. Имидж делового человека. – СПб.: ИВЭСЭП, Знание, 2007. – 490 с.
2. Соловьев Э.Я. Современный этикет. Деловой протокол. – М.: Ось-89, 2009. – 208 с.
3. Сутормина Л.И. Основы самопрезентации. Основы имиджологии [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. – М.: МФПА, 2008. – Режим доступа: <http://www.e-biblio.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07 ИСКУССТВО САМОПРЕЗЕНТАЦИИ

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; – 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;	– 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; – демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, включая базовые принципы договорной и бюджетной практики; – демонстрирует знание	Текущий контроль в форме: практических работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

– правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – способов установления контакта с собеседником\аудиторией; – способов эффективной коммуникации; – технологии и приемов публичного выступления	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; – 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; – Демонстрирует знание: способов установления контакта с собеседником\аудиторией; – Демонстрирует знание: способов эффективной коммуникации; – Демонстрирует знание: технологий и приемов публичного выступления.	

Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
– устанавливать контакт с собеседником\аудиторией; – презентовать себя. –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;	–Демонстрирует способность: устанавливать контакт с собеседником\аудиторией; –Демонстрирует способность: использовать во время коммуникации различного вида паузы для придания речи выразительности, логичности, привлечения внимания; – 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;	Текущий контроль в форме: тематического тестирования и практических работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

– 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; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе;	– 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 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 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;	

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.7
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.07 КОНФЛИКТОЛОГИЯ: ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ В КОНФЛИКТЕ

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07 КОНФЛИКТОЛОГИЯ: ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ В КОНФЛИКТЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.07 Конфликтология: эффективное поведение в конфликте является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома. Учебная дисциплина ОПЦ.07 Конфликтология: эффективное поведение в конфликте обеспечивает формирование и развитие общих 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 02- ОК 05	– 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;	– 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

	– 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; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; – анализировать источники, объективные и субъективные причины возникновения конфликтных ситуаций; – определять условия, способы и примеры предупреждения конфликтов; – применять полученные навыки разрешения конфликтов на практике; – использовать общественное мнение при решении конфликтологических задач;	деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – общие основы конфликтологии; – основные виды и методы конфликтологических исследований; – особенности формирования общественного мнения в сфере конфликтов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07 КОНФЛИКТОЛОГИЯ: ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ В КОНФЛИКТЕ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.07 Конфликтология: эффективное поведение в конфликте 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. Конфликтология: задачи, история возникновения	Содержание	4	-	ОК 02- ОК 05
	Понятие конфликтологии как науки. История возникновения конфликтологии. Первые исторические конфликты. Предпосылки первых конфликтов.	4		
Тема 2. Конфликты в различных сферах социального взаимодействия	Содержание	6	6	ОК 02- ОК 05
	Внутриличностные конфликты: специфика, формы проявления. Межличностные и групповые конфликты. Методы исследования и диагностики конфликтов.	4	4	
	Практическая работа № 1. Конфликт, его природа и сущность	2	2	
Тема 3. Основы предупреждения и регулирования конфликтов	Содержание	8	4	ОК 02- ОК 05
	Прогнозирование и предупреждение конфликтов. Управление социальными конфликтами. Переговорный процесс как технология регулирования конфликтов.	4		
	Практическое занятие № 2. Определение структуры конфликта в практической ситуации	2	2	
	Практическое занятие № 3. Динамика и механизмы конфликта	2	2	
Тема 4. Технологии диагностики и разрешения социальных конфликтов	Содержание	8	4	ОК 02- ОК 05
	Анализ и диагностика социального конфликта. Анализ и диагностика социального конфликта. Основные модели социальных конфликтов. Культура преобразования и разрешения конфликтов.	4		
	Практическое занятие № 4.	2	2	

	Динамика конфликта			
	Практическое занятие № 5. Конфликтность и толерантность в общении	2	2	
Тема 5. Основные типы социальных конфликтов	Содержание	10	6	ОК 02- ОК 05
	Межличностные конфликты. Поведение людей в конфликте. Конфликты в семье. Внутриличные конфликты. Внутриличные конфликты и их преодоление.	4		
	Практическое занятие № 6. Типология конфликтов	2	2	
	Практическое занятие № 7. Трудовой конфликт	4	4	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07

КОНФЛИКТОЛОГИЯ: ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ В КОНФЛИКТЕ

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

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол;

Стул;

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе -15шт;

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе - 30шт;

Доска- Одноэлементная магнитная маркерная доска;

Проектор - Универсальный DLP проектор InFocus;

Экран для проектора настенный;

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

Многофункциональное устройство (МФУ);

Методические указания по выполнению практических работ, формат электронный;

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы);

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»;

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

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

3.2.1. Печатные издания

1. Лопарева А.В. Конфликтология: учебник и практикум для СПО / А. В. Лопарева, М - изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024;

2. Айзман, Р.И. Конфликтология: учебное пособие / Р.И. Айзман, Я.Л. Завьялова, Н.Ф. Лысова. – Москва : КноРус, 2024 – 403 с.

3. Тужба Э.Н. Социология конфликта: учебное пособие / Тужба Э.Н. – Москва : Русайнс, 2022. – 129 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Конфликтология [Электронный ресурс]: / Кильмашкина Т.Н., - 2-е изд., перераб. И доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.-287 с. Режим доступа <https://znanim.com/catalog/product/872778> ;

2. Общая конфликтология [Электронный ресурс]: / Шарков Ф.И., Сперанский В.И. – М.: Дашков и К, 2018-240с. Режим доступа <https://znanim.com/catalog/product/512837> .

3.2.3. Дополнительные источники

1. Емельянов С.М. Практикум по конфликтологии. М., 2018;

2. Конфликтология : учебное пособие для СПО / отв. Ред. А.Я. Гуськов. – М.: Проспект, 2017 – 258 с.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07 КОНФЛИКТОЛОГИЯ: ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ
В КОНФЛИКТЕ**

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; – 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;	– 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; – демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, включая базовые принципы договорной и бюджетной	Текущий контроль в форме: практических работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

– основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – общие основы конфликтологии; – основные виды и методы конфликтологических исследований; – особенности формирования общественного мнения в сфере конфликтов.	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; – 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; – Демонстрирует способность: общие основы конфликтологии – Демонстрирует способность: основных видов и методов конфликтологических исследований; – Демонстрирует способность: формирования общественного мнения в сфере конфликтов.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		

– 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 терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	– 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 применять современную научную и	Текущий контроль в форме: тематического тестирования и практических работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

– 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; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	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 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,	

– проявлять толерантность в рабочем коллективе; – анализировать источники, объективные и субъективные причины возникновения конфликтных ситуаций; – определять условия, способы и примеры предупреждения конфликтов; – применять полученные навыки разрешения конфликтов на практике; – использовать общественное мнение при решении конфликтологических задач;	учитывать интересы 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 способность: владеет источниками, объективных и субъективных причин возникновения конфликтных ситуаций –Демонстрирует способность: определять условия, способы и примеры предупреждения конфликтов –Демонстрирует способность: применяет полученные навыки разрешения конфликтов на практике –Демонстрирует способность: использует общественное мнение при решении конфликтологических 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 2.7
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07. E-COMMERCE

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07. E-COMMERCE

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.07. E-COMMERCE является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома. Учебная дисциплина ОПЦ.07. E-COMMERCE обеспечивает формирование и развитие общих 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 02- ОК 05	– 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;	– 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;

	– 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; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; – Разрабатывать бизнес-идею, план ее реализации в интернете; – Апробировать бизнес-идею в социальных сетях; – Применять на практике инструменты интернет-маркетинга и продвижения в социальных сетях.	– основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – Сущность, предмет, классификацию электронной коммерции; – Технологию создания бизнеса; – Основные бизнес-процессы электронной коммерции; – Инструменты интернет-маркетинга, применяемые в электронной коммерции; – Основные системы сбора и анализа данных посещаемости электронной коммерции.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07. E-COMMERCE

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.07. E-COMMERCE

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 электронной коммерции	Содержание	6	2	ОК 02- ОК 05
	Сущность и история становления электронной коммерции.	2		
	Модели и стратегии электронного бизнеса.	2		
	Практическое занятие №1. Анализ предприятий, относящихся к электронной коммерции, различных моделей бизнеса в электронной коммерции.	2	2	
Тема 2. Основные технологии электронной коммерции	Содержание	16	8	ОК 02- ОК 05
	Поиск бизнес-идеи.	2		
	Практическое занятие №2. Отбор конкурентоспособной бизнес-идеи в нише электронной коммерции.	4	4	
	Информационные технологии, используемые в электронной коммерции.	2		
	Экономические основы введения бизнеса в интернете.	2		
	Основные этапы создания бизнеса в интернете.	2		
	Практическое занятие №3. Создание и наполнение коммерческого аккаунта в социальных сетях.	4	4	
Тема 3. Маркетинг в электронной коммерции	Содержание	16	6	ОК 02- ОК 05
	Работа с аудиторией, воронка привлечения и удержания пользователей.	2		
	Практическое занятие №4. Анализ и сегментация аудитории, конкурентный анализ.	2	2	
	Инструменты продвижения интернете.	2		
	Нативная, онлайн и баннерная реклама в электронной коммерции	2		
	Практическое занятие №5. Разработка и внедрение плана продвижения бизнес аккаунта.	4	4	
	Методы оценки эффективности бизнеса в электронной коммерции.	2		
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07. E-COMMERCE

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

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол;

Стул;

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе -15шт;

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе - 30шт;

Доска- Одноэлементная магнитная маркерная доска;

Проектор - Универсальный DLP проектор InFocus;

Экран для проектора настенный;

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

Многофункциональное устройство (МФУ);

Методические указания по выполнению практических работ, формат электронный;

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы);

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»;

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

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

3.2.1. Печатные издания

1. Крутин Ю.В. Электронная коммерция. Учебное пособие. Екб. – 2023. – 100с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Гаврилов Л. П. Электронная коммерция 3-е изд. Учебник и практикум для вузов - М.:Издательство Юрайт - 2019 - 477с. - ISBN: 978-5-534-11785-1 - Текст электронный // ЭБС ЮРАЙТ - URL: <https://urait.ru/book/elektronnaya-kommerciya-446579>

2. Электронно-библиотечная система Znanium.com – Режим доступа к сайту: <http://znanium.com/>

3. Электронная библиотека Юрайт – Режим доступа к сайту: <https://biblio-online.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Электронная коммерция: Учебное пособие / Е.В. Сибирская, О.А. Старцева. - М.: Форум, 2008. - 288 с.: ил.; 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-91134-229-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/143624>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07. E-COMMERCE

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; – 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;	– 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; – демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, включая базовые принципы договорной и бюджетной практики; – демонстрирует знание правил разработки презентации: логичная	Текущий контроль в форме: практических работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

– основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – Сущность, предмет, классификацию электронной коммерции; – Технологию создания бизнеса; – Основные бизнес-процессы электронной коммерции; – Инструменты интернет-маркетинга, применяемые в электронной коммерции; – Основные системы сбора и анализа данных посещаемости электронной коммерции.	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; – 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; – Демонстрирует способность: Понимать сущность электронной коммерции, приводить характеристику классификации бизнеса в интернете; – Демонстрирует способность: Понимать последовательность действий при создании бизнеса в социальных сетях; – Демонстрирует способность: Понимать экономические процессы в электронной коммерции;	

	– Демонстрирует способность: Понимать наиболее эффективные маркетинговые инструменты, подходящие для определенного сегмента рынка; – Демонстрирует способность: Анализировать эффективность бизнеса в электронной коммерции.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
– 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	– 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	Текущий контроль в форме: тематического тестирования и практических работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

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,	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 сформированность умения организовывать работу коллектива и команды, распределять роли и задачи, планировать сроки и контролировать	

клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; Разрабатывать бизнес-идею, план ее реализации в интернете; – Апробировать бизнес-идею в социальных сетях; – Применять на практике инструменты интернет-маркетинга и продвижения в социальных сетях.	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 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 способность: Анализировать рынок, формулировать конкурентоспособную бизнес-идею, реализовывать ее в интернете; – Демонстрирует способность: Создавать бизнес-аккаунт в социальных сетях; – Демонстрирует способность: Продвижения бизнес-аккаунта, создания и внедрения плана рекламных мероприятий.	

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.7
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.07. ОСНОВЫ НАЛОГОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07. ОСНОВЫ НАЛОГОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.07. Основы налоговой грамотности является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома. Учебная дисциплина ОПЦ.07. Основы налоговой грамотности обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, 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.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 02- ОК 05	– 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;	– 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;

	– 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 профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; – работать с гражданским кодексом РФ; – применять основные законы, связанные со своими правами и обязанностями, находить необходимые документы в законодательной базе.	– правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – налоговое законодательство РФ; – меры ответственности за нарушение налогового законодательства; – свои права и обязанности, куда обратиться для получения юридической консультаций.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07. ОСНОВЫ НАЛОГОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.07. ОСНОВЫ НАЛОГОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Налоговая культура	Содержание	4	-	ОК 02- ОК 05
	Введение в дисциплину, понятие культуры, налогов, налоговой культуры.	2		
	Социальная сущность налога. Роль и значение налогов в рыночной экономике и бюджетном устройстве страны. Современный этап налоговых отношений	2		
Раздел 2. Налоги и сборы	Содержание	4	-	ОК 02- ОК 05
	Понятие налога, его основные признаки. Отличие налога от иных платежей.	2		
	Порядок установления налогов и сборов. Объект налогообложения.	2		
Раздел 3. Система налогов и сборов Российской Федерации	Содержание	10	6	ОК 02- ОК 05
	Классификация налогов	2		
	Понятие налоговой системы и принципы ее построения. Принципы налогообложения.	2		
	Практическая работа № 1 Налоговая система Российской Федерации: этапы становления в постсоветский период, ее современное состояние.	2	2	
	Практическая работа № 2 Порядок установления, введения и прекращения действия федеральных налогов и сборов	2	2	
	Практическая работа № 3 Порядок установления, введения и прекращения действия региональных и местных налогов	2	2	
Раздел 4.	Содержание	8	4	ОК 02- ОК 05

Участники налоговых правоотношений	Понятие и структура налогового правоотношения.	2		
	Участники налоговых правоотношений.	2		
	Практическая работа № 4 Налоги подлежащие уплате физическим лицам	2	2	
	Практическая работа № 5 Налоги подлежащие уплате юридическим лицам	2	2	
Раздел 5. Ответственность за нарушения в сфере налогообложения	Содержание	10	6	
	Налоговые правонарушения. Понятие, признаки и субъекты налоговой ответственности	2		
	Судебный порядок защиты прав налогоплательщиков	2		
	Практическая работа № 6 Формы защиты прав налогоплательщиков.	2	2	
	Практическая работа № 7 Административная и уголовная ответственность за правонарушения в сфере налогообложения.	2	2	
	Практическая работа № 8 Обращение налогоплательщиков в Конституционный суд РФ	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07. ОСНОВЫ НАЛОГОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

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

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол;

Стул;

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе -15шт;

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе - 30шт;

Доска- Одноэлементная магнитная маркерная доска;

Проектор - Универсальный DLP проектор InFocus;

Экран для проектора настенный;

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

Многофункциональное устройство (МФУ);

Методические указания по выполнению практических работ, формат электронный;

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы);

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»;

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. М. Д. Сулейманов, Я. А. Погребная, Л. П. Грундел, С. Д. Сулейманов. Налоговая грамотность: учебник для среднего профессионального образования / М. Д. Сулейманов, Я. А. Погребная, Л. П. Грундел, С. Д. Сулейманов. — Москва: Креативная экономика, 2023. — 320 с.

1. Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк, Смирнова. Е. Е. – 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 358 с

2. Л. И. Гончаренко, Е. Е. Смирнова. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко, Е. Е. Смирнова — 5-е изд., пер. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 434с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург, 2010-2016. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>; (дата обращения: 04.08.2016). – Доступ по логину и паролю.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ) / Российская газета, 1993. № 237. 25 декабря 1993 г.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч.1 и 2: по состоянию на 1 октября 2012 г. - Новосибирск: Норматика, 2012.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07. ОСНОВЫ НАЛОГОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

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; – 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;	– 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; – демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, включая базовые принципы договорной и бюджетной	Текущий контроль в форме: практических работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

– основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – налоговое законодательство РФ; – меры ответственности за нарушение налогового законодательства; – свои права и обязанности, куда обратиться для получения юридической консультации.	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; – 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; – Демонстрирует знания основных документов системы налогового законодательства; – Демонстрирует знания ответственности за свершения налоговых преступлений; – Демонстрирует знания своих прав и обязанностей, а также органов куда можно обратиться в случае нарушения прав.	

Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
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;	– 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 применять современную научную и	Текущий контроль в форме: тематического тестирования и практических работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

– 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; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	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 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,	

– проявлять толерантность в рабочем коллективе; – работать с гражданским кодексом РФ; – применять основные законы, связанные со своими правами и обязанностями, находить необходимые документы в законодательной базе.	учитывать интересы 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 способность работать с гражданским кодексом РФ – Демонстрирует способность: применять основные законы, связанные со своими правами и обязанностями, находить необходимые документы в законодательной базе.	

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.7
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07. СТРАХОВАНИЕ И ИНВЕСТИЦИИ

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07. СТРАХОВАНИЕ И ИНВЕСТИЦИИ

1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.07 Страхование и инвестиции является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома. Учебная дисциплина ОПЦ.07 Страхование и инвестиции обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, 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.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 02- ОК 05	– 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;	– 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;

	– 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 профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; – анализировать будущие риски; – грамотно страховать страховые риски; – защитить свои права страхователя в спорных случаях.	– правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – Этапы истории страхования, понятийный аппарат. – Экономические, финансовые, правовые основы страхового предпринимательства. – Принципы добровольного и обязательного страхования.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07 СТРАХОВАНИЕ И ИНВЕСТИЦИИ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.07. СТРАХОВАНИЕ И ИНВЕСТИЦИИ

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. Страхование.	Содержание	4	-	ОК 02- ОК 05
	Введение в дисциплину, понятие страхования Страхование и его роль в нашей жизни.	2		
	История страхования	2		
Раздел 2. Законодательство в страховании	Содержание	8	2	ОК 02- ОК 05
	Законодательные основы и регулирование страховой деятельности.	2		
	Экономическая сущность инвестиций. Финансовые риски	2		
	Временная ценность денег: основные понятия. Будущая и настоящая стоимость денег. Понятие простого и сложного процента. Номинальная и эффективная процентная ставки. Компаундинг и дисконтирование	2		
	Практическая работа № 1 Расчет процентных ставок	2	2	
Раздел 3. Виды страхования	Содержание	8	4	ОК 02- ОК 05
	Личное страхование и страхование имущества	2		
	Понятие налоговой системы и принципы ее построения. Принципы налогообложения.	2		
	Практическая работа № 2 Финансовые вычисления эффективности личного страхования	2	2	
	Практическая работа № 3 Выбор шага расчета экономических показателей	2	2	
Раздел 4. Финансовые риски	Содержание	8	4	ОК 02- ОК 05
	Экономический смысл ставки дисконтирования. Определение ставки дисконтирования с позиции предприятия, реализующего проект и с позиции инвестора.	2		

	Основные факторы, влияющие на величину ставки дисконтирования. Реальная и номинальная ставки дисконтирования.	2		
	Практическая работа № 4 Методы учета неопределенности	2	2	
	Практическая работа № 5 Методы учета инфляции при инвестиционном анализе	2	2	
Раздел 5. Стратегия и тактика инвестиционного менеджмента	Содержание	8	6	ОК 02- ОК 05
	Критерии сравнительной оценки альтернативных инвестиций. Экономическая оценка инвестиций на основе затрат.	2		
	Практическая работа № 6 Выбор лучшего из нескольких взаимоисключающих инвестиционных проектов.	4	4	
	Практическая работа № 7 Определение реальной ставки дисконтирования	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07. СТРАХОВАНИЕ И ИНВЕСТИЦИИ

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

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол;

Стул;

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе -15шт;

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе - 30шт;

Доска- Одноэлементная магнитная маркерная доска;

Проектор - Универсальный DLP проектор InFocus;

Экран для проектора настенный;

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

Многофункциональное устройство (МФУ);

Методические указания по выполнению практических работ, формат электронный;

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы);

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»;

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Лукасевич, И. Я. Инвестиции : учебник / И.Я. Лукасевич. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 413 с.

2. Николаева, И. П. Инвестиции : учебник / И. П. Николаева. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 252 с.

3. Сплетухов, Ю. А. Страхование : учебное пособие / Ю.А. Сплетухов, Е.Ф. Дюжиков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 357 с.

4. Страхование : учебник / Е. Г. Князева, О. А. Бойтуш, Т. Д. Одиноква [и др.] ; под общ. ред. Е. Г. Князевой. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2022. - 242 с

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.rsl.ru/> (сайт Российской Государственной библиотеки).

2. <http://www.gks.ru>(сайт Госкомстата РФ).

3. <http://www.hrm.ru/>(специализированный сайт для HR-менеджеров).

4. <http://www.minzdravsoc.ru/>(сайт Министерства труда и социального развития РФ).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Страхование : учебник / Е. Г. Князева, О. А. Бойтуш, Т. Д. Одиноква [и др.] ; под общ. ред. Е. Г. Князевой ; М-во науки и высшего обр. Рос. Федерации, Урал. гос. экон. ун-т. - Екатеринбург : Изд-во Уральского ун-та, 2019. - 241 с. - ISBN 978-5-7996-2770-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1950206> (дата обращения: 27.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Страхование/ Годин А.М., Фрумина СВ., - 3-е изд. - М.:Дашков и К, 2018. - 256 с: ISBN 978-5-394-02148-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/414879>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07. СТРАХОВАНИЕ И ИНВЕСТИЦИИ

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; – 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;	– 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; – демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, включая базовые принципы договорной и бюджетной	Текущий контроль в форме: практических работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

– основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – Этапы истории страхования, понятийный аппарат. – Экономические, финансовые, правовые основы страхового предпринимательства. – Принципы добровольного и обязательного страхования.	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; – 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; – Демонстрирует знания истории страхования, понятийного аппарата; – Демонстрирует знания экономических, финансовых, правовых основ страхового предпринимательства; – Демонстрирует знания принципов добровольного и обязательного страхования.	

Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
– 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	– 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 применять современную научную и	Текущий контроль в форме: тематического тестирования и практических работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

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; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	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 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,	

– проявлять толерантность в рабочем коллективе; – анализировать будущие риски; – грамотно страховать страховые риски; – защитить свои права страхователя в спорных случаях.	учитывать интересы 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 способность анализировать будущие риски; – Демонстрирует способность: Грамотно страховать страховые риски; – Демонстрирует способность: Защищать свои права страхователя в спорных случаях.	

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.7
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.07. КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ И МЕТОДЫ ГРУППОВОЙ РАБОТЫ

2026 г

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07. КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ И МЕТОДЫ ГРУППОВОЙ РАБОТЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.07. Командообразование и методы групповой работы является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Учебная дисциплина ОПЦ.07. Командообразование и методы групповой работы обеспечивает формирование и развитие общих 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 02- ОК 05	– 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	– 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

	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 профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; – Решать проблемы общения; – Применять убеждающую модель общения. – Оценивать сплоченность группы (команды). – Использовать групповые и командные коммуникации.	деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – Элементы ораторского мастерства; – Элементы эффективных коммуникаций; – Психология общения между людьми; – Управление процессами коммуникаций в группе (команде); – Деловой этикет в коммуникативном поведении.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.07 КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ И МЕТОДЫ ГРУППОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины виды учебной работы

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.07. Командообразование и методы групповой работы

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 групповую работу	Содержание	6	2	ОК 02- ОК 05
	Очерк истории групповой работы. Исследования и результаты, полученные в школе К.Левина. Понятие групповой работы.	2		
	Тренинг, групповой коучинг, менторинг, модерация, фасилитация: особенности применения. Основания классификации групповой работы: по целям работы, по процессу работы, по феноменологии, по продуктам работы.	2		
	Практическое занятие №1. «Введение в групповую работу. Формирование команд»	2	2	
Тема 2. Управленческая команда.	Содержание	6	2	ОК 02- ОК 05
	Группа, подразделение и команда: сходства и различия. Синтез подход в повышению эффективности команды.	2		
	Распределение ролей. Понятие целевой роли члена команды. Принципы компетентности и предпочтений в подборе членов команды. Эффекты давления среды на членов команды. Психологическая совместимость и сплоченность команды. Характеристики высокопроизводительной команды.	2		
	Практическое занятие №2. «Командная игра: кто, что, когда и почему украл?»	2	2	
Тема 3. Коммуникация в команде.	Содержание	8	4	
	Определения общения. Функции общения. Самооценка проблем в общении. Коммуникация и символический интеракционизм. Модель межличностных взаимоотношений: координаты контроля и принятия. Трансактный анализ по Э. Берну в оценке и развитии	2		ОК 02- ОК 05

	коммуникации членов группы. Подавление эмоций в коммуникации.			
	Нормативная модель командообразования. Этапы: комплектования: знакомство (углубление знакомства), институционализация, формирование общего видения, позиционирование, планирование первого шага, исполнение, рефлексия, планирование второго шага. Классификация упражнений, направленных на командообразование.	2		
	Практическое занятие №3. «Коммуникации в команде. Диагностика и обсуждение проблем коммуникации.»	2	2	
	Практическое занятие №4. «Составление формы для диагностики проблем коммуникации. Индивидуальная работа и обсуждение результатов.»	2	2	
Тема 4. Технологии эффективной коммуникации.	Содержание	6	2	ОК 02- ОК 05
	Свойства малой группы: по цели, коммуникации, нормам и процедурам взаимодействия, сопричастности участников, распределению ролей, числу членов, эмоциональному фону, идентичности членов группы, гомогенности, распределению статусов.	2		
	Функции модератора обсуждения. Техники коммуникации: мозговой штурм, синектика, метод Дельфи, метод номинальных групп. Этапы деловой коммуникации. Функции и методы предоставления обратной связи. Когнитивные умения лидера.	2		
	Практическое занятие №5. «Упражнения на развитие когнитивных умений. Обсуждение и разбор вероятных затруднений лидера, связанных с когнитивными недостатками»	2	2	
Тема 5. Проектирование и проведение групповой работы.	Содержание	10	6	ОК 02- ОК 05
	Доверие и делегирование полномочий. Определения доверия и его социально-экономические функции. Доверие как субъективная оценка вероятности эффективного действия. Клиент и контрактор как основные социальные роли в процессе оказания доверия.	2		
	Проектирование работы в группе. Описание целей и действий. Выделение базовых проблем. Выбор стиля поведения ведущего. Процедуры групповой работы. Фокус-группы.	2		

	Практическое занятие №6. «Проведение групповой работы по индивидуальным или групповым заданиям: включает составление плана групповой сессии, ее проведение ведущими участниками»	4	4	
	Практическое занятие №7. «Обсуждение и обратная связь ведущим от группы о характеристиках проведения групповой сессии»	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОПЦ.07. КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ И МЕТОДЫ ГРУППОВОЙ РАБОТЫ

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

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол;

Стул;

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе -15шт;

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе - 30шт;

Доска- Одноэлементная магнитная маркерная доска;

Проектор - Универсальный DLP проектор InFocus;

Экран для проектора настенный;

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

Многофункциональное устройство (МФУ);

Методические указания по выполнению практических работ, формат электронный;

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы);

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»;

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

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

3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Борисов К. Командос: как достигать больших целей вместе. Издательство «Альпина нон-фикшн», Москва, 2022.

2. Жанр- Франсуа Зобриста. Управление через доверие. 372 с. Издательство «Альпина Паблишер», Москва, 2023

3. Рон Макмиллан. Трудные диалоги. Что и как говорить, когда ставки высоки. 2-е издание. 290 с. Издательство «МИФ», 2022.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Геллерт М. Все о командообразовании = Teamarbeit, teamentwicklung, teamberatung: руководство для тренеров / М. Геллерт, К. Новак. - пер. с нем. - М.: Вершина, 2015.

2. Жуков Ю.М., Журавлев А.В., Павлова Е.Н. Технологии командообразования. М., Аспект пресс. 2008.

3. Занковский А.Н. Организационная психология. М., 2009.

4. Моргунов Е.Б. Управление персоналом: Исследование, оценка, обучение. 3-е изд. М.: Издательство «Юрайт», 2011.

5. Рудестам К. Методы групповой психотерапии. М.: 2009.

6. Брейкер Х. Кто дергает за ваши ниточки, или как не позволить манипулировать собой. М.: Гранд-Фаир, 2005.

7. Вердербер Р., Вердербер К. Психология общения. 11-е изд. СПб.: Прайм-Евროзнак, 2005.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПЦ.07.
КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ И МЕТОДЫ ГРУППОВОЙ РАБОТЫ**

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; – 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;	– 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; – демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, включая базовые принципы договорной и бюджетной практики; – демонстрирует знание правил	Текущий контроль в форме: практических работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

– основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – Элементы ораторского мастерства; – Элементы эффективных коммуникаций; – Психология общения между людьми; – Управление процессами коммуникаций в группе (команде); – Деловой этикет в коммуникативном поведении.	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; – 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; – Демонстрирует способность: знания элементов ораторского мастерства, навыки управления собственными эмоциями во время публичных выступлений; – Демонстрирует способность: знание ключевых элементов правил эффективных коммуникаций; – Демонстрирует способность: знание психологии общения между людьми;	

	– Демонстрирует способность: управления процессами коммуникации в группе; – Демонстрирует способность: знание делового этикета в коммуникативном поведении.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
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;	– 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;	Текущий контроль в форме: тематического тестирования и практических работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

– 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	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 сформированность умения организовывать работу коллектива и команды, распределять роли и задачи, планировать сроки и контролировать выполнение для достижения общих результатов;	

профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; – Решать проблемы общения; – Применять убеждающую модель общения. – Оценивать сплоченность группы (команды). – Использовать групповые и командные коммуникации.	– 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 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 способность: эффективно решать проблемы общения, снятия огромного количество страхов и переживаний, связанных с общением и публичными выступлениями; – Умело использует аргументацию для убеждения сотрудников; умеет логично структурировать публичное выступление (презентацию), использует действенные аргументы. – Владеет техникой анализа группового (командного) взаимодействия, умеет определять командные роли, исполняемые членами группы, умеет корректировать командные роли. – Демонстрирует навыки постановки целей развития группового командного взаимодействия и подбора методов, ведущих к развитию группового (командного) профессионализма).	

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.8
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.08 ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08 ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.08 Оказание первой медицинской помощи является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Учебная дисциплина ОПЦ.08 Оказание первой медицинской помощи обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

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

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

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

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

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

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.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.;	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в

ОК 09.	части; определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	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;

	– 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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;	– 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; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения;

	– 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; – 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;	– правила чтения текстов профессиональной направленности; – основы медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях; – организационно-правовые аспекты оказания первой помощи

	– 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; – 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; – 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; – выявляет состояния, при которых оказывается первая помощь; – выполнять мероприятия по оказанию первой помощи.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08 ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в 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.08 Оказание первой медицинской помощи

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Организация оказания первой помощи	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Организация оказания первой помощи в Российской Федерации. Нормативно-правовая база, определяющая права, обязанности и ответственность при оказании первой помощи. Понятие первая помощь. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь, перечень мероприятий по её оказанию	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 1. Формирование аптечки для оказания первой помощи работникам	2	2	
Тема 2. Оказание первой помощи при отсутствии сознания, остановке дыхания и кровообращения	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Основные признаки жизни у пострадавшего. Причины нарушения дыхания и кровообращения.	2		
	Способы проверки сознания, дыхания, кровообращения у пострадавшего	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №2. Отработка навыков определения сознания и восстановления проходимости дыхательных путей	2	2	
Тема 3. Сердечно-лёгочная реанимация	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Современный алгоритм проведения сердечно-лёгочной реанимации (СЛР). Техника проведения искусственного дыхания и давления руками на грудину пострадавшего при проведении СЛР. Ошибки и осложнения, возникающие при выполнении реанимационных мероприятий.	2		

	Показания к прекращению СЛР. Мероприятия, выполняемые после прекращения СЛР. Особенности СЛР у детей	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №3. Отработка навыков сердечно-лёгочной реанимации и перевода пострадавшего в устойчивое боковое положение	4	4	
Тема 4. Нарушение проходимости верхних дыхательных путей	Содержание учебного материала	2	0	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Порядок оказания первой помощи при частичном и полном нарушении проходимости верхних дыхательных путей, вызванном инородным телом у пострадавших в сознании, без сознания. Особенности оказания первой помощи тучному пострадавшему, беременной женщине и ребёнку. Отработка приёмов восстановления проходимости дыхательных путей	2		
Тема 5. Оказание первой помощи при наружных кровотечениях и травмах	Содержание учебного материала	10	6	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Виды кровотечения и способы остановки	2		
	Понятие о травматическом шоке, причины и признаки. Мероприятия, предупреждающие развитие травматического шока	2		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие № 4. Отработка навыков первой помощи при наружных кровотечениях и травмах конечностей	4	4	
	Практическое занятие № 5. Обсуждение и обратная связь ведущим от группы о характеристиках проведения групповой сессии	2	2	
Тема 6. Оказание первой помощи при прочих состояниях	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Виды ожогов, их признаки. Понятие о поверхностных и глубоких ожогах.	2		
	Холодовая травма, её виды. Основные проявления переохлаждения (гипотермии), отморожения, оказание первой помощи.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.08 ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

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

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus, источник света – лампа.

Экран для проектора настенный.

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

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указания по выполнению практических работ: формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

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

3.2.1. Основные источники:

1. Кадыков, В. А. Первая доврачебная помощь : учебник для вузов / В. А. Кадыков, Е. М. Мохов, А. М. Морозов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 244 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18079-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587148> (дата обращения: 10.05.2026).
2. Алгоритмы неотложной помощи. Тематические карточки. Руководство Ин.д. [Электронный ресурс] / Под ред. О.М. Драпкина, С.Ф. Багненко - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2021. Режим доступа: <http://www.rosmedlib.ru/>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08 ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

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

– 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; – 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;	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: постановка цели, планирование, выполнение, мониторинг и оценка результатов; – демонстрирует сформированность представлений о

– 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; – основы медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях; – организационно-правовые аспекты оказания первой помощи;	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; – 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;	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
– выявляет состояния, при которых оказывается первая помощь; – выполнять мероприятия по оказанию первой помощи. – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – 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; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план;	– 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;	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории	– 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, соотносить 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	

профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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;	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;	

– 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; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	– 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; – 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

– 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; – 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;	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; – 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;	

– 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; – 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 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 2.8
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.08 ЛАНДШАФТНЫЙ ДИЗАЙН

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08 ЛАНДШАФТНЫЙ ДИЗАЙН

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.08 Ландшафтный дизайн является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Учебная дисциплина ОПЦ.08 Ландшафтный дизайн обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

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

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

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

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

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

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.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

	– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	– 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;

	– применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – выявляет состояния, при которых оказывается первая помощь; – выполнять мероприятия по оказанию первой помощи. – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей профессии; – применять стандарты антикоррупционного поведения;	– 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;

	– 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; – 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);	– 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 стилевые направления в садово-парковом и ландшафтном строительстве; – история и теоретические основы ландшафтного дизайна; – критерии подбора растений для озеленения определенного участка; – основные композиционные элементы ландшафтного дизайна.

	– писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; – 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; – 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; – самостоятельно проектировать отдельные элементы и малый сад в целом, а также цветники различных типов; – составлять ассортимент растений для объекта озеленения с учетом их биологии и декоративности, а также природно-климатических условий района; – представлять результаты работы в виде планов, проектов, презентаций, фотоальбомов и т.д.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.08 ЛАНДШАФТНЫЙ ДИЗАЙН

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в 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.08 Ландшафтный дизайн

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Зарождение ландшафтного дизайна		10	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
Тема 1. Основные стилевые направления в садово-парковом и ландшафтном строительстве	Содержание учебного материала	2	0	
	История создания и развития садово-парковых ландшафтов. Современная ландшафтная архитектура и стилистика (регулярный, ландшафтный, смешанный, колониальный и сельский стили, модерн, японский сад). Современные модные тенденции в ландшафтном дизайне. Известные сады и парки. Выбор стиля. Дизайнерские решения. Характер сада. Основные правила ухода.	2		
Тема 2. Понятие о ландшафте	Содержание учебного материала	2	0	
	Понятие о природном и антропогенном ландшафте, ландшафт и пейзаж, садово-парковый ландшафт и его главнейшие элементы.	2		
Тема 1.3. Декоративная дендрология	Содержание учебного материала	6	2	
	Естественные декоративные свойства древесных и кустарниковых растений. Величина древесных растений и декоративные качества их кроны, листьев, цветков, плодов, ствола. Вьющиеся древесные растения (лианы). Искусственное изменение формы древесных растений (топиарное искусство). Архитектурные композиции из деревьев и кустарников. Основные элементы композиции зеленых насаждений. Подбор видов растений для озеленения в условиях Уральской области. Систематические признаки основных семейств декоративных растений (сем. Кипарисовые, сем. Сосновые, сем. Бобовые, сем. Розоцветные, сем. Астровые и др.)	4		
	Практическое занятие	2	2	

	Практическое занятие № 1. Составление ассортимента древесно-кустарниковых растений, для климатического района Тюменской области.	2	2	
Раздел 2. Определение ландшафтного проектирования		24	14	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
Тема 2.1. Композиционные вопросы формирования садово-парковых объектов	Содержание учебного материала	8	4	
	Композиционные вопросы формирования садово-парковых объектов: пространство и время; движение; идея композиции; предназначение, целесообразность; главенство и подчинение. Типы посадок травянистых растений. Композиции из деревьев и кустарников. Клумбы, бордюры, рабатки, солитер, партер, миксбордер, газон, альпийские горки (рокарии). Садовые дорожки, беседки, перголы, арки, павильоны, патио, аллеи. Живые изгороди, вертикальное озеленение	4		
	Практическое занятие	4	4	
	Практическое занятие № 2. Проектирование цветочного оформления на фоне газона. Варианты: 1) двусторонней рабатки; 2) треугольной клумбы с одиночными посадками красивоцветущих кустарников по углам; 3) миксбордера из многолетников.	2	2	
	Практическое занятие № 3. Проектирование Альпийской горки Особенности размещения элементов цветочного и древесно-кустарникового оформления в насаждениях разного назначения. Насаждения по функциональному назначению. Насаждения общего пользования (парки, скверы, бульвары и т. д.). Насаждения ограниченного пользования (посадки в производственной зоне, вокруг детских лечебных учреждений и т. п.). Насаждения специального назначения (например, защитные), утилитарные (у частных домов, подъездов и т. д.). Особенности подбора и расположения растений в них.	2	2	
	Содержание учебного материала	6	4	

Тема 2.2. Ландшафтное проектирование	Понятие о процессе проектирования. Поэтапное исполнение процесса проектирования. Современные направления в проектировании. Схема зеленых насаждений как важнейшая составляющая экологической программы. Необходимость создания перспективного плана озеленения. Принципиальные направления в проектировании зеленых насаждений (создание территории новых насаждений).	2		
	Практическое занятие	4	4	
	Практическое занятие №4. Проектирование отдельных элементов и малый сад в целом, а также цветники различных типов. Составление эскиза. Технический проект. Дендроплан. Рабочие чертежи.	4	4	
Тема 2.3. Дополнительное оборудование	Содержание учебного материала	2	0	
	Свет в ландшафтном дизайне. Системы полива и дренажа. Камни. Зимние сады, оранжереи, террасы, флорариумы.	2		
Тема 2.4. Дизайн малого сада	Содержание учебного материала	8	6	
	Образ сада, составление общего плана, предварительный эскиз, создание пространственной перспективы. Малый традиционный и нетрадиционный сад. Альпийская горка. Устройство альпийской горки. Выбор и размещение растений на каменистой горке. Водоемы: близкие к природным и декоративные, этапы работы при закладке водоема. Растения для пруда: выбор и посадка водных растений. Тенистый уголок место для отдыха, детский уголок. Ландшафтное проектирование и дизайн малого сада.	4		
	Практическое занятие	6	6	
	Практическое занятие №5. Выполнение ландшафтного проектирования и дизайна малого сада.	6	6	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.08 ЛАНДШАФТНЫЙ ДИЗАЙН

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

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus, источник света – лампа.

Экран для проектора настенный.

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

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методические указания по выполнению практических работ: формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

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

3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08 ЛАНДШАФТНЫЙ ДИЗАЙН

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

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; – значимость профессиональной деятельности по профессии; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;	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;	

– 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; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая	– 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	

и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности; – основные стилевые направления в садово-парковом и ландшафтном строительстве; – история и теоретические основы ландшафтного дизайна; – критерии подбора растений для озеленения определенного участка; – основные композиционные элементы ландшафтного дизайна.	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;	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;	– 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	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в

– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение;	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;	формате текущей оценки.

– 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством,	– 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 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);	

клиентами в ходе профессиональной деятельности; – выявляет состояния, при которых оказывается первая помощь; – выполнять мероприятия по оказанию первой помощи. – 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	– 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;	

жизненных профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики 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; – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей профессии;	– 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 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	

– 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; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на	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; – демонстрирует сформированность понимания общего смысла чётко произнесённых высказываний на знакомые темы (профессиональные и бытовые) и текстов на базовые профессиональные темы;	

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; – самостоятельно проектировать отдельные элементы и малый сад в целом, а также цветники различных типов; – составлять ассортимент растений для объекта озеленения с учетом их биологии и декоративности, а также природно-климатических условий района; – представлять результаты работы в виде планов, проектов, презентаций, фотоальбомов и т.д.	– 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 2.8
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.08 ЭКОСТИЛЬ – СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08 ЭКОСТИЛЬ – СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.08 Эко стиль – стиль моей жизни является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Учебная дисциплина ОПЦ.08 Эко стиль – стиль моей жизни обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

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

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

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

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

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.

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.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

	– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой	– 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;

	документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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;	– 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;

	– 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; – 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;	– 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; – общие понятия охраны окружающей среды и сбережения экосистемы; – принципы рационального природопользования и мониторинга окружающей среды

	– 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; – 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; – 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; – определять юридическую ответственность организаций, загрязняющих окружающую среду; – освещать правовые вопросы в сфере природопользования; – применять экологичные навыки в производственной сфере и быту	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.08 ЭКОСТИЛЬ – СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в 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.08 Экостиль – стиль моей жизни

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Ресурсы нашей планеты	Содержание учебного материала	10	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Глобальные проблемы экологии последних десятилетий. Прогноз и пути решения экологических проблем	6		
	Практическое занятие	4	4	
	Практическое занятие № 1. Разработать презентации по теме 10 глобальных экологических проблем человечества. Семинар по теме: Пути выхода из экологического кризиса	4	4	
Тема 2. Проблема загрязнения планеты. Переработка и утилизация мусора	Содержание учебного материала	10	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Политика развитых стран в области экологической безопасности. Мусороперерабатывающие и мусоросжигающие производства. Сортировка мусора. Переработка вторсырья. Отказ от пластика. Даем вторую жизнь текстилю. Обновляем мебель. Бережем воду. Экономим свет. Выбираем натуральные материалы. Соблюдаем правила утилизации. Окружаем себя живой зеленью	6		
	Практическое занятие	4	4	
	Практическое занятие № 2. Семинар по теме: Этичные бренды	4	4	
Тема 3. Понятие экостиля и его практическое применение в жизни современного человека	Содержание учебного материала	16	8	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Основное о Zero Waste. Откажись (Refuse) и сократи (Reduce). Используй повторно (Reuse). Перерабатывай (Recycle). Компостируй (Rot)/ Продукты и питание, одежда. Экомебель и предметы интерьера. Использование экопосуды. Проживание в экодороде	8		
	Практическое занятие	8	8	

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.08 ЭКОСТИЛЬ – СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ

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

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus, источник света – лампа.

Экран для проектора настенный.

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

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указания по выполнению практических работ: формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

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

3.2.1. Печатные издания

1. Константинов, В.М. Экологические основы природопользования: учеб. пособие для образоват. учреждений среднего проф. образования/ В.М. Константинов, Ю.Б. Челидзе. – М.: Изд. центр Академия, 2023. – 240 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08 ЭКОСТИЛЬ – СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ

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

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; – значимость профессиональной деятельности по профессии; – стандарты антикоррупционного	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: постановка цели, планирование, выполнение, мониторинг и оценка результатов; – демонстрирует сформированность представлений о психологических основах деятельности коллектива, умеет учитывать групповую динамику и	

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; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая 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; – 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;	

профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности; – общие понятия охраны окружающей среды и сбережения экосистемы; – принципы рационального природопользования и мониторинга окружающей среды	– 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;	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – 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; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	– 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	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

– определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – 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;	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; – 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, соотносить требования нормативов с практической задачей; – демонстрирует сформированность навыка	

– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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 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	

– 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;	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;	

– 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; – 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;	– 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	

– 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; – 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	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;	

своей профессиональной деятельности – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; – определять юридическую ответственность организаций, загрязняющих окружающую среду; – освещать правовые вопросы в сфере природопользования – применять экологичные навыки в производственной сфере и быту		

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.8
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.08 АКВАРЕЛЬНЫЙ СКЕТЧИНГ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08 АКВАРЕЛЬНЫЙ СКЕТЧИНГ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.08 Акварельный скетчинг для начинающих является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Учебная дисциплина ОПЦ.08 Акварельный скетчинг для начинающих обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

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

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

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

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

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.

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.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения

	– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	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

	– применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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;	– 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 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;

	– 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; – 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);	– 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; – теоретические основы композиционного построения в скетчинге; – преобразующие методы формообразования (стилизацию) – законы создания цветовой гармонии.

	– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; – 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;	

	– 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; – выбирать графические средства в соответствии с тематикой и задачами проекта; – разрабатывать концепцию проекта; – проводить проектный анализ; – выполнять эскизы в соответствии с тематикой проекта; – реализовывать творческие идеи в рисунке (скетче); – создавать целостную композицию на плоскости применяя известные приёмы скетчинга; – использовать преобразующие методы стилизации и трансформации для создания новых форм; – создавать цветовое единство в композиции по законам колористики.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.08 АКВАРЕЛЬНЫЙ СКЕТЧИНГ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в 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.08 Акварельный скетчинг для начинающих

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Основы скетчинга	Содержание учебного материала	4	0	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Введение в дисциплину. Виды скетчинга.	2		
	Основные приёмы скетчинга	2		
Тема 2. Направления скетчинга	Содержание учебного материала	32	16	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Предметный скетчинг	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №1. Выполнение иллюстрации по теме: Предметный скетчинг	2	2	
	Ботаническая иллюстрация	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №2. Выполнение ботанической иллюстрации	2	2	
	Food - скетчинг	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №3. Выполнение иллюстрации по теме: Food - скетчинг	2	2	
	Industrial-скетчинг	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №4. Выполнение иллюстрации по теме: Industrial-скетчинг	2	2	
	Интерьерный скетчинг	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №5. Выполнение зарисовок интерьера	2	2	
	Анималистический скетчинг	2		

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.08 АКВАРЕЛЬНЫЙ СКЕТЧИНГ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ

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

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus, источник света – лампа.

Экран для проектора настенный.

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

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указания по выполнению практических работ: формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

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

3.2.1. Печатные издания

1. Ричард, Д. Уличный скетчинг. Как использовать наброски от руки в профессиональном дизайне / пер. с англ. М.А.Бабук – М: Попурри, 2022. – 264с., ил.

2. Крючкова, К.К. Композиция в дизайне. Организация плоскости. Формирование знаков: (Учебно-методическое пособие)/К.К.Крючкова –К–н–А.:Жук, 2023.-426 с., ил.

3. Лин, Майк В. Современный дизайн. Пошаговое руководство. Техника рисования.../ пер. с англ. О.П. Бурмаковой. – М.: АСТ: Астрель, 2023. – 199, [9] с/.

4. Шайнбергер Ф. Акварельный скетчинг. Как рисовать и рассказывать истории в цвете / пер. с англ. А. Авдеевой. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2023. – 160 с.: илл.

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

6. Шайнбергер Ф. Скетчи без границ. Смелые зарисовки в дороге, в городе, на пляже и где угодно / пер. с англ. Е. Якушевой. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2022. – 160 с.: ил.

3.2.2. Дополнительные источники

1. <https://handsmake.ru/>

2. <https://imagination.school/>

3. <https://www.hudozhnik.online/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.08 АКВАРЕЛЬНЫЙ СКЕТЧИНГ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ

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

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; – значимость профессиональной деятельности по профессии;	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;	

– 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; – основные общеупотребительные	– 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	

глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности; – теоретические основы композиционного построения в скетчинге; – преобразующие методы формообразования (стилизацию) – законы создания цветовой гармонии.	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;	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;	– 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	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в

– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных	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; – демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение в	формате текущей оценки.

технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей 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 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;	

рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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	– 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,	

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; – понимать общий смысл произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	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;	

– 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; – 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	- 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; – 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	

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; – 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	на знакомые или интересующие профессиональные темы, соблюдая логическую последовательность и понятную структуру.	

– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; – выбирать графические средства в соответствии с тематикой и задачами проекта; – разрабатывать концепцию проекта; – проводить проектный анализ; – выполнять эскизы в соответствии с тематикой проекта; – реализовывать творческие идеи в рисунке (скетче); – создавать целостную композицию на плоскости применяя известные приёмы скетчинга; – использовать преобразующие методы стилизации и трансформации для создания новых форм; – создавать цветовое единство в композиции по законам колористики.		

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.8
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.08 КОМПЬЮТЕРНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08 КОМПЬЮТЕРНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.08 Компьютерное делопроизводство является вариативной частью программы общепрофессионального цикла подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Учебная дисциплина ОПЦ.08 Компьютерное делопроизводство обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

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

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

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

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

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.

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.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

	– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой	– 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;

	документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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;	– 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; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

	– 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; – 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;	– особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности; – назначение делопроизводства и его основные задачи; – классификацию документов; – понятие стандарта; – понятие реквизитов; – понятие шаблона, формы, трафаретного письма.

	– 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; – 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; – 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; – правильно располагать реквизиты при форматировании бланка; – создавать шаблоны; создавать стандартные письма в деловом стиле; – оформлять внутренние документы; – оформлять внешние документы.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.08 КОМПЬЮТЕРНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в 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.08 Компьютерное делопроизводство

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1.1. Роль делопроизводства в управлении. Техническая база делопроизводства	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	История делопроизводства. Делопроизводство в Древнерусском государстве. Приказное делопроизводство XV - XVIIвв. Система коллежского делопроизводства. Система министерского делопроизводства XIX - нач. XXвв. История управления и делопроизводства в 1917 - 1941гг. История управления и делопроизводства в 1945 - 1990гг.	2		
	Основные профессиональные функции секретаря. Общие сведения о профессии секретаря - делопроизводителя	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие № 1. Клавиатурные тренажеры. Машинопись.	2	2	
Тема 1.2. Представление о документах. Основные требования к оформлению документов	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Документ, классификация документов, основные реквизиты документов, правила оформления документов.	2		
	Оформление документов согласно ГОСТ, правовая охрана, нормативная база.	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №2. Оформление деловых писем	2	2	
	Содержание учебного материала	6	2	

Тема 1.3. Внутренние и внешние документы управления. Документы по личному составу	Правила оформления внутренних документов	2		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Правила оформления внешних документов	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №3. Оформление внутренних и внешних документов. Создание шаблонов документов.	2	2	
Тема 1.4. Организация документооборота	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Организация документооборота при обработке и регистрации входящих, исходящих и внутренних документов	4		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №4. Составление номенклатуры дел	2	2	
Тема 1.5. Работа с документами в тестовом редакторе Word	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Документы в соответствии со стандартами и рекомендациями ГОСТ.	4		
	Личные документы. Создание бланка			
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №5. Создание бланка предприятия с эмблемой, резюме	2	2	
Тема 1.6. Деловая игра	Содержание учебного материала	6	6	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Практическое занятие	6	6	
	Практическое занятие № 6. Заполнение внутренних и внешних документов предприятия.	2	2	
	Практическое занятие №7. Организация документооборота	4	4	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.08 КОМПЬЮТЕРНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

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 плоскооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus, источник света – лампа.

Экран для проектора настенный.

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

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указания по выполнению практических работ: формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

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

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

3.Издательский центр Академия [Электронный ресурс]: сайт. – Москва, 2023. – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/>; (дата обращения: 30.08.2023). – Доступ по логину и паролю.

3.2.3. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08 КОМПЬЮТЕРНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

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

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; – значимость профессиональной деятельности по профессии; – стандарты антикоррупционного	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	

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; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	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;	

– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности; – назначение делопроизводства и его основные задачи; – классификацию документов; – понятие стандарта; – понятие реквизитов; – понятие шаблона, формы, трафаретного письма.	– показывает знание стандартов антикоррупционного поведения и осознает последствия их нарушения, 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;	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном	– демонстрирует сформированность умения распознавать задачу или проблему в профессиональном и социальном контексте,	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса,

и/или социальном контексте; – 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; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации;	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	практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

– оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	- 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 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;	

– оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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	– 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	

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; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и	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;	

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; – 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;	– 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	

– 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; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые	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;	

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; – правильно располагать реквизиты при форматировании бланка; – создавать шаблоны; создавать стандартные письма в деловом стиле; – оформлять внутренние документы; – оформлять внешние документы.		

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.8
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.08 ИНТЕНСИВНЫЙ ТРЕНИНГ И СБАЛАНСИРОВАННОЕ
ПИТАНИЕ

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОПЦ.08 ИНТЕНСИВНЫЙ ТРЕНИНГ И СБАЛАНСИРОВАННОЕ ПИТАНИЕ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.08 Интенсивный тренинг и сбалансированное питание является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Учебная дисциплина ОПЦ.08 Интенсивный тренинг и сбалансированное питание обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

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

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

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

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

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.

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.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

	– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой	– 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;

	документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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;	– 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; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов,

	– 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; – 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;	средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – 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 с использованием цифровых средств; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования;

	– 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; – 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;	– основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – 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; – определение и составляющие компоненты здорового образа жизни, особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности и укрепления здоровья.

	– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики 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; – использовать физкультурнооздоровительную 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 (специальности) – управлять своим физическим здоровьем;	

	– применять высокоэффективные оздоровительные технологии, практические умения – применять методы дозирования физических упражнений в зависимости от состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.08 ИНТЕНСИВНЫЙ ТРЕНИНГ И СБАЛАНСИРОВАННОЕ ПИТАНИЕ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в 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.08 Интенсивный тренинг и сбалансированное питание

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Интенсивный тренинг		18	8	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
Тема 1.1. История возникновения и развитие метода И.Табаты	Содержание учебного материала	3	1	
	История возникновения и развития метода И.Табаты. Анаэробный режим работы мышц. Жиросжигание. Кардиотренировки. Преимущества табата-тренировок. Показания и противопоказания	2		
	Практическое занятие	1	1	
	Практическое задание № 1. Разработка режимов работы мышц	1	1	
Тема 1.2. Методика проведения табата-тренировок	Содержание учебного материала	3	1	
	Техника безопасности. Высокоинтенсивные интервальные тренировки. Сущность. Воздействие. Принципы. Структура. Нагрузка	2		
	Практическое занятие	1	1	
	Практическое задание № 2. Составление высокоинтенсивной тренировки для подростков/девушек/женщин с учетом возрастных особенностей	1	1	
Тема 1.3. Упражнения для табата-тренировок	Содержание учебного материала	6	2	
	Плиометрические упражнения. Типы упражнений	2		
	Тренировки с акцентами на проработку отдельных видов мышц. Упрощенная тренировка-табата. Включение аэробной нагрузки в интенсивную	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое задание № 3. Правильное выполнение упражнений для табата-тренировок	1	1	

	Практическое задание № 4. Выполнение упрощенной табата-тренировки 20/10	1	1	
Тема 1.4. План тренировок	Содержание учебного материала	6	4	
	Планирование тренировок. Уровни подготовки. Изучение блоков подготовок.	2		
	Практическое занятие	4	4	
	Практическое задание № 5. Включение в тренировки аэробной нагрузки в качестве разогрева мышц и йога в качестве расслабления мышц	2	2	
	Практическое задание № 6. Выполнение тренировки для начинающих блоками	2	2	
Раздел 2. Сбалансированное питание		16	8	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
Тема 2.1. Физиология питания	Содержание учебного материала	3	1	
	Питание и состояние здоровья населения. Болезни, связанные с неправильным питанием. Социальные, экономические, технологические, медико-биологические аспекты, факторы питания. Меню. Продукты.	2		
	Практическое занятие	1	1	
	Практическое задание № 7. Разбор продуктов питания. Составление меню правильного питания без учета калорийности	1	1	
Тема 2.2. Основные пищевые вещества в жизнедеятельности человека. Жиры в питании.	Содержание учебного материала	3	1	
	Физиологическая роль белка. Аминокислотный состав. Незаменимые аминокислоты. Доля белков животного происхождения в питании взрослого человека. Продукты. Суточная потребность в белке. Роль жиров в питании человека. Жиры животного и растительного происхождения, их жирнокислотный состав. Ненасыщенные жирные кислоты, роль в питании. Роль избыточного количества жира в питании на здоровье человека. Перегретые жиры и их влияние на здоровье человека. Доля жиров растительного происхождения в пищевом рационе. Роль омега-3.	2		
	Практическое занятие	1	1	

	Практическое задание № 8. Изучение и подбор продуктов и блюд, которые могут быть источниками перегретых жиров.	1	1	
Тема 2.3. Углеводы в питании	Содержание учебного материала	3	1	
	Роль углеводов, как источника энергии. Углеводный обмен. Простые и сложные углеводы, их характеристика, продукты – источники. Классификация сахарозаменителей. Сложные углеводы: растворимые, нерастворимые. Роль нерастворимых углеводов (пищевых волокон) в нормализации пищеварения и профилактике онкологических заболеваний толстого кишечника. Продукты – источники сложных углеводов. Суточная потребность в углеводах, соотношение простых и сложных углеводов в рационе.	2		
	Практическое занятие	1	1	
	Практическое задание № 9. Расчет суточной потребности человека в углеводах.	1	1	
Тема 2.4. Минеральные вещества и витамины в питании. Витамины в питании.	Содержание учебного материала	3	1	
	Классификация минеральных веществ. Роль макроэлементов. Кальций. Роль, потребность, источники, условия усвоения. Роль микроэлементов. Роль железа в организме. Источники. Проявление дефицита железа. Роль йода в организме. Источники. Проявление дефицита йода. Классификация витаминов. Состояние авитаминозов, гиповитаминозов, гипервитаминозов. Роль жирорастворимых витаминов: А, D, Е. Роль водорастворимых витаминов: витамин С, витамины группы В. Витамины, как биологически активные вещества. Потребность в витаминах, условия сохранения витаминов в продуктах и блюдах. Витаминизация готовой пищи.	2		
	Практическое занятие	1	1	
	Практическое задание № 10. Расчет БЖУ с учетом минеральных веществ и витаминов, умение добавлять их в свой рацион.	1	1	
	Содержание учебного материала	6	4	
	Расчет калорийности и нормы БЖУ. Основы правильного питания	2		

Тема 2.5. Сбалансированное питание	Практическое занятие	4	4	
	Практическое задание № 11. Составление меню правильного питания с учетом калорийности	2	2	
	Практическое задание № 12. Составление меню правильного питания с учетом калорийности продуктов и энергетической затраты организма.	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.08 ИНТЕНСИВНЫЙ ТРЕНИНГ И СБАЛАНСИРОВАННОЕ ПИТАНИЕ

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

– (универсальный) спортивный зал, оснащенный спортивным инвентарём и оборудованием, обеспечивающим достижение результатов освоения общеобразовательной дисциплины;

Перечень оборудования и инвентаря спортивных сооружений:

– Стенка гимнастическая, скамейка гимнастическая, комплект ковров гимнастических, перекладина гимнастическая, палка гимнастическая, обруч гимнастический, скакалка гимнастическая.

– Перекладина навесная универсальная, комплект гантелей обрезиненных 5 кг, комплект гантелей обрезиненных 3 кг, комплект фитболов, степ-платформы, мячи набивные.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

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

3.2.1. Печатные издания

1. Андрюхина, Т. В. Физическая культура: учебник для 10—11 классов общеобразовательных организаций. Базовый уровень : учебник / Т. В. Андрюхина, Н. В. Третьякова ; под ред. М. Я. Виленского. - 4-е изд. - Москва : ООО Русское слово — учебник, 2022. - 200 с. - (ФГОС. Инновационная школа). - ISBN 978-5-533-01643-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2040885> (дата обращения: 19.05.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Физическая культура. 10-11 классы: учебник для общеобразоват. организаций: базовый уровень / А.П. Матвеев. — М.: Просвещение, 2023. — 319 с.

3. Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. учреждений / Г.И. Погадаев. — М.: ДРОФА / Учебник, 2023. — 288 с.

4. Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. организаций: базовый уровень / В. И. Лях. — 6-е изд. — М.: Просвещение, 2023. — 255 с. <https://fk12.ru/books/fizicheskaya-kultura-10-11-klassy-lyah>

5. Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. учреждений / А.П. Матвеев, Е.С. Палехова. — М.: Вентана-Граф / Учебник, 2023. — 160 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.08 ИНТЕНСИВНЫЙ ТРЕНИНГ И СБАЛАНСИРОВАННОЕ ПИТАНИЕ

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

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; – значимость профессиональной деятельности по профессии;	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	

– 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; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и	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;	

профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска	– показывает знание стандартов антикоррупционного поведения и осознает последствия их нарушения, 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	

информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – 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, психологические особенности личности; – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни;	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;	

– условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – средства профилактики перенапряжения; – определение и составляющие компоненты здорового образа жизни, особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности и укрепления здоровья.		

Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – 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; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план;	– 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;	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную	– 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; – 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	

профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – проявлять гражданско-патриотическую позицию;	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	

– 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	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	

профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики 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; – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей профессии; – применять стандарты	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	

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;	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; .	

– 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; – 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 (специальности) – управлять своим физическим здоровьем;		

– применять высокоэффективные оздоровительные технологии, практические умения – применять методы дозирования физических упражнений в зависимости от состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности		

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.8
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.08 ЭКОСТИЛЬ – СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08 ЭКОСТИЛЬ – СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная ОПЦ.08 Эко стиль – стиль моей жизни является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Учебная дисциплина ОПЦ.08 Эко стиль – стиль моей жизни обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

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

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

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

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

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.

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.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

	– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	– 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;

	– 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение;	– 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; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

	– 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; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	– особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности; – общие понятия охраны окружающей среды и сбережения экосистемы; – принципы рационального природопользования и мониторинга окружающей среды.

	– 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; – 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; – 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; – определять юридическую ответственность организаций, загрязняющих окружающую среду; – освещать правовые вопросы в сфере природопользования; – применять экологичные навыки в производственной сфере и быту.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.08 ЭКОСТИЛЬ – СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в 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.08 Экостиль – стиль моей жизни

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Ресурсы нашей планеты	Содержание учебного материала	10	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Глобальные проблемы экологии последних десятилетий. Прогноз и пути решения экологических проблем	6		
	Практическое занятие	4	4	
	Практическое занятие № 1. Разработать презентации по теме 10 глобальных экологических проблем человечества. Семинар по теме: Пути выхода из экологического кризиса	4	4	
Тема 2. Проблема загрязнения планеты. Переработка и утилизация мусора	Содержание учебного материала	10	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Политика развитых стран в области экологической безопасности. Мусороперерабатывающие и мусоросжигающие производства. Сортировка мусора. Переработка вторсырья. Отказ от пластика. Даем вторую жизнь текстилю. Обновляем мебель. Бережем воду. Экономим свет. Выбираем натуральные материалы. Соблюдаем правила утилизации. Окружаем себя живой зеленью.	6		
	Практическое занятие	4	4	
	Практическое занятие № 2. Семинар по теме: Этичные бренды	4	4	
Тема 3. Понятие экостиля и его практическое применение в жизни современного человека	Содержание учебного материала	16	8	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Основное о Zero Waste. Откажись (Refuse) и сократи (Reduce). Используй повторно (Reuse). Перерабатывай (Recycle). Компостируй (Rot)/ Продукты и питание, одежда. Экомебель и предметы интерьера. Использование экопосуды. Проживание в экогороде	8		
	Практическое занятие	8	8	

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.08 ЭКОСТИЛЬ – СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ

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

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus, источник света – лампа.

Экран для проектора настенный.

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

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указания по выполнению практических работ: формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

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

3.2.1. Печатные издания

1. Константинов, В.М. Экологические основы природопользования: учеб. пособие для образоват. учреждений среднего проф. образования/ В.М. Константинов, Ю.Б. Челидзе. – М.: Изд. центр Академия, 2024. – 240 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08 ЭКОСТИЛЬ – СТИЛЬ МОЕЙ ЖИЗНИ

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

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; – значимость профессиональной деятельности по профессии; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;	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	

– 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; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к	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;	

описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности; – общие понятия охраны окружающей среды и сбережения экосистемы; – принципы рационального природопользования и мониторинга окружающей среды.	– показывает знание стандартов антикоррупционного поведения и осознает последствия их нарушения, 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;	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	– демонстрирует сформированность умения распознавать задачу или проблему в профессиональном и социальном контексте, анализировать её и выделять	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса,

– 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; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска;	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;	практической работы. Промежуточный контроль в формате текущей оценки.

– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	– 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 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	

– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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;	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	

– 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; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые	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; – 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	

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; – 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, 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; – демонстрирует сформированность понимания общего смысла чётко произнесённых высказываний на знакомые темы (профессиональные и бытовые) и текстов на базовые профессиональные темы;	

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; – 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;	– 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;	

– 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; – определять юридическую ответственность организаций, загрязняющих окружающую среду; – освещать правовые вопросы в сфере природопользования – применять экологичные навыки в производственной сфере и быту.		

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.8
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.08 ОБЪЕКТЫ ВСЕМИРНОГО КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ МИРА

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08 ОБЪЕКТЫ ВСЕМИРНОГО КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ МИРА

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.08 Объекты всемирного культурного наследия мира является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Учебная дисциплина ОПЦ.08 Объекты всемирного культурного наследия мира обеспечивает формирование и развитие общих компетенций:

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

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

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

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

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.

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.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в

	части; определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение;	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;

	– 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – проявлять гражданско-патриотическую позицию;	– 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; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов,

	– 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; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности; – историко-культурные регионы мира; – особенности материальной и духовной культуры населения страны и региона; – памятники культурного наследия.

	– 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; – 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; – 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; – извлекать необходимую информацию из различных источников; – готовить презентацию о выдающихся архитектурных сооружениях, памятниках природы и культуры; – анализировать памятники архитектуры.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.08 ОБЪЕКТЫ ВСЕМИРНОГО КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ МИРА

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в 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.08 Объекты всемирного культурного наследия

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Введение	Содержание учебного материала	2	0	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Цель и задачи изучения курса.	1		
	ЮНЕСКО. Положение об охране Объектов Всемирного Наследия. Положение о внесении Объектов в Список. Объекты, которые являются Всемирным культурным наследием человечества (достопримечательности мира). Выдающиеся культурные ценности России, составляющие достояние всего человечества.	1		
Тема 2. Объекты Всемирного Культурного Наследия и другие достопримечательности Зарубежной Европы	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Столицы Зарубежной Европы. Экскурсия по достопримечательностям: Елисейские поля, Марсово поле. Трептов – парк, оперный театр Ла - Скала, фонтан Треви, каналы Венеции, Дворец Дождя, ледяной отель в Кирунаваре, ветряные мельницы в Нидерландах. Сорбонна, Музей Тьюссо	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №1. Эйфелева башня, Лувр история и факты	2	2	
Тема 3. Великое Наследие и достопримечательности Зарубежной Азии	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Столицы Зарубежной Азии. Экскурсия по достопримечательностям Азии: мечети, палаточные города Кувейта, оригинальные достопримечательности Омана, оперный театр в Сиднее, ОАЭ	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №2. Подготовка сводной информационной таблицы Достопримечательности Японии	2	2	

Тема 4. Объекты Всемирного Культурного Наследия Америки	Содержание учебного материала	4	2	
	США - Статуя Свободы, мост "Золотые ворота", Долина Монументов, арка в Сент - Луисе, памятник на горе Маунт - Рашмор, телебашня "Си - Эн - Тауэр", индейские тотемы.	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие №3. Подготовка сводной информационной таблицы Мексика - пирамида Чичен - Ица, птица кецаль, муралы Диего Ривори. Бразилия - Храм Тернового Венца. Эквадор - памятный знак, посвященный экватору.	2	2	
Тема 5. Африка - встреча с прекрасным	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	По памятным местам Давида Ливингстона. Пирамиды Гизе	2		
	Практическое занятие	2	2	
	Практическое занятие № 4. Марокко - знаменитые мечети	2	2	
Тема 6. Объекты Всемирного Наследия в России	Содержание учебного материала	18	8	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
	Исторический центр Санкт - Петербурга и его окрестности	2		
	Достопримечательности Москвы: Московский Кремль и Красная площадь	2		
	Исторические памятники Новгорода и его окрестностей	2		
	Историко-архитектурный комплекс: Казанский Кремль и другие достопримечательности г. Казани (Республика Татарстан)	2		
	Архангельская область - культурный и исторический ансамбль Соловецкие острова. Памятники археологии, Успенский собор, ремесленные здания..	2		
	Практическое занятие	8	8	
	Практическое занятие № 5. Белокаменные памятники Владимира и Суздаля	2	2	
	Практическое занятие № 6. Архитектурный ансамбль Троице-Сергиевой лавры (Сергиев Посад) и церковь Вознесения в Коломенском.	2	2	
	Практическое занятие № 7. Калининград и его окрестности (Куршская коса).	2	2	

	Практическое занятие № 8. Путешествие моей мечты	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.08 ОБЪЕКТЫ ВСЕМИРНОГО КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ МИРА

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

кабинет Социально-гуманитарного цикла, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus, источник света – лампа.

Экран для проектора настенный.

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

Многофункциональное устройство (МФУ)

Методический указания по выполнению практических работ: формат электронный.

Лабораторно- технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы)

Глобус Земли политический,

Карта мира настенная,

Интерактивный учебно-методический комплекс «Основы бережливого производства»

Шкаф полуоткрытый для книг.

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

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

3.2.1. Печатные издания

1. Боголюбова Н.М. Всемирное культурное наследие: учебник/ под ред. Н.М. Боголюбовой, В.И Фокиной. – Санкт – Петербург. – СПб.: СПбГУ, 2024 – 368 с.

2. Гебель П. Природное наследие человечества. Ландшафты и сокровища природы под охраной Юнеско / Гебель, Петер. - М.: БММ, 2022. - 256 с.

3. Низовский А. 500 чудес света. Памятники всемирного наследия ЮНЕСКО / Андрей Низовский. - М.: Вече, 2023. - 105 с.

4. Утко Е.В. 100 мест всемирного наследия Юнеско / Е.В. Утко. - М.: Издательство "Эксмо" ООО, 2024. - 808 с.

5. Утко Е.В. 100 мест всемирного наследия Юнеско / Е.В. Утко. - М.: Эксмо, 2024. - 998 с.

6. Утко Е.В. 100 мест всемирного наследия ЮНЕСКО / Елизавета Утко. - М.: Эксмо, 2024. - 284 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Байгузина Е. Н., Букина Т. В. История культуры России в памятниках, текстах, метафорах [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов– 2 – е. изд. – Санкт-Петербург

Издательство Лань, 2024 – 240 с. Режим доступа: <https://lanbook.com/catalog/nauki-ob-obshchestve/istoriya-kultury-rossii-v-pamyatnikakh-tekstakh-metaforakh>

2. Шульгина Д.П., Шульгина О.В. Культурное и природное наследие России [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования. – 2 – е. изд. – М: Издательство Юрайт, 2023 – 177 с.– Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/535357>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конвенции об охране Всемирного культурного и природного наследия. (Международные нормативные акты ЮНЕСКО). М., 1993. – Режим доступа: https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/heritage.shtml

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.08 ОБЪЕКТЫ ВСЕМИРНОГО КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

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

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; – значимость профессиональной деятельности по профессии; – стандарты антикоррупционного	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;	

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; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	– 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	

– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности; – историко-культурные регионы мира; – особенности материальной и духовной культуры населения страны и региона; – памятники культурного наследия.	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;	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные	– 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	Текущий контроль в форме: тестирования, устного опроса, практической работы. Промежуточный контроль в

части; определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства	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;	формате текущей оценки.

информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в	– 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 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	

рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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	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	

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; – понимать общий смысл произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	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 неправомερных 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	

– 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; – 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	учётom 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; – 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	

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; – 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	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;	

– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; – извлекать необходимую информацию из различных источников; – готовить презентацию о выдающихся архитектурных сооружениях, памятниках природы и культуры; – анализировать памятники архитектуры.		

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.9
к программе ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ДПБ.01 БЕЗОПАСНОСТЬ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.01 БЕЗОПАСНОСТЬ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ДПБ.01 Безопасность зданий и сооружений является вариативной частью дополнительного профессионального блока образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

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 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 05 ОК 07, ОК 09.	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – 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; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;

	(самостоятельно или с помощью наставника); – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – 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.	– основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства; – основные направления изменения климатических условий региона; – 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.01 БЕЗОПАСНОСТЬ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

2.1. Трудоемкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	56
<i>Самостоятельная работа</i>	1
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	54
в т.ч. в форме практической подготовки	38
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	38
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ДПБ.01 Безопасность зданий и сооружений

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Технический регламент о безопасности зданий и сооружений		18	14	
Тема 1.1. Техническое регулирование безопасности зданий и сооружений	Содержание учебного материала	18	14	ОК 01, ОК 05, ОК 07, ОК 09.
	Основные понятия, установленные законодательством в области технического регулирования градостроительства и пожарной безопасности	1		
	Уровень ответственности зданий и сооружений. Правила идентификации зданий и сооружений. Законодательство Российской Федерации в области безопасности зданий и сооружений	1		
	Требования механической безопасности	1		
	Требования безопасности зданий и сооружений при сложных природных условиях	1		
	В том числе практических занятий	14	14	
	Практическое занятие №1. Расчет показателей пожарной опасности	4	4	
	Практическое занятие №2. Оценка строительного объекта по пожароопасности	4	4	
	Практическое занятие №3. Гигиеническая оценка микроклимата зданий и сооружений	2	2	
	Практическое занятие №4. Технический регламент о безопасности зданий и сооружений	4	4	
Раздел 2. Требования по обеспечению безопасности в проектной документации и в результатах инженерных изысканий		18	10	
Тема 2.1. Нормативные требования к	Содержание учебного материала	18	10	ОК 01, ОК 05, ОК 07,
	Общие требования к проектной документации и результатам инженерных изысканий. Требования к обеспечению механической безопасности здания	8		

безопасности зданий и сооружений	или сооружения. Требования к обеспечению пожарной безопасности здания или сооружения. Требования к обеспечению безопасности зданий и сооружений при опасных природных процессах и явлениях и техногенных воздействиях			ОК 09.
	В том числе практических занятий	10	10	
	Практическое занятие №5. Требования к обеспечению инсоляции и солнцезащиты. Требования к обеспечению освещения	4	4	
	Практическое занятие №6. Расчет освещения	2	2	
	Практические занятие №7. Расчет потребного воздухообмена	2	2	
	Практическое занятие №8. Расчет пределов огнестойкости железобетонных конструкций	2	2	
Раздел 3. Обеспечение безопасности зданий и сооружений в процессе строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта		19	14	ОК 01, ОК 05, ОК 07, ОК 09.
Тема 3.1. Качество и безопасность в строительстве	Содержание учебного материала	19	14	
	Требования к строительным материалам и изделиям, применяемым в процессе строительства зданий и сооружений. Обеспечение качества как основная цель деятельности обеспечения безопасности зданий и сооружений. Сущность качества. Признаки, характеризующие качество	2		
	Оценка соответствия зданий и сооружений, а также связанных со зданиями и с сооружениями процессов проектирования (включая изыскания), строительства, монтажа, наладки, эксплуатации и утилизации (сноса)	2		
	<i>Самостоятельная работа</i> Разработка проекта системы обеспечения качества и безопасности на примере выбранного объекта строительства	1		
	В том числе практических занятий	14	14	
	Практическое занятие №9. Расчет молниезащиты зданий и сооружений	2	2	
	Практическое занятие №10. Анализ требований к строительным материалам	4	4	
	Практическое занятие №11. Решение ситуационных задач по обеспечению безопасности и качества	4	4	

	Практическое занятие № 12. Документирование процессов обеспечения качества и безопасности	2	2	
	Практическое занятие № 13. Оценка соответствия зданий и сооружений	2	2	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		1		
Всего		56	38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.01 БЕЗОПАСНОСТЬ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

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

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей»,
оснащенный оборудованием:

учебная доска;

рабочие места по количеству обучающихся;

наглядные пособия;

рабочее место преподавателя;

техническими средствами обучения:

персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;

мультимедийный проектор;

мультимедийный экран;

лазерная указка;

средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Дормидонтова, Т.В. Комплексное применение методов оценки надежности и мониторинга строительных конструкций и сооружений / Т.В. Дормидонтова, С.В. Евдокимов. – Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2022. – 129 с. – (Электронная библиотека). – URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142920>.

2. Муравьева, Л.В. Комплексный анализ безопасности сооружений : учебное пособие / Л.В. Муравьева. – Волгоград : Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2022. – 66 с. – (Электронная библиотека). – URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142333>.

3. Октябрьский, Р.Д. Управление риском в системах жизнеобеспечения городской застройки. Примеры и задачи : учебное пособие / Р.Д. Октябрьский ; Высшая Школа Экономики Национальный Исследовательский Университет. – М. : Издательский дом Высшей школы экономики, 2024. – 112 с. – (Электронная библиотека). – URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274679>.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Информационный портал Национальная электронная библиотека (Режим доступа): URL: <http://нэб.рф>

2. Информационный портал Электронно – библиотечная система Znanium.com (Режим доступа): URL: <http://znanium.com>

3. Информационный портал Электронная библиотека Юрайт (Режим доступа): URL: <https://biblio-online.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.01 БЕЗОПАСНОСТЬ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства;	– Демонстрирует сформированность знания Основных понятий, принципов и целей технического регулирования в области градостроительства и пожарной безопасности согласно действующему законодательству РФ; – Демонстрирует сформированность знания нормативно-правовой базы, регулирующей безопасность зданий и сооружений в Российской Федерации; – Демонстрирует сформированность знания Различных уровней ответственности зданий и сооружений и правила их идентификации; – Знает ключевые требования к механической безопасности зданий и сооружений; – Знает Требования к обеспечению безопасности зданий и сооружений в условиях воздействия опасных природных процессов (сейсмическая активность, наводнения, оползни и др.) и техногенных воздействий; – Знает Основные требования к обеспечению пожарной безопасности зданий и сооружений; – Знает Общие требования к составу, содержанию и	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании контрольной работы.

–основные направления изменения климатических условий региона; –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.	- оформлению проектной документации и результатам инженерных изысканий; –Понимает взаимосвязи между результатами инженерных изысканий и требованиями к безопасности; –Знает Требования к строительным материалам и изделиям, применяемым при строительстве зданий и сооружений, с учетом требований безопасности; –Понимание сущности качества и его основных признаков, характеризующих строительные продукцию и процессы; –Значение обеспечения качества как фундаментальной цели деятельности по обеспечению безопасности зданий и сооружений.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
–распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; –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; –составлять план действия;	– Способен идентифицировать и применять основные законодательные акты и нормативные документы в области градостроительства, пожарной и технической безопасности; – Способен определять уровень ответственности проектируемого или строящегося здания/сооружения; – Способен анализировать и применять требования к механической, пожарной безопасности и безопасности при	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании контрольной работы

определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на	воздействии природных и техногенных факторов для конкретных объектов; – Способен учитывать специфику условий строительства (сложные природные условия, техногенные зоны) при рассмотрении требований безопасности; – Способен оценивать соответствие проектной документации и результатов инженерных изысканий установленным общим требованиям и требованиям безопасности; – Способен выявлять потенциальные риски, связанные с недостаточным качеством проектных или изыскательских работ; – Способен оценивать пригодность строительных материалов и изделий на основе требований к качеству и безопасности; – Способен понимать, как характеристики материалов влияют на общий уровень безопасности и качества объекта.	

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.		

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
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ДПБ.02 МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.03 МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.03 Материаловедение является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

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	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;

	информационных технологий 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	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 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.

	– 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.	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 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

	– 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 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	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, 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 ДПБ.02 МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	32
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	30
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация на основании текущих оценок	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ДПБ.02 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		32	16	
Тема 1.1. Атомно-кристаллическое строение металлов	Содержание учебного материала	4	2	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	1		
	2. Атомно-кристаллическое строение металлов. Основные типы кристаллических решеток замыкания; оказание первой помощи пораженному электрическим током	1		
	Практическое занятие 1. Зависимость свойств металла от процесса образования зерен при наложении сварного шва	2	2	
Тема 1.2. Свойства металлов	Содержание учебного материала	6	4	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	2		

	4. Механические свойства металлов: прочность, упругость, пластичность, вязкость, твердость. Способы определения механических свойств. 5. Технологические свойства металлов: жидко текучесть (литейность), ковкость (деформируемость), прокаливаемость, обрабатываемость резанием, свариваемость			
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	4	
	Практическое занятие 2. Изучение микроструктуры металлов и сплавов. Исследование макроструктуры кристаллизации контура провара сварного шва.	1	1	
	Практическое занятие 3 Методы измерения твердости металлов и сплавов. Определение твёрдости для наплавленного участка, а также для сварного соединения	1	1	
	Практическое занятие 4. Анализ диаграммы состояния железоуглеродистых сплавов	1	1	
	Практическое занятие 5. Изучение микроструктуры чугунов. Исследование микроструктуры расположение кристаллов, характер фазовых структурных превращений в сварном шве	1	1	
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. 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 3. Конструкционные стали. Углеродистые и инструментальные стали. Стали с особыми физическими свойствами. Маркировка сталей и сплавов 4. Цветные металлы и сплавы. Маркировка сплавов цветных металлов	2		
	В том числе практических занятий	6	6	
	Практическое занятие 6. Изучение строения углеродистых сталей и чугунов в равновесном состоянии. Расшифровка марок углеродистых сталей по заданным условиям	2	2	

	Практическое занятие 7. Обоснование выбора марок сталей, применяемых для инструментов. Расшифровка марок легированных сталей по заданным параметрам	2	2	
	Практическое занятие 8. Построение и анализ графика термической обработки	1	1	
	Практическое занятие 9. Построение графика химико-термической обработки и последующей обработки детали	1	1	
Тема 1.4. Методы получения и обработки изделий из металлов и сплавов	Содержание учебного материала	6	2	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. Закалка стали. Гальванические, диффузионные и распылительные процессы нанесения металлических защитных и защитно-декоративных покрытий.	2		
	Самостоятельная работа Зона термического влияния сварного шва: структура, фазовые изменения и методы оценки свойств	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие 10. Температура скорости охлаждения материала сварного шва	2	2	
Тема 1.5. Цветные металлы и сплавы	Содержание учебного материала	6	2	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.	2		
	2. Алюминий и сплавы на его основе. Антифрикционные сплавы. Биметаллы.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие 11. Изучение микроструктуры сплавов цветных металлов	1	1	
	Практическое занятие 12. Сопоставительная характеристика цветных металлов	1	1	
Раздел 2. Основные сведения о неметаллических материалах		2	0	
	Содержание учебного материала	2	0	ОК 02.;

Тема 2.1. Основные сведения о неметаллических материалах	1. Классификация, строение и свойства неметаллических материалов (пластические массы, полимеры, композиционные материалы, керамика и др.)	2	0	ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 2.1.; ПК 3.1.; ПК 4.1
	2. Типовые термопластичные материалы (пластмасса/пластик)			
	3. Типовые термореактивные материалы			
Промежуточная аттестация на основании текущих оценок				
Всего		32	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.02 МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ

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

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей»,
оснащенный оборудованием:

учебная доска;

рабочие места по количеству обучающихся;

наглядные пособия;

рабочее место преподавателя;

техническими средствами обучения:

персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;

мультимедийный проектор;

мультимедийный экран;

лазерная указка;

средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1.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. Матогорин. — 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. Адашкин 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. Адашкин, 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. Черепашин . — 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 ДПБ.02 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	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	Оценка результатов выполнения: практической работы лабораторной работы контрольной работы самостоятельной работы тестирования Промежуточный контроль: на основании текущих оценок.

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	многоквартирными домами в соответствии с установленными правилами и требованиями. Соблюдает правила 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	

элементов зданий. – Технологий энергосбережения и энергоэффективности для пользователей жилых помещений. – Требований к проверке, 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	жилищного законодательства РФ для обеспечения правил пользования общим имуществом, жилыми помещениями и безопасности проживания. Соблюдает нормы и правила технической 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	

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, 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	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 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.	

безопасности при проведении сварочных работ; – Правила 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 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;	– 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. – Демонстрирует навык использования современного программного обеспечения в профессиональной деятельности. – Демонстрирует умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. – Демонстрирует навык понимания общего смысла чётко произнесённых 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.	Оценка результатов выполнения: практической работы лабораторной работы контрольной работы самостоятельной работы тестирования Промежуточный контроль: на основании текущих оценок.

– 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 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	– 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 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	

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	проверок. – Демонстрирует умение вести журналы осмотров и составлять дефектные ведомости. – Демонстрирует навык формирования перечня работ, включая их объемы 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 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.	

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	– 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 2.11
к программе ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

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 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

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

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

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

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

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ПК 1.4. Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества;

ПК 1.5. Организовывать проведение расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг;

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

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

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – 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; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач;

	профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – 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	– 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 с использованием цифровых средств; – 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

	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; – 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	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 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,

	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 – 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	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ДПБ.03 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	32
<i>Самостоятельная работа</i>	1
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	30
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация в форме контрольной работы	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ДПБ.03 Цифровая экономика в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1.1. Цифровая экономика. Цели, задачи, базовые направления развития.	Содержание учебного материала	1	0	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.
	Цели, задачи и риски развития цифровой экономики в России. Подготовка специалистов в области информационно-коммуникационных технологий при эксплуатации и обслуживанию многоквартирных домов. Цифровая грамотность населения. Опорная инфраструктура и государственная поддержка. Технологическое развитие: исторические вехи и современность. Информационная экономика как основа развития цифровой экономики. Основные характеристики и возможности информационной (сетевой) экономики. Цели, задачи и риски развития цифровой экономики в России	1		
Тема 1.2. Влияние цифровой трансформации на экономику и бизнес. Информация как производительная сила современного общества. Модели информационной экономики	Содержание учебного материала	3	0	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.
	Модели информационной экономики. Принципы информационного общества. Производственные отношения. Экономическая сфера общества. Влияние информационной экономики на участников рынка (покупатели, производители, структура коммерческих отношений). Цифровая экономика как дальнейшее развитие новой (информационной) экономики. Ключевые тренды в цифровой экономике. Влияние цифровой трансформации на бизнес-среду. Цифровая трансформация промышленности.	1		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №1. Экономическая информация. Микро-, мезо- и макроэкономические характеристики современного информационного общества. Сканирование внешней среды. Субъектно-объектная модель информационного общества	2		

Тема 1.3. Нормативное Регулирование информационной среды в РФ.	Содержание учебного материала	6	6	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.
	Программа «Цифровая экономика Российской Федерации»: цели и задачи развития цифровой экономики - экономического уклада, переход на качественно новый уровень использования информационно - телекоммуникационных технологий во всех сферах социально-экономической деятельности. Функции государства и правовое обеспечение перехода к цифровой экономике. Национальные Федеральные проекты. Система управления цифровой трансформацией региона	2	2	
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №2. Деловая игра «Цифровизация региона (города)»	4	4	
Тема 1.4. Инфраструктура, технологические рынки и платформы цифровой экономики	Содержание учебного материала	2	-	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.
	Инфраструктура, технологические рынки и платформы цифровой экономики. Национальная технологическая инициатива (НТИ). Рынки и рабочие группы НТИ. Глобальная информационная инфраструктура. Информационная инфраструктура в России. Примеры информационной инфраструктуры. Формирование информационной инфраструктуры. Взаимодействия информационной инфраструктуры и потребителей	1		
	<i>Самостоятельная работа</i> Сравнительный анализ глобальной и российской информационной инфраструктуры: примеры, особенности, тенденции развития. Исследование процессов формирования и развития информационной инфраструктуры в России.	1		
Тема 1.5. Сквозные технологии цифровой экономики: технологии распределенных реестров, большие данные, искусственный интеллект	Содержание учебного материала	3	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.
	Сквозные технологии цифровой экономики. Технологии распределенных реестров, большие данные, искусственный интеллект. Системы распределенного реестра. Новые производственные технологии. Виртуальные технологии, технологии дополненной реальности	1		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №3. Влияние цифровой экономики на организацию рыночных отношений в сфере обслуживания и эксплуатации МКД	2	2	
Тема 1.6.	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01.; ОК 02.;

Состояние и особенности современного цифрового производства	Основные этапы становления и развития цифрового производства. Основные технологии цифрового производства. Преимущества и недостатки технологий цифрового производства	2		ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №4. Технические средства современного цифрового производства	2	2	
Тема 1.7. Программное обеспечение цифрового производства. Применение цифровых технологий в экономике информационных систем	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.
	Программное обеспечение цифрового производства. Программное обеспечение для автоматизации производственных процессов. Программное обеспечение для 3D моделирования. Новые производственные технологии, промышленный интернет, технологии беспроводной связи. Суть технологий и их применение в различных секторах экономики, в государственном секторе. Оценка эффективности внедрения цифровых бухгалтерского учёта технологий на предприятии. Умное производство. Мобильные телекоммуникации. Интернет вещей.	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие №5. 3D моделирование на различном программном обеспечении	2	2	
Тема 1.8. Технологии аддитивного производства и прототипирование. 3D печать и сканирование	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01, ОК 02, ОК 09.
	Основные технологии аддитивного производства. Основные направления развития аддитивных средств создания новых продуктов. Прототипирование. Этапы и применение. Устройство и элементы 3D-принтера. Материалы для 3D-печати. Программное обеспечение для 3D-печати. Настройки 3D-печати и параметры модели. Устройство 3D-сканера, основные элементы. Параметры 3D-сканирования. Устройство и элементы лазерного резака. Параметры и настройки при лазерной резке	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №6. Работа на 3D-принтере: 3D-сканирование и 3D-печать	4	4	
Тема 1.9. Основные подходы к управлению	Содержание учебного материала	2	-	ОК 01, ОК 02, ОК 09.
	Основные подходы к управлению проектами в сфере цифрового	2		

проектами в сфере цифрового производства	производства, технологий в многоквартирных домах. Использование технологий цифрового производства в инновационном бизнесе			
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		1		
Всего		32	16	

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 профессиональных модулей», оснащенный оборудованием:

учебная доска;

рабочие места по количеству обучающихся;

наглядные пособия;

рабочее место преподавателя;

техническими средствами обучения:

персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;

мультимедийный проектор;

мультимедийный экран;

лазерная указка;

средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Агапов А.П. Административное право. – М.: Юрайт, 2025 г.-874с.

2. Бошно С.В. ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. Учебник для СПО. -Москва: «Юрайт», 2024 г.-336с.

Нормативно–правовые источники:

1. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 15 ноября 2002 г. №138-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 18 ноября 2002 г. N 46).

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. N 1 (часть I) ст. 1).

3. Гражданский кодекс РФ ч. 4 от 18.12.2006г. № 230-ФЗ.

4.Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ, опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. N 1 (часть I) ст. 3)

3.2.2. Дополнительные источники

5. Конституция Российской Федерации. – М.: «Эксмо-Пресс», 2015 г. – 32с.

6. ФЗ РФ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». – М: «Проспект», 2015 г.-58 с.

7. ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». – М: «Эксмо-Пресс»,2015г. – 592 с.

8. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / Под ред. М.А. Видука – М., 2011.

9. Осокина Г.Л. Гражданский процесс. Общая часть. – М., 2012.

10.Солнцев Ю.Л., Вологжанина С.А. Материаловедение. — М.: Академия, 2018— 496 с.

11.Материаловедение в машиностроении. В 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. М. Адашкин, Ю. Е. Седов, А. К. Онегина, В. Н. Климов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 258 с.

**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		
– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – 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	знание особенностей цифровых технологий в современной экономике и обществе; знание термина «цифровая экономика» и необходимости цифровой экономики; знание программы развития цифровой экономики в России; знание особенностей работы портала государственных услуг Российской Федерации. демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить, 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,	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании контрольной работы

деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – 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	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 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	

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 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	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;	

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		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию,	– умение применять программное обеспечение в профессиональной деятельности; – умение работать с информационными справочными системами; – умение применять различные программы в профессиональной деятельности и в различных	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на

необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач,	жизненных ситуациях. – 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; – демонстрирует сформированность умения определять задачи для поиска информации, планировать	основании контрольной работы

– 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;	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	

– 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,	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);	

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 – 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	– 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 2.12
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ДПБ.04 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.04 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ДПБ.04 Основы бережливого производства является вариативной частью дополнительного профессионального блока образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

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

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

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

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

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

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

ПК 1.1. 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 1.2. Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов;

ПК 1.4. Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества;

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.; ОК 05.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.	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	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;

	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 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;	– 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 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;

	– 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; – 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	– 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; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – 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; – Нормативных правовых, методических и инструктивных документов, регламентирующих деятельность по управлению многоквартирными домами. – Составы технической и иной документации по управлению многоквартирными домами.

	темы; – 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; – 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; – 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-	– Правил и требований к оформлению технической и иной документации по управлению многоквартирными домами. – Правил деловой переписки и письменного этикета; – Основ и требований Российской Федерации в области защиты персональных данных и миграционного законодательства. – Основ документоведения, внутренних стандартов и методических документов в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений. – Основ конфликтологии. – Технологий обработки документов и информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; – 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.

	телекоммуникационную сеть Интернет для сбора информации о собственниках и пользователях помещений и осуществления коммуникаций в организации; – 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; – Контроля подбора кадров, его расстановки и целесообразного использования при формировании определения вида деятельности первичных трудовых коллективов на основе психологии сотрудничества. – Выдачи заданий персоналу на выполнение работ по обслуживанию общедомового имущества	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.04 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

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	18
практические занятия	18
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация на основании текущих оценок	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ДПБ.04 Основы бережливого производства

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация		22	10	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
Тема 1.1. Основные понятия и методология бережливого производства	Содержание учебного материала	8	4	
	Цели, задачи учебной дисциплины «Основы бережливого производства». Примеры внедрения бережливого производства (Госкорпорация "Росатом", ПАО "КАМАЗ", "Группа ГАЗ", ОАО "РЖД", Госкорпорация "Ростех", ПАО "Сбербанк России")	2		
	Области применения бережливого производства (БП). История создания моделей бережливого производства. Преимущества и недостатки БП. Серия ГОСТ «Бережливое производство».	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическая работа №1 Фабрика процессов как эффективный способ обучения оптимизации производственного процесса (деловая имитационная игра)	4	4	
Тема 1.2 Принципы и концепция системы БП. Картирование потока создания ценности	Содержание учебного материала	8	2	
	Целеполагание в концепции БП. Принципы БП. Поток создания ценности. Цели применения карт потоков. Уровни потока создания ценности. Виды и принципы картирования процесса.	4		
	Этапы проведения картирования. Инструменты картирования потока создания ценности. Карта целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности. Типичные ошибки при картировании	2		
	В том числе практических занятий	2	2	

	Практическая работа №2 Понятие и этапы бережливого проекта. Разработка паспорта учебного проекта на выбранную тематику. Картирование потока создания ценностей в соответствии с предложенным алгоритмом	2	2	
Тема 1.3 Методы решения проблем	Содержание учебного материала	6	4	
	Проблемно-ориентированное мышление. Определение и формулирование проблемы. Определение ключевых причин возникновения проблемы. Технологии анализа проблем. Квалификация видов потерь по системе 3М. Источники потерь и способы их устранения	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие №3-4. Выбор инструментов решения проблемы в рамках реализуемого учебного проекта по результатам картирования (Техника 4W+2H + декомпозиция проблемы, изучение причин возникновения, разработка корректирующих действий)	4	4	
Раздел 2. Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности		14	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
Тема 2.1 Методы и инструменты	Содержание учебного материала	6	4	
	Основные инструменты БП (области применения, адаптация под вид профессиональной деятельности): стандартизированная работа, система рационализации рабочего места (5S), методика всеобщего обслуживания оборудования (TPM), методика быстрой переналадки (SMED), методика защиты от непреднамеренных ошибок (Рока-юке), методика непрерывного улучшения (кайдзен), встроенное качество, метод организации производства «точно в срок» (канбан)	2		
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 5-6. Применение инструментов бережливого производства в учебном проекте. Система рационализации рабочего места (5S) в соответствии со спецификой и профессиональной направленностью	4	4	
Тема 2.2	Содержание учебного материала	4	2	
	Модель внедрения БП. Целеполагание в бережливой организации. Организационная структура в концепции БП. Ключевые показатели	2		

Внедрение методов бережливого производства	эффективности работы. Производственная культура на рабочем месте. Типичные ошибки применения методов БП			
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 7. Определение моделей внедрения бережливого производства. Варианты внедрения БП с использованием метода диагностики скрытых потерь	2	2	
Тема 2.3 Технологии лидерства, вовлечения и мотивации персонала	Содержание учебного материала	4	2	
	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	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 8. Применение методов мотивации персонала в рамках учебного проекта	2	2	
Всего		36	18	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.04 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

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

Кабинет Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскоооальной трубе 30шт

Доска Одноэлементная магнитная маркерная доска.

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

Экран Экран для проектора настенный.

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

Многофункциональное устройство (МФУ) МФУ (принтер/сканер/копирование)

Методический указания по выполнению практических работ Формат электронный.

Шкаф Шкаф полуоткрытый для книг. Р

Шкаф закрытый двухдверный.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Давыдова, Н.С. Основы бережливого производства: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / Н.С. Давыдова, Ю.А. Гуськова, Е.С. Куликова, М.Г. Некрасова, Д.А. Попов, О.В. Ракшина, С.Л. Чуйкова, Е.А. Шашенкова. Под ред. Е.А. Шашенковой, Н.С. Давыдовой. – М.: Издательский центр «Академия», 2023 г. – 320 с. ISBN 978-5-0054-0975-1

2. Зинчик, Н. С. Бережливое производство: учебник / Н. С. Зинчик, О. В. Кадырова, Ю. И. Растова. — Москва: КноРус, 2024. — 296 с. — ISBN 978-5-406-12699-8.

3. Курамшина, А.В. Основы бережливого производства: учебник / А.В. Курамшина, Е.В. Попова. — Москва: КНОРУС, 2024. — 200 с. (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-12476-5

3.2.2. Электронные издания

1. Бродецкий, Г. Л. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517345>

2. Бурнашева, Э. П. Основы бережливого производства / Э. П. Бурнашева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 76 с. — ISBN 978-5-507-48836-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/364793>

3. Вершинин, О. Как помогает бережливое производство и для какого бизнеса подходит / О. Вершинин. — Текст: электронный // Интернет-портал – ООО «НЕЙРОС». Санкт-

Петербург, 2024— URL: <https://neiros.ru/blog/management/kak-berezhlivoe-proizvodstvo-pomozhet-i-dlya-kakogo-biznesa-podoydet/>

4. Киселев, А.А. Принятие управленческих решений: учебник / А.А. Киселев. — Москва: КноРус, 2021. — 169 с. — ISBN 978-5-406-07898-3. — URL: <https://book.ru/book/938341>

5. Ключев, А. В. Бережливое производство: учебное пособие для СПО / А. В. Ключев; под редакцией И. В. Ершовой. 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-0447-2, 978-5-7996-2900-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139518.html>

6. Симонова, М. В. Экономика труда: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Симонова [и др.]; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13411-7 — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519424>

7. Староверова, К. О. Основы бережливого производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 74 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16473-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544921>

8. Шмелёва, А.Н. Методы бережливого производства: учебно-методическое пособие / А.Н. Шмелёва. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 38 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171543>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Виниченко, В. А. Бережливое производство: учебное пособие / В. А. Виниченко. — Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2020. — 100 с. — ISBN 978-5-7782-4328-6. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869254>

2. Вэйдер, М. Инструменты бережливого производства: Мини-руководство по внедрению методик бережливого производства: справочник / М. Вэйдер // Москва: Альпина Паблишер, 2020. - 125 с.

3. ГОСТ Р 56407-2023. Бережливое производство. Основные инструменты и методы их применения: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 октября 2023 г. N 1292-ст: дата введения 2024-02-01. — Москва: Гост Ассистент. — 16 с.— URL: <https://gostassistant.ru/doc/7cfeecc4-ac82-4555-af8f-7e0394244343>

4. ГОСТ Р 56020-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Бережливое производство. Основные положения и словарь: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 19 августа 2020 г. N 513-ст: дата введения 2021-08-01. — Москва: Гост Ассистент. — 20 с.— URL: <https://gostassistant.ru/doc/9bdeb20e-11f9-4ed2-9e1f-031cbccc3081>

5. Развитие бережливых производственных систем в России: новые методы и модели: монография / Ю. П. Адлер, Э. В. Кондратьев, Н. А. Гудз [и др.]; под редакцией Ю. П. Адлера, Э. В. Кондратьева. — Москва: Академический Проект, 2020. — 207 с. — ISBN 978-5-8291-2910-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/132255>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.04 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

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 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	– демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – показывает понимание структуры плана для решения задач, алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает владение методами работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – показывает знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует владение приёмами структурирования информации, знание формата оформления результатов поиска информации, современных средств и	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

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	устройств информатизации; – показывает понимание порядка применения средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе цифровых средств; – демонстрирует знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – показывает владение основными общеупотребительными глаголами (бытовая и профессиональная лексика); – демонстрирует знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – показывает понимание особенностей произношения, владение правилами чтения текстов профессиональной направленности; – демонстрирует 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,	

процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – 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; – Нормативных правовых, методических и инструктивных	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; – 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	

документов, регламентирующих деятельность по управлению многоквартирными домами. – Составы технической и иной документации по управлению многоквартирными домами. – Правил и требований к оформлению технической и иной документации по управлению многоквартирными домами. – Правил деловой переписки и письменного этикета; – Основ и требований Российской Федерации в области защиты персональных данных и миграционного законодательства. – Основ документоведения, внутренних стандартов и методических документов в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений. – Основ конфликтологии. – Технологий обработки документов и информации с использованием вычислительной техники, современных	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 знание нормативных правовых, методических и инструктивных документов, регламентирующих деятельность по управлению многоквартирными домами. – Демонстрирует знание состава технической и иной документации по управлению многоквартирными домами. – Демонстрирует знание правил и требований к оформлению технической и иной документации по управлению многоквартирными домами. – Демонстрирует знание правил деловой переписки и письменного этикета. – Демонстрирует знание основ и требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных и миграционного законодательства. – Демонстрирует знание основ документоведения, внутренних стандартов и	

средств коммуникаций, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; – 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.	методических документов в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений. – Демонстрирует знание основ конфликтологии. – Демонстрирует знание технологий обработки документов и информации с использованием вычислительной техники и современных средств коммуникаций, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. – 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.	
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	– демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает способность анализировать задачу и/или проблему и выделять её	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на

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 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	составные части; – демонстрирует умение определять этапы решения задачи; – показывает навык выявления и эффективного поиска информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – показывает способность оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – демонстрирует умение определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – показывает навык выделения наиболее значимого в перечне информации, структурирования получаемой информации и оформления результатов поиска; – демонстрирует способность оценивать практическую значимость результатов поиска; – показывает умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – демонстрирует способность понимать общий	практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

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;	смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), а также понимать тексты на базовые профессиональные темы; – показывает умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – демонстрирует способность строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – показывает умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – демонстрирует навык написания простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы; – показывает умение организовать рабочее место сварщика; – 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	

– 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; – 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; – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную	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 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	

деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – 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; – 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	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 умение составлять, оформлять и регистрировать документацию по управлению многоквартирными домами для структурных подразделений и организации в целом. – Демонстрирует умение оформлять акты 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 и иной документации, а также для осуществления коммуникаций в организации. – Демонстрирует умение обобщать и систематизировать информацию о собственниках и пользователях помещений в	

электронный вид технической и иной документации, и осуществления коммуникаций в организации; – Контроля подбора кадров, его расстановки и целесообразного использования при формировании определения вида деятельности первичных трудовых коллективов на основе психологии сотрудничества. – Выдачи заданий персоналу на выполнение работ по обслуживанию общедомового имущества; – 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 умения грамотно излагать мысли и оформлять профессиональные документы на государственном языке: чёткая структура текста,	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 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	

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;	коллективами.	

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.13
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ДПБ.05 ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.05 ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ДПБ.05 Охрана труда и экологическая безопасность является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

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	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

	последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – 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; – определять задачи для поиска информации, планировать	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 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

	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; – 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;	профессиональной направленности;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.05 ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

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	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	24
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация на основании текущих оценок	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ДПБ.05 Охрана труда и экологическая безопасность

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Опасные и вредные производственные факторы		12	4	
Тема 1.1. Воздействие негативных факторов на человека	Содержание учебного материала	8	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
	Воздействие опасных и вредных производственных факторов на предприятиях на организм человека.	2		
	Контролирование санитарно-гигиенических условий труда.	2		
	Основные причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 1. Анализ причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний специалистов по эксплуатации МКД,	2	2	
Тема 1.2. Методы и средства защиты от технических систем и технологических процессов	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
	Механизированные производственные процессы. Средства индивидуальной защиты и личной гигиены. Задачи и средства защиты	2		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 2. Классификация средств индивидуальной защиты и личной гигиены.	1	1	
	Практическое занятие № 3. Применение средств коллективной защиты Практическое занятие № 4. Применение средств индивидуальной защиты	1	1	
Раздел 2. Обеспечение безопасных условий труда в сфере производственной деятельности		14	10	

Тема 2.1. Безопасные условия труда	Содержание учебного материала	10	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. 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.	Содержание учебного материала	4	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
	В том числе практических занятий	4	4	

Правовые и нормативные основы охраны труда на предприятии	Практическое занятие № 12. Основные положения законодательства об охране труда на предприятии.	2	2	
	Практическое занятие № 17. Основопологающие документы по охране труда. Система стандартов безопасности труда. Комплекс мер по охране труда	2	2	
Тема 3.2. Организационные основы охраны труда на предприятии	Содержание учебного материала	4	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 13-14. Организация работы по охране труда на предприятии. Служба охраны труда.	1	1	
	Практическое занятие № 15-16. Разработка мероприятий по охране труда на предприятии. Надзор и контроль за охраной труда на предприятии. Ответственность за нарушение охраны труда	1	1	
	Практическое занятие № 17-18. Организация обучения, инструктажа и проверки знаний по охране труда работников предприятия. Виды инструктажа	2	2	
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 № 19-20. Понятие, сущность, уровни экологической безопасности. Факторы экологической опасности и экологического риска.	1	1	
	Практическое занятие № 21-22. Экологическое и санитарно-гигиеническое нормирование. Нормативы допустимого воздействия на окружающую природную среду	1	1	
	Промежуточная аттестация на основании текущих оценок			
Всего		36	24	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДПБ.05 ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

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

Кабинет «Безопасность жизнедеятельности и охраны труда», оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя:

Стол

Стул

Рабочее место обучающегося:

Стол ученический 2-местный нерегулируемый на прямоугольной трубе 15шт

Стул ученический нерегулируемый на плоскооальной трубе 30шт

Доска Трехэлементная доска с зеленым матовым покрытием, предназначенным для написания мелом. Основная рабочая поверхность – стальной оцинкованный лист.

Проектор Универсальный DLP проектор InFocus

Экран для проектора настенный.

Компьютер:

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

Многофункциональное устройство (МФУ)

Комплект стендов и/или плакатов. Размер А1.

Темы:

- "Классификация ЧС"
- "Основы военной службы"
- "Классификация негативных факторов среды обитания"
- "Физические факторы среды обитания"
- "ЧС военного времени"
- "Методы оказания первой медицинской помощи"
- "Выживание в природе, в городе, на воде"

Средства индивидуальной защиты Противогазы, респираторы, ватно-марлевые повязки, противопыльная тканевая маска ПТМ-1, общевойсковые защитные комплекты ОЗК, индивидуальные противохимические пакеты ИПП11, аптечки индивидуальные АИ, очки защитные

Манекен- тренажер

Интерактивный лазерный тир

Учебные приборы

Измеритель температуры и влажности (термогигрометр) или аналог для измерения температуры воздуха и влажности в помещениях. Дозиметр Грач или аналог. Предназначен для измерения радиации в помещениях и на местности.

Средства оказания первой помощи Аптечка для, оказания первой доврачебной помощи, раны, кровотечения. Комплектация:

- сумка (аптечка);
- жгут кровоостанавливающий;
- пластырь рулонный;
- пластырь одноразовый стерильный;
- перекись водорода;
- лейкопластырь бактерицидный; - салфетки марлевые;
- бинт широкий стерильный;
- бинт узкий стерильный;
- эластичный бинт;
- зеленка;

- йод;

- ватные диски

Методический указания по выполнению практических работ: формат электронный.

Шкаф полуоткрытый для книг

Шкаф закрытый двухдверный. 2шт

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Сафонов, А. А. Охрана труда: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 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 ДПБ.05 ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

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	— 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	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании контрольной работы.

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	программное обеспечение в профессиональной деятельности; — демонстрирует знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; — показывает понимание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности; — демонстрирует знание путей обеспечения ресурсосбережения; — показывает понимание принципов бережливого производства; — демонстрирует осведомлённость об основных направлениях изменения климатических условий региона; — показывает знание правил поведения в чрезвычайных ситуациях. — демонстрирует знание содержания актуальной нормативно-правовой документации; — показывает владение современной научной и профессиональной терминологией; — демонстрирует понимание возможных траекторий профессионального развития и самообразования; — показывает знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; — демонстрирует владение правилами разработки	

произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;	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	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	Экспертное наблюдение, анализ, проверка и оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Промежуточный контроль: на основании контрольной работы

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; – 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	результат и последствия своих действий — самостоятельно или с помощью наставника; — демонстрирует способность определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска и выбирать необходимые источники; — показывает умение выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемые данные и оформлять результаты поиска; — демонстрирует навык оценки практической значимости результатов поиска; — показывает умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; — демонстрирует соблюдение норм экологической безопасности; — показывает способность 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	

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	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — показывает владение современной научной профессиональной терминологией и умение её применять; — демонстрирует способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; — показывает умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; — демонстрирует навык презентации идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности; — показывает способность определять источники достоверной правовой информации; — демонстрирует умение составлять различные правовые документы; — показывает навык нахождения интересных проектных идей, их грамотной формулировки и документирования; — демонстрирует способность оценивать жизнеспособность проектной идеи и составлять план проекта. — демонстрирует сформированность понимания общего смысла чётко произнесённых высказываний на знакомые темы (профессиональные и бытовые) и текстов на базовые профессиональные темы;	

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 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 2.14
к программе ОПОП-П СПО по профессии
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

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 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины является формирование представлений об истории России как истории Отечества, ее основных вехах, а также воспитание базовых национальных ценностей уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историко-просветительскую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.

Актуальность учебной дисциплины «История России» заключается в её практической направленности на реализацию единства интересов личности, общества и государства в деле воспитания гражданина России. Дисциплина способствует формированию патриотизма и гражданственности как важнейших направлений воспитания обучающихся.

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

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 03, ОК 06,	<u>Должен уметь:</u> – выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных ценностей в России; – анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени;	<u>Должен знать:</u> – 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;

	– анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей профессии; – применять стандарты антикоррупционного поведения;	– 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;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

2.1. Трудоемкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	38
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	22
промежуточная аттестация на основании текущих оценок	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.01. История России

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 учебного материала	1		ОК 03, ОК 06,
	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	1		
Тема 2. Александр Невский как спаситель Руси	Содержание учебного материала	1		ОК 03, ОК 06,
	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	1		
Тема 3. Смута и её преодоление	Содержание учебного материала	4		ОК 03, ОК 06,
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №1 Анализ причин династического кризиса и Смутного времени. Моделирование процесса избрания государя на Земском соборе. Изучение роли Первого и Второго ополчений в борьбе с иностранной интервенцией и формировании национально-государственной идентичности	2		
	Практическое занятие №2. Земские соборы – народное представительство и волеизъявление. Причины, ход и последствия Смутного времени. 4 ноября – смысл Дня народного единства, как объединения народов России против внутреннего раскола и иностранной интервенции. Зарождение гражданского и патриотического самосознания в ходе народного ополчения	2		

Тема 4. «Волим под царя восточного, православного»	Содержание учебного материала	2		ОК 03, ОК 06
	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.	2		
Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи	Содержание учебного материала	4		ОК 03, ОК 06
	Взаимодействие Петра I с европейскими державами (Северная война, Прутский поход). Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №3. Консолидация Петром I внутренних сил России с целью ее выхода на широкую мировую арену. Внутренние реформы для развития производительных сил страны и укрепления военной безопасности. Строительство великой империи: цена и результаты. Продолжение освоения Сибири и Дальнего Востока: история русских открытий в сравнении с колониальными захватами западных стран	2		ОК 03, ОК 06
Тема 6. «Отторженная возвратих»	Содержание учебного материала	1		ОК 03, ОК 06
	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	1		
Тема 7. Крымская война – «Пиррова победа Европы»	Содержание учебного материала	3		ОК 03, ОК 06
	«Восточный вопрос». Положение держав в восточной Европе. Курс императора Николая I. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны	1		

	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №4. Роль России в спасении Европы от экспансии наполеоновской Франции. Истоки патриотизма народов страны. Расширение границ и статуса великой державы России в первой половине XIX в. «Восточный вопрос». Крымская война, как попытка Запада нанести «стратегическое поражение» России. Память о героях обороны Севастополя. Итоги Крымской войны: Великие реформы Александра II, модернизация страны при Александре III	2		ОК 03, ОК 06
Тема 8. Гибель империи	Содержание учебного материала	4		ОК 03, ОК 06,
	Первая русская революция 1905-1907 гг. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (Брусиловский прорыв), расстановка сил. Февральская революция и Брестский мир. Октябрь 1917 г. как реакция на происходящие события: причины и ход Октябрьской революции. Гражданская война	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №5. Русская революция 1905-1907 гг. – начало либерального эксперимента над исторической Россией. Первая мировая война и её уроки: герои сражений и мобилизация страны. От Февраля к Октябрю 1917 года: как свергали царя, но сломали государство. Гражданская война: крах идеи мировой революции, но возрождение инстинкта национального самосохранения	2		
Тема 9. От великих потрясений к Великой победе	Содержание учебного материала	2		ОК 03, ОК 06,
	Новая экономическая политика. Антирелигиозная компания. Индустриализация. Коллективизация и ее последствия. Патриотический поворот в идеологии советской власти и его выражение в Великой Отечественной Войне	2		
Тема 10. «Вставай, страна огромная»	Содержание учебного материала	2		ОК 03, ОК 06,
	В том числе практических занятий	2		

		Практическое занятие №6 Анализ причин и этапов Второй мировой и Великой Отечественной войн: работа с историческими документами и картой. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны. Фронт и тыл. Защитники Родины и пособники нацистов. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.	2		
Тема 11. В буднях великих строек		Содержание учебного материала	4		ОК 03, ОК 06,
		В том числе практических занятий	2		
		Практическое занятие № 7 Комплексный анализ послевоенного развития СССР: Геополитические результаты Великой Отечественной войны. Экономика и общество СССР после Победы. Пути восстановления экономики – процессы и дискуссии. Экономическая модель послевоенного СССР, идеи социалистической автаркии. Продолжение и последующее сворачивание патриотического курса в идеологии. Атомный проект и создание советского ВПК. План преобразования природы	2		
		Самостоятельная работа: Этапы экономического развития в 1950-1970-х гг.: значение достижений в науке, промышленности и сельском хозяйстве для современной Российской Федерации	2		
Тема 12. От перестройки к кризису, к возрождению	От к от к	Содержание учебного материала	2		ОК 03, ОК 06,
		В том числе практических занятий	2		
		Практическое занятие №8 Идеология и действующие лица «перестройки». Россия и страны СНГ в 1990-е годы. Кризис экономики – цена реформ. Безработица и криминализация общества. Пропаганда деструктивных идеологий среди молодёжи. Олигархизация. Конфликты на Северном Кавказе. Положение национальных меньшинств в новообразованном государстве	2		
Тема 13. Россия. XXI век		Содержание учебного материала	2		ОК 03, ОК 06,
		Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Деолигархизация и	2		

	укрепление вертикали власти. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Возвращение ценностей в конституцию. Спецоперация по защите Донбасса			
Тема 14. История антироссийской пропаганды	Содержание учебного материала	2		ОК 03, ОК 06,
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №9 Ливонская война – истоки русофобской мифологии. «Завещание Петра великого» - антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Мифологемы и центры распространения современной русофобии	2		
Тема 15. Слава русского оружия	Содержание учебного материала	2		ОК 03, ОК 06,
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №10 Ранние этапы истории русского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский и Обуховский заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной Войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки	2		
Тема 16. Россия в деле	Содержание учебного материала	2		ОК 03, ОК 06,
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №11 Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков	2		
Всего:		38		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

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 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. Даудов, А.Х. История России с древнейших времен до наших дней : учебное пособие / А. Х. Даудов, А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Кривошеев [и др.] ; под. ред. А.Х. Даудов. - СПб: Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2023. - 368 с. - ISBN 978-5-288-05973-5. – Текст: непосредственный.

2. 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. — Текст : непосредственный.

3. 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. - Текст : электронный.

4. 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. — Текст: непосредственный.

5. 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. — Текст: непосредственный.

6. Тропов, И. А. История / И. А. Тропов. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 472 с. — ISBN 978-5-507-47383-0. — Текст : непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бугров, К. Д. История России: учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 3-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/139542>.

2. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Прядеин ; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05440-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540370>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Артемов В.В. История (для всех специальностей СПО): учебник для студентов, обучающихся по профессиям и специальностям сред. проф. образования: учебное издание /Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. - Москва: Академия, 2024. - 256 с. (Специальности среднего профессионального образования) – ISBN 978-5-0054-2323-8.

2. Карпачев, С. П. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Карпачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08753-6. — Текст: непосредственный.

3. Крамаренко, Р. А. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. А. Крамаренко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09199-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539174>.

4. Мединский, В. Р. История. История России. 1914—1945 годы. 10 класс. Базовый уровень: учебник / В.Р. Мединский, А.В. Торкунов — Москва: Издательство Просвещение, 2024. — 496 с. — ISBN 978-5-09-112828-4 — Текст: непосредственный.

5. Мединский, В. Р. История. История России. 1945 год — начало XXI века. 11 класс. Базовый уровень: учебник / В.Р. Мединский, А.В. Торкунов — Москва: Издательство Просвещение, 2024. — 448 с. — ISBN 978-5-09-112830-7 — Текст: непосредственный.

6. Мокроусова, Л. Г. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 122 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17068-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532336>.

7. Некрасова, М. Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15987-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536636>.

8. Фирсов, С. Л. История России : учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Фирсов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08721-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540360>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Должен знать:</u> – 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;	– 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; – показывает знание сущности гражданско-патриотической позиции и традиционных общечеловеческих ценностей, способствует гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений в профессиональной практике; – проявляет знание традиционных общечеловеческих	Текущий контроль в форме: экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. практических работ, тестирования. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

	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>Должен уметь:</u> – выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных ценностей в России; – анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; – анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России;	– 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	Текущий контроль в форме: экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. практических работ, тестирования. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок

– проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей профессии; – применять стандарты антикоррупционного поведения;	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;	

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 программе ОПОП-П СПО по профессии
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

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 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

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 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 09.	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 задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	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; – одержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования;

	– 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; – 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; – 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 СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Трудоемкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	122
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	120
в т.ч. в форме практической подготовки	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	110
лабораторные занятия	-
промежуточная аттестация на основании других форм контроля и 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		42	16	
Тема 1.1. Россия в современном мире. Экономика отрасли.	Содержание учебного материала	10	6	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.
	Состояние современной экономики. Россия и сотрудничество с другими государствами. Краткое описание отрасли. Система времен действительного залога в английском языке. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Артикль. Употребление артикля с именами собственными	2		
	В том числе практических занятий	8	6	
	Практическое занятие №1. 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 лексикограмматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	2	
	Практическое занятие №2. 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 вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	4	2	
	Практическое занятие №3. Подготовка устного сообщения учащимися по теме «Экономика отрасли» на основе лексико-грамматического	2	2	

	материала предыдущих практических занятий. Диалог-дискуссия по теме «Чем определяется выбор профессии?»			
Тема 1.2. Роль образования в современном мире	Содержание учебного материала	8	4	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.
	В том числе практических занятий	8	4	
	Практическое занятие №4. 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 №5. 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 № 6. Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в России для иностранных студентов». Просмотровое чтение текстов по теме «Система среднего профессионального образования в России». Ответы на вопросы по тексту. Составление диалогов по теме «Иностранный студент поступает в учебное заведение в России».	2		
	Практическое занятие № 7. Круглый стол с обсуждением заранее подготовленных групповых сообщений на базе материала видео и текстов предыдущих практических занятий по темам: «Сравнение среднего профессионального образования в России, Великобритании, США и Китае»; «Роль образования в жизни»; «Важность получения образования» (темы распределяются на практическом занятии №6 на каждую рабочую группу в аудитории)	2		
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	12	6	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.
	В том числе практических занятий	12	6	
	Практическое занятие № 8. Введение новых лексических единиц по теме	4	2	

Значение иностранного языка в освоении профессии	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.			
	Практическое занятие № 9. Просмотровое чтение текста по теме «Я и моя профессия». Дискуссия: «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии».	4	2	
	Практическое занятие № 10. Просмотр видео по теме «Профессиональный диалог». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).	4	2	
Тема 1.4. Основы общения	Содержание учебного материала	12		ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.
	В том числе практических занятий	12		
	Практическое занятие № 11. 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».	4		
	Практическое занятие № 12. 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.	4		

	Практическое занятие № 13. 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»	4		
Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера	Содержание учебного материала	14	6	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.
	Резюме. Прохождение собеседования. Страдательный залог. Числительные. Повторение пройденного ранее грамматического материала	2		
	В том числе практических занятий	12	6	
	Практическое занятие № 14. 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.	2	2	
	Практическое занятие № 15. 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	2	
	Практическое занятие № 16. Заполнение анкеты-заявки о приеме на работу. Составление резюме и портфолио для работодателя.	2		
	Практическое занятие № 17. Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по темам: «Личная встреча с работодателем»,	4	2	

	«Беседа претендента на вакансию по телефону», «Переписка в интернете», «Основные ошибки при собеседовании», «Деловой стиль одежды»			
Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир		11	10	
Тема 2.1. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки	Содержание учебного материала	11	10	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.
	Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века. Посещение отраслевой выставки. Придаточные предложения условия (1-2 тип)	1		
	В том числе практических занятий	10	10	
	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 «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	3	3	
	Практическое занятие №19. 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	2	
	Практическое занятие №20. Подготовка сообщений «Достижение в области науки и техники, изменившее мою жизнь» и «Посещение отраслевой выставки». Дискуссия	5	5	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы за 4 семестр		1		
Раздел 3. Всероссийское чемпионатное движение		12	2	
Тема 3.1. Чемпионаты России по	Содержание учебного материала	12	2	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.
	История чемпионатов. Чемпионаты России по профессиональному мастерству. Демонстрационный экзамен как форма проведения ГИА.	2		

профессиональному мастерству. Демонстрационный экзамен	Придаточные предложения условия (1,2,3 тип). Повторение пройденного ранее грамматического материала			
	В том числе практических занятий	10	2	
	Практическое занятие №21. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Чемпионаты России по профессиональному мастерству: от прошлого к настоящему» 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 № 22. Предпросмотровые вопросы по теме «What is World Skills?». Просмотр учебных видео по предложенной теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексикограмматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).	2		
	Практическое занятие № 23. 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 № 24. Подготовка сообщения «Описание задания Демонстрационного экзамена». Составление диалогов по заданным ситуациям	4		
Раздел 4. Профессиональное содержание		10	6	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.
Тема 4.1. Чертежи и техническая документация	Содержание учебного материала	10	6	
	Техническое бюро. Технологические карты. Чертежи. Придаточные предложения условия (Mixed conditionals, предложения с “I wish”). Повторение пройденного ранее грамматического материала	2		
	В том числе практических занятий	8	6	

	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 «Техническое бюро» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	-	
	Практическое занятие № 26. Групповое изучающее чтение технологических карт. Выполнение тренировочных лексических упражнений на закрепление узкоспециализированной лексики.	2	2	
	Практическое занятие № 27. Презентация собственных чертежей, схем, рисунков, презентаций на английском языке перед аудиторией, обсуждение.	4	4	
Тема 4.2. Инструменты, оборудование и станки	Содержание учебного материала	10	2	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.
	Работа мастерской /цеха/бюро. Неличные формы глагола (Infinitive).	1		
	В том числе практических занятий	9	2	
	Практическое занятие № 28. 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	3	1	
	Практическое занятие 29. Просмотровое чтение текстов по теме «Инструменты, оборудование, станки»/ «Программы и программное обеспечение». Ответы на вопросы.	2	1	
	Практическое занятие 30. Групповая презентация «Необходимое оборудование в моей работе». Обсуждение, диалог	4		
Тема 4.3.	Содержание учебного материала	12	2	ОК 02.;

Техника безопасности и охрана труда	В том числе практических занятий	12	2	ОК 03.; ОК 09.
	Практическое занятие № 31. 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 лексикограмматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	1	
	Практическое занятие № 32. Просмотр видео по теме «Техника безопасности на производстве». Ответы на вопросы по видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом).	4	1	
	Практическое занятие № 33. Поисковое чтение документации «World Skills International Health and Safety documentation» для ответа на заранее предложенные вопросы и упражнения	4		
	Практическое занятие № 34. «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	6	2	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.
	В том числе практических занятий	6	2	
	Практическое занятие № 35. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Стандарты в производстве» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	2	
	Практическое занятие № 36. 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	2		

	практического занятия.			
	Практическое занятие № 37. Ролевая игра «Обоснование несоответствия рабочего места требованиям охраны труда и поиск выхода из ситуации в условиях дефицита языковых средств»	2		
Тема 4.5. Саморазвитие в профессии	Содержание учебного материала	3	2	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.
	В том числе практических занятий	3	2	
	Практическое занятие № 38. Просмотровое чтение текстов по теме «Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности». Ответы на вопросы в форме дискуссии.	2	2	
	Практическое занятие № 39. Дискуссия «Если я буду участвовать во всероссийском чемпионате	1		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		1		
Всего:		122	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;

экранно-звуковые пособия;

магнитофон.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Английский язык: учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования (Planet of English): учебное издание / Безкоровайная Г. Т., Соколова Н.И., Койранская Е. А., Лаврик Г.В. - Москва: Академия, 2024. - 272 с. — ISBN 978-5-0054-2171-5

2. Голубев А.П. Английский язык: учебное издание / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. - Москва: Академия, 2024. - 368 с. — ISBN 978-5-0054-2840-01.

3. Карпова, Т. А., English for Colleges = Английский язык для колледжей: учебник / Т. А. Карпова. — Москва: КноРус, 2024. — 311 с. — ISBN 978-5-406-12612-7

4. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика: учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 497 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16553-1.

5. Маньковская, З. В. Английский язык : учебное пособие / З. В. Маньковская. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование)

3.2.2. Электронные издания

1. Английский язык: учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования (Planet of English): учебное издание / Безкоровайная Г. Т., Соколова Н.И., Койранская Е. А., Лаврик Г.В. - Москва: Академия, 2024. - 272 с. — URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5389/796937/>

2. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/471736>

3. Голубев А.П. Английский язык для специальности «Туризм» = English for Students in Tourism Management: учебное издание / Голубев А.П., Бессонова Е. И., Смирнова И.Б. - Москва : Академия, 2024. - 192 с. (Специальности среднего профессионального образования) — ISBN 978-5-406-08132-7. — URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5538/798312/>

4. Голубев А.П. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges: учебное издание / Голубев А.П., Коржавый А. П., Смирнова И.Б. - Москва: Академия, 2024. - 208 с. (Специальности среднего профессионального образования) — ISBN 978-5-0054-2326-9 — URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5560/781456/>

5. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (А1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17397-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/533005>

6. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык. Основы разговорной практики. Книга для преподавателя / Ю. Б. Кузьменкова, А. П. Кузьменков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 132 с. — ISBN 978-5-507-47834-7. — URL: <https://e.lanbook.com/book/339809>

7. Шматкова, Л. Англо-русский тематический словарь / Л. Шматкова. — 3-е изд., испр. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-9427-9. — URL: <https://e.lanbook.com/book/298541>

8. Щербакова Н. И. Английский язык для специалистов сферы общественного питания = English for Cooking and Catering: учебное издание / Щербакова Н. И., Звенигородская Н.С. — Москва: Академия, 2024. - 320 с. — ISBN 978-5-0054-3007-6 (Специальности среднего профессионального образования). — URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5538/817927/>

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Learn English. British Council - The United Kingdom's international organisation for cultural relations and educational opportunities. "/ Интернет-ресурс – British Council, 2024 — URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/>

2. Видео уроки по английскому языку / Проект Английский язык онлайн — Native English // Интернет-ресурс – ENGV.RU, 2024— URL: <https://engv.ru/category/grammar/>

3. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16155-7

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
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; – одержание 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 построения простых и сложных	– 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 письменного и устного опроса. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Промежуточная аттестация на основании других форм контроля, дифференцированного зачета

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 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 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: – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать	– демонстрирует сформированность умения определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска и выбирать необходимые источники;	Текущий контроль в форме письменного и устного опроса. Тестирование. Дискуссия.

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;	– 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 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;	Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Промежуточная аттестация на основании других форм контроля, дифференцированного зачета

– 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; – 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;	– 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 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 2.16.
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.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 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

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 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;

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 1.2 Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов;

ПК 1.3 Осуществлять оперативное информирование о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами;

ПК 1.4 Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества;

ПК 1.5 Организовывать проведение расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг;

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

ПК 2.2. Организовывать техническую эксплуатацию инженерных систем и конструктивных элементов зданий жилищно-коммунального хозяйства;

ПК 2.3. Осуществлять контроль технического состояния многоквартирного дома и качества предоставления коммунальных ресурсов;

ПК 2.4. Организовывать устранение аварийных ситуаций и проведение мероприятий по безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов;

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

ПК 3.2. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ по благоустройству прилегающих территорий многоквартирных домов.

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 03.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.;	<u>Должен уметь:</u> – 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; – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии;	<u>Должен знать:</u> – 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 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; – Нормативных правовых, методических и инструктивных документов, регламентирующих деятельность по управлению многоквартирными домами.

– организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – 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; – 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; – Обеспечивать информационное сопровождение и предоставлять заявителям актуальную информацию общего характера о	– 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 и письменного этикета; – Основ и требований Российской Федерации в области защиты персональных данных и миграционного законодательства. – Основ документоведения, внутренних стандартов и методических документов в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений. – Основ конфликтологии; – Технологий обработки документов и информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; – Жилищного законодательства Российской Федерации в области управления, содержания и ремонта многоквартирных домов. – Нормативных правовых актов, регламентирующих участие представителей собственников в управлении многоквартирными домами. – Нормативных правовых актов, регламентирующих организацию, проведение, подведение итогов и документирование и хранение решений общих собраний. – Основ документоведения, конфликтологии и психологии сотрудничества с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами; – Квалификационных требований к персоналу, осуществляющему деятельность по управлению многоквартирным домом.

	деятельности и исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом. – Использовать эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. – Обобщать, вносить и систематизировать информацию о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме. – Проводить общие собрания собственников помещений многоквартирного дома. – Согласовывать с ответственными представителями собственников помещений проекты договоров, планов работ, документов, связанных с управлением многоквартирным домом, для рассмотрения общим собранием собственников помещений. – Проводить совместную работу с ответственными представителями собственников по контролю объемов и качества жилищно-коммунальных услуг и по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями; – 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;	– 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 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.

– 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; – 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; – 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.	– 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; – Порядка организации и выполнения работ по техническому обследованию жилых зданий. – Правил эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий. – Правил и методов оценки физического и морального износа зданий. – Правил технической эксплуатации энергоустановок потребителей. правил эксплуатации систем водоснабжения и канализации. – Правил эксплуатации систем отопления. – Правил эксплуатации внутридомового газового оборудования. – Технологий обработки информации с использованием средств. – Вычислительной техники, современных коммуникаций и связи; – Законодательства Российской Федерации о единстве измерений. – Правила предоставления коммунальных услуг.

	– Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией – Определять количество и показатели качества поступающих коммунальных ресурсов. – Документировать исполнение требований актов жилищного законодательства Российской Федерации и условий договоров в части работы по контролю качества поступающих коммунальных ресурсов. Определять отсутствие внешних повреждений и надежность механических соединений, целостность электрических соединений приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов. – Распознавать все нештатные ситуации, регистрируемые приборами учета и КИП. – Идентифицировать неисправности приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов, КИП. – Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией; – Организовывать работу рабочих специалистов в условиях аварийных и восстановительных работ. – Определять порядок действий в аварийных ситуациях с целью локализации и предотвращения ущерба имуществу физических и юридических лиц. – Производить необходимые отключения инженерных систем гражданских зданий в рамках локализации и предотвращения распространения последствий аварий. – Принимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их	– Требования к качеству коммунальных ресурсов. – Видов, назначения, устройства, принципов работы приборов учета и регулирования потребления энергоресурсов, КИП. – Технологий и техники обслуживания систем учета и регулирования потребления энергоресурсов. – Принципов автоматического регулирования потребления энергоресурсов. – Расчетных значений (минимальных и максимальных) потребления коммунальных ресурсов. – Расчетного температурного графика подачи теплоносителя и воды. – Специализированных программных приложений, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, для осуществления коммуникаций в организации – Нормативных правовых актов, регламентирующих проведение диспетчерского и аварийного обслуживания многоквартирных домов. Требования охраны труда, пожарной безопасности, промышленной санитарии при проведении аварийного обслуживания многоквартирных домов. – Порядка действий при типичных аварийных ситуациях многоквартирных домов – Допустимых норм планировки, площади, микроклимата и уровни освещенности, инсоляции, воздухообмена, шума, вибрации, ионизирующих и неионизирующих излучений. – Требования по предотвращению криминальных проявлений, террористических актов и их последствий

	последствий в профессиональной деятельности и быту. – Оценивать уровни доступа персонала и пользователей территорию, в здание (сооружение) и конкретные помещения; – 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 имущества собственников помещений многоквартирного дома. – Определять мероприятия по содержанию и ремонту элементов благоустройства и озеленения на основании проверок (осмотров). – Организовывать работы по ремонту элементов	– 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. – Требования 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. – Нормативных правовых актов, регламентирующих проведение работ по благоустройству, контролю технического состояния элементов благоустройства и озеленения. – Требования безопасности и санитарных норм к состоянию детских, спортивных, специализированных площадок. – Правил и норм содержания объектов озеленения.

	благоустройства и озеленения и контролировать выполнение мероприятий в рамках технологических процессов. – Определять необходимость проведения перепланировки, прилегающих (дворовых) территорий.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	68
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	68
в т.ч. в форме практической подготовки	35
в т. ч.:	
теоретическое обучение	1
практические занятия	67
промежуточная аттестация на основании текущих оценок	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.03 Безопасность жизнедеятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях		11	22	
Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности	Содержание учебного материала	1	-	ОК 03.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
	Цели и задачи изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей. Сущность понятия «безопасность жизнедеятельности». 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. Способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте. Алгоритмы поддержания безопасных условий жизнедеятельности на рабочем месте	1		
Тема 1.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях	Содержание учебного материала	10	2	
	В том числе практических занятий	10	2	
	Практическое занятие №1. 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. Порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении	2		

	безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях в процессе выполнения профессиональных функций			
	Практическое занятие № 2. Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	4	2	
	Практическое занятие № 3. Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны	4		
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки		22	20	ОК 03.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации	Содержание учебного материала	8	6	
	В том числе практических занятий	8	6	
	Практическое занятие №4. Россия в современном мире, оборона страны как обязательное условие мирного социально-экономического развития Российской Федерации и обеспечение её военной безопасности.	4	2	
	Практическое занятие №5. Военная служба в исторической ретроспективе и перспективе. Виды Вооруженных Сил Российской Федерации, рода войск, история их создания, их основные задачи	2	2	
	Практическое занятие № 6. 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	10	10	
	В том числе практических занятий	10	10	
	Практическое занятие № 7. Военная служба как вид федеральной государственной службы и разновидность профессиональной служебной деятельности: особенности и предназначение. Правовой статус военнослужащих. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих.	2	2	
	Практическое занятие №8. 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. 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. Ответственность военнослужащих.	2	2	

	Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации			
	Практическое занятие № 9. 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 № 10. Самоподготовка будущего призывника к осуществлению военной деятельности	4	4	
Тема 2.3. Основы строевой и физической подготовки	Содержание учебного материала	4	4	
	В том числе практических занятий	4	4	
	Практическое занятие № 11. 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 № 12. Техника выполнения физических упражнений и формирования двигательных навыков. Основные формы проведения физической подготовки: учебные занятия, утренняя физическая зарядка, попутные физические тренировки. Строевая и физическая подготовка	2	2	
Тема 2.4. Основы огневой подготовки	Содержание учебного материала	4	2	ОК 03.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
	В том числе практических занятий	4	2	
	Практическое занятие № 13. Понятие «огневая подготовка». Требования к организации, порядку и мерам безопасности во время стрельб и тренировок. Правила безопасного обращения с оружием. Изучение условий выполнения упражнения начальных стрельб из стрелкового оружия. Понятие «огневая подготовка». Требования к организации, порядку и мерам безопасности во время стрельб и тренировок. Правила безопасного обращения с оружием. Изучение условий выполнения упражнения начальных стрельб из стрелкового оружия	2	2	
	Практическое занятие № 14. Способы удержания оружия и правильность прицеливания. Материальная часть автомата Калашникова, разборка, сборка,	2		

	чистка, смазка и хранение автомата, осмотр и подготовка автомата к стрельбе, ведение огня из автомата, ручные осколочные гранаты. Отработка начальных навыков обращения с оружием			
Тема 2.5. Основы тактической подготовки	Содержание учебного материала	2	2	
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 15. 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	
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 16. Местность как элемент боевой обстановки. Тактические свойства местности, основные её разновидности и влияние на боевые действия войск. Сезонные изменения тактических свойств местности. Типы укрытий на разных типах местности (горная, степь, лес и т.д.).	2	2	
Тема 2.7. Основы инженерной подготовки	Содержание учебного материала	2	2	
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 17. 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	4	-	
	В том числе практических занятий	4	-	
	Практическое занятие № 18. 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. 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 № 19. Общие принципы оказания первой медико-санитарной помощи. Методы доврачебной реанимации	2		
Тема 2.9.	Содержание учебного материала	2		
	В том числе практических занятий	2		

Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России	Практическое занятие № 20. 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		
Раздел 3. Основы медицинских знаний		19	5	ОК 03.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
Тема 3.1. Общие правила оказания первой помощи	Содержание учебного материала	8	4	
	В том числе практических занятий	8	4	
	Практическое занятие №21. 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	1	
	Практическое занятие № 22. Общие принципы оказания первой медико-санитарной помощи. Методы доврачебной реанимации. Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)	2	1	
	Практическое занятие № 23. Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела. Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур	2	1	
	Практическое занятие № 24. Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях	2	1	
Тема 3.2. Профилактика инфекционных заболеваний	Содержание учебного материала	6	-	
	В том числе практических занятий	6	-	
	Практическое занятие № 25. Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний. Естественный микробный фон кожи. Патогенные микроорганизмы. Бессимптомная латентная инфекция. Инфекционные заболевания и бактерионосительство.	4		

	Периоды протекания инфекционных заболеваний. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами.			
	Практическое занятие № 26. 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		
Тема 3.3. Обеспечение здорового образа жизни	Содержание учебного материала	5	1	
	В том числе практических занятий	5	1	
	Практическое занятие № 27. 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		
	Практическое занятие № 28. Показатели здоровья и факторы, их определяющие. Оценка физического состояния.	3	1	
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 и труда»,
оснащенный оборудованием:
учебная доска;
рабочие места по количеству обучающихся;
наглядные пособия;
рабочее место преподавателя;
техническими средствами обучения:
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран;
лазерная указка;
средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Абрамова, С.В. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0.

2. Арустамов, Э.А. Безопасность жизнедеятельности: учебное издание / Арустамов Э.А., Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Гуськов Г.В. - Москва : Академия, 2023. - 208 с. (Специальности среднего профессионального образования). - ISBN 978-5-0054-1282-9.

3. Косолапова, Н. В., Безопасность жизнедеятельности : учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2024. — 222 с. — ISBN 978-5-406-12361-4.

4. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебное издание / Сапронов Ю.Г., Занина И. А. - Москва : Академия, 2023. - 336 с. - (Специальности среднего профессионального образования). — ISBN 978-5-0054-1101-3.

5. Сычев, Ю. Н. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Ю.Н. Сычев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 225 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-018956-7.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Безопасность жизнедеятельности : практикум для СПО / составители С. М. Гребенкин, В. А. Майнингер. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 87 с. — ISBN 978-5-4497-2205-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131103.html>.

2. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности: ЭУМК: учебное издание / Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Побежимова Е. Л. - Москва : Академия, 2023. - (Профессии среднего профессионального образования). - Текст : электронный. - URL: <https://academia->

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. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 120 с. — ISBN 978-5-4488-1333-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/137705>.

4. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17400-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542696>.

5. Родионова, О. М. Медико-биологические основы безопасности. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Е. В. Аникина, Б. И. Лавер, Д. А. Семенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17182-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538055>.

6. Суворова, Г. М. Методика обучения безопасности жизнедеятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова, В. Д. Горичева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09079-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538524>.

7. Суворова, Г. М. Психологические основы безопасности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09277-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513805>.

8. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс] - URL: <http://www.mchs.gov.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Должен знать:</u> – 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 экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения;	– демонстрирует сформированность знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – показывает знание структуры плана для решения задач, алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует сформированность знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – показывает знание методов работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует сформированность знания порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – показывает знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность знания приёмов структурирования информации, формата оформления результатов поиска информации,	Текущий контроль в форме: экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях, оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий, практических работ, тестирования, письменного и устного опросов. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок.

– принципы бережливого производства; – основные направления изменения климатических условий региона; – правила поведения в чрезвычайных ситуациях; – Нормативных правовых, методических и инструктивных документов, регламентирующих деятельность по управлению многоквартирными домами. – Составы технической и иной документации по управлению многоквартирными домами. – Правил и требований к оформлению технической и иной документации по управлению многоквартирными домами. – Правил деловой переписки и письменного этикета; – Основ и требований Российской Федерации в области защиты персональных данных и миграционного законодательства. – Основ документоведения, внутренних стандартов и методических документов в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений. – Основ конфликтологии; – Технологий обработки документов и информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; – Жилищного законодательства Российской Федерации в области управления, содержания и ремонта многоквартирных домов.	- современных средств и устройств информатизации; – показывает знание порядка применения средств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе цифровых средств; – демонстрирует сформированность знания психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности; – показывает знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность знания основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности; – показывает знание путей обеспечения ресурсосбережения; – демонстрирует сформированность знания принципов бережливого производства; – показывает знание основных направлений изменения климатических условий региона; – демонстрирует сформированность знания правил поведения в чрезвычайных ситуациях. – Демонстрирует сформированность знания нормативных правовых, методических и	

– Нормативных правовых актов, регламентирующих участие представителей собственников в управлении многоквартирными домами. – Нормативных правовых актов, регламентирующих организацию, проведение, подведение итогов и документирование и хранение решений общих собраний. – Основ документоведения, конфликтологии и психологии сотрудничества с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами; – 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.	- инструктивных документов, регламентирующих деятельность по управлению многоквартирными домами. – Демонстрирует знание состава технической и иной документации по управлению многоквартирными домами. – Демонстрирует знание правил и требований к оформлению технической и иной документации по управлению многоквартирными домами. – Демонстрирует знание правил деловой переписки и письменного этикета. – Демонстрирует знание основ и требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных и миграционного законодательства. – Демонстрирует знание основ документоведения, внутренних стандартов и методических документов в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений. – Демонстрирует знание основ конфликтологии. – Демонстрирует владение технологиями обработки документов и информации с использованием вычислительной техники и современных средств коммуникаций, в том числе в сети Интернет. – Демонстрирует знание жилищного	

– Основ психологии и конфликтологии; – 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	- законодательства Российской Федерации в области управления, содержания и ремонта многоквартирных домов. – Демонстрирует знание нормативных правовых актов, регламентирующих участие представителей собственников в управлении многоквартирными домами. – Демонстрирует знание нормативных правовых актов, регламентирующих организацию, проведение, подведение итогов, документирование и хранение решений общих собраний. – Демонстрирует знание основ документооборота, конфликтологии и психологии сотрудничества с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами. – 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.	

нанимателями многоквартирного дома для обеспечения правил пользования общим имуществом и жилыми помещениями и безопасности проживания; – Порядка организации и выполнения работ по техническому обследованию жилых зданий. – Правил эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий. – Правил и методов оценки физического и морального износа зданий. – Правил технической эксплуатации энергоустановок потребителей. правил эксплуатации систем водоснабжения и канализации. – Правил эксплуатации систем отопления. – Правил эксплуатации внутридомового газового оборудования. – Технологий обработки информации с использованием средств. – Вычислительной техники, современных коммуникаций и связи; – Законодательства Российской Федерации о единстве измерений. – Правила предоставления коммунальных услуг. – Требований к качеству коммунальных ресурсов. – Видов, назначения, устройства, принципов работы приборов учета и	– 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 и начислению за жилищно-коммунальные услуги. – 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 конструктивных элементов многоквартирных домов и технологий их устранения. – Демонстрирует владение методами визуального и инструментального обследования общего имущества в	

регулирования потребления энергоресурсов, КИП. – Технологий и техники обслуживания систем учета и регулирования потребления энергоресурсов. – Принципов автоматического регулирования потребления энергоресурсов. – Расчетных значений (минимальных и максимальных) потребления коммунальных ресурсов. – Расчетного температурного графика подачи теплоносителя и воды. – Специализированных программных приложений, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, для осуществления коммуникаций в организации – Нормативных правовых актов, регламентирующих проведение диспетчерского и аварийного обслуживания многоквартирных домов. Требований охраны труда, пожарной безопасности, промышленной санитарии при проведении аварийного обслуживания многоквартирных домов. – Порядка действий при типичных аварийных ситуациях многоквартирных домов – Допустимых норм планировки, площади, микроклимата и уровни освещенности, инсоляции, воздухообмена, шума, вибрации, ионизирующих и неионизирующих излучений. – Требований по предотвращению криминальных проявлений,	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 для обеспечения правил пользования общим имуществом, жилыми помещениями и безопасности проживания. – Демонстрирует знание порядка организации и выполнения работ по техническому обследованию жилых зданий. – Демонстрирует знание правил эксплуатации инженерного оборудования, конструктивных элементов зданий, методов оценки физического и морального	

террористических актов и их последствий – 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. – Нормативных правовых актов, регламентирующих проведение работ по благоустройству, контролю технического состояния элементов благоустройства и озеленения. – Требований безопасности и санитарных норм к состоянию детских, спортивных, специализированных площадок. – Правил и норм содержания объектов озеленения.	износа зданий. – Демонстрирует знание правил технической эксплуатации энергоустановок потребителей, систем водоснабжения, канализации, отопления, внутридомового газового оборудования. – Демонстрирует владение технологиями обработки информации с использованием средств вычислительной техники, современных коммуникаций и связи. – Демонстрирует знание законодательства Российской Федерации о единстве измерений, правил предоставления коммунальных услуг, требований к качеству коммунальных ресурсов. – Демонстрирует знание видов, назначения, устройства, принципов работы приборов учёта и регулирования потребления энергоресурсов, контрольно-измерительных приборов (КИП). – Демонстрирует владение технологиями обслуживания систем учёта и регулирования потребления энергоресурсов, принципами автоматического регулирования, расчётных значений потребления коммунальных ресурсов. – Демонстрирует владение специализированными	

	программными приложениями для осуществления коммуникаций в организации. – Демонстрирует знание нормативных правовых актов, регламентирующих проведение диспетчерского и аварийного обслуживания многоквартирных домов, требований охраны труда, пожарной безопасности, промышленной санитарии при аварийном обслуживании. – Демонстрирует знание порядка действий при типичных аварийных ситуациях в многоквартирных домах. – Демонстрирует знание допустимых норм планировки, площади, микроклимата, освещённости, инсоляции, воздухообмена, шума, вибрации, излучений в жилых помещениях. – Демонстрирует знание требований по предотвращению криминальных проявлений, террористических актов и их последствий. – Демонстрирует знание норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда в части санитарного содержания и уборки помещений и территории общего имущества. – Демонстрирует владение современными технологиями и материалами для	

	санитарного содержания, уборки помещений и территории, очистки кровель от наледи и снега. – Демонстрирует знание требований к качеству работ по дератизации, дезинсекции и дезинфекции помещений гражданских зданий. – Демонстрирует знание технологий сбора и норм накопления твёрдых коммунальных отходов (ТКО). – Демонстрирует знание нормативных периодичностей осуществления мероприятий по санитарному содержанию и уборке помещений и территорий общего имущества. – Демонстрирует знание нормативных правовых актов по благоустройству, контролю технического состояния элементов благоустройства и озеленения. – Демонстрирует знание требований безопасности и санитарных норм к состоянию детских, спортивных, специализированных площадок, правил содержания объектов озеленения.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Должен уметь:</u> – определять актуальность нормативно-правовой документации В	– демонстрирует сформированность умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Текущий контроль в форме: экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических

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; – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии;	– демонстрирует сформированность умения анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – показывает умение определять этапы решения задачи; – демонстрирует сформированность умения выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – показывает умение владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует сформированность умения оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – показывает умение определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – демонстрирует сформированность умения выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – показывает умение оценивать практическую значимость результатов поиска; – демонстрирует сформированность умения применять средства информационных технологий для решения	занятиях, оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий, практических работ, тестирования, письменного и устного опросов. Промежуточный контроль: на основании текущих оценок.

– организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – 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 – 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	профессиональных задач; – показывает умение использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – показывает умение организовывать работу коллектива и команды; – демонстрирует сформированность умения взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – показывает умение соблюдать нормы экологической безопасности; – демонстрирует сформированность умения определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности – показывает умение организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – демонстрирует сформированность умения организовывать профессиональную деятельность с учётом знаний об изменении климатических условий региона; – показывает умение эффективно действовать в	

осуществления коммуникаций в организации; – Обеспечивать информационное сопровождение и предоставлять заявителям актуальную информацию общего характера о деятельности и исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом. – Использовать эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. – Обобщать, вносить и систематизировать информацию о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме. – Проводить общие собрания собственников помещений многоквартирного дома. – Согласовывать с ответственными представителями собственников помещений проекты договоров, планов работ, документов, связанных с управлением многоквартирным домом, для рассмотрения общим собранием собственников помещений. – Проводить совместную работу с ответственными представителями собственников по контролю объемов и качества жилищно-коммунальных услуг и по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями; – Выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с персоналом. – Анализировать деятельность персонала организации,	чрезвычайных ситуациях. – демонстрирует сформированность умения составлять, оформлять и регистрировать документацию по управлению многоквартирными домами для структурных подразделений и организации в целом. – демонстрирует сформированность умения оформлять акты приема-передачи документации по управлению многоквартирными домами. – демонстрирует сформированность умения использовать современные программные продукты, информационные технологии для ведения, учета, хранения, перевода в электронный вид технической и иной документации, и осуществления коммуникаций в организации; – демонстрирует сформированность умения обобщать и систематизировать информацию о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. – Демонстрирует сформированность умения вести прием граждан по вопросам регистрационного учета и информированию по задолженности за жилищно-коммунальные услуги. – Демонстрирует сформированность умения использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть	

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; – 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	Интернет для сбора информации о собственниках и пользователях помещений и осуществления коммуникаций в организации; – Демонстрирует сформированность умения обеспечивать информационное сопровождение и предоставлять заявителям актуальную информацию общего характера о деятельности и исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом. – Демонстрирует сформированность умения использовать эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. – Демонстрирует сформированность умения составлять, оформлять и регистрировать документацию по управлению многоквартирными домами для структурных подразделений и организации в целом. – Демонстрирует сформированность умения оформлять акты приема-передачи документации по управлению многоквартирными домами. – Демонстрирует сформированность умения использовать современные программные продукты, информационные технологии для ведения, учета, хранения, перевода в электронный вид технической и иной документации, и осуществления коммуникаций	

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; – 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 – Определять количество и показатели качества поступающих коммунальных ресурсов. – Документировать исполнение требований актов жилищного законодательства Российской Федерации и условий договоров в части работы по контролю качества поступающих коммунальных ресурсов. Определять отсутствие внешних повреждений и надежность механических соединений, целостность электрических соединений приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов. – Распознавать все нештатные ситуации, регистрируемые приборами учета и КИП.	в организации; – Демонстрирует сформированность умения обобщать и систематизировать информацию о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. – Демонстрирует сформированность умения вести прием граждан по вопросам регистрационного учета и информированию по задолженности за жилищно-коммунальные услуги. – Демонстрирует сформированность умения использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть Интернет для сбора информации о собственниках и пользователях помещений и осуществления коммуникаций в организации; – Демонстрирует сформированность умения обеспечивать информационное сопровождение и предоставлять заявителям актуальную информацию общего характера о деятельности и исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом. – Демонстрирует сформированность умения использовать эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме.	

–Идентифицировать неисправности приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов, КИП. – Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией; – Организовывать работу рабочих специалистов в условиях аварийных и восстановительных работ. – Определять порядок действий в аварийных ситуациях с целью локализации и предотвращения ущерба имуществу физических и юридических лиц. – Производить необходимые отключения инженерных систем гражданских зданий в рамках локализации и предотвращения распространения последствий аварий. – Принимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту. – Оценивать уровни доступа персонала и пользователей территорию, в здание (сооружение) и конкретные помещения; – 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 имущества собственников помещений многоквартирного дома. – Определять мероприятия по содержанию и ремонту элементов благоустройства и озеленения на основании проверок (осмотров). – Организовывать работы по ремонту элементов благоустройства и озеленения и контролировать выполнение мероприятий в рамках технологических процессов. – Определять необходимость проведения перепланировки, прилегающих (дворовых) территорий.		

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 программе ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

2026г.

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 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

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

ОК 08. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 08.	Должен уметь: – организовывать работу коллектива и команды; – 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.	Должен знать: – 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	122
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	118
в т.ч. в форме практической подготовки	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	116
промежуточная аттестация на основе текущих оценок и в формате дифференцированного зачета	2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Теоретические основы физической культуры и формирование ЗОЖ		2	0	ОК 08.
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	1		
Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	Физическая культура и личность профессионала, взаимосвязь с получаемой профессией. Значение двигательной активности для организма. Особенности организации занятий со студентами в процессе освоения содержания учебной дисциплины «Физическая культура»	1		
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	1		
Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями, самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом	Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека. Формирование валеологической компетенции в оценке уровня своего здоровья и формирования ЗОЖ. Мотивация и целенаправленность самостоятельных занятий, их формы и содержание. Самоконтроль, его методы, показатели и критерии оценки. Разработка дневника самоконтроля	1		
Раздел 2. Практические основы формирования физической культуры личности. Легкая атлетика, Гимнастика		40	0	ОК 08
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	8	-	
Совершенствование техники бега на короткие дистанции,	В том числе практических занятий	8		
	Практическое занятие №1. Биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения	4		

технике спортивной ходьбы	Практическое занятие №2. Бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения	4	
Тема 2.2. Совершенствование техники длительного бега	Содержание учебного материала	2	-
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №3. Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15-20 минут, техники бега на средние и длинные дистанции	2	
Тема 2.3. Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега	Содержание учебного материала	2	-
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №4. Специальные упражнения прыгуна, ОФП	2	
Тема 2.4. Эстафетный бег 4x100. Челночный бег	Содержание учебного материала	2	-
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №5. Выполнение эстафетного бега 4x100, челночного бега	2	
Тема 2.5. Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках	Содержание учебного материала	6	-
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие №6. Выполнение контрольных нормативов в беге 30 м, 60 м, 100 м, 400 м, 500 м (д), 1000 м (ю), 2000 м (д), 3000 м (ю)	4	
	Практическое занятие №7. Прыжок в длину с места, с разбега способом «согнув ноги», бег на выносливость	2	
Тема 2.6. Строевые приемы	Содержание учебного материала	2	-
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №8. Отработка строевых приёмов	2	
Тема 2.7. Техника акробатических упражнений	Содержание учебного материала	4	-
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №9. Отработка техники акробатических упражнений	4	
Тема 2.8. Составление комплекса ОРУ и проведение их	Содержание учебного материала	12	-
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие №10. Требования к составлению комплекса ОРУ, терминология; составление комплексов ОРУ без предметов, с предметами (мячи,	4	

обучающимися	палки, скакалки и др.). Направленность общеразвивающих упражнений; основные положения рук, ног, проведение с группой по одному общеразвивающему упражнению, комплекс ОРУ			
	Практическое занятие №11. Выполнение комплекса ОРУ. Контроль выполнения комплексов ОРУ.	2		
	Практическое занятие №12. Техника выполнения упражнений по атлетической гимнастике. Методы регулирования нагрузки.	2		
	Практическое занятие №13. Контроль выполнения упражнений по атлетической гимнастике. ППФП	4		
	Самостоятельная работа Составление программы самостоятельных тренировок для развития гибкости	2		
Раздел 3. Волейбол		18	0	ОК 08
Тема 3.1. Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП)	Содержание учебного материала	2	-	
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №14. Выполнение перемещения по зонам площадки, выполнение тестов по ОФП	2		
Тема 3.2. Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. ОФП	Содержание учебного материала	2	-	
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №15. Выполнение комплекса упражнений по ОФП	2		
Тема 3.3. Нижняя прямая и боковая подача. ОФП	Содержание учебного материала	2	-	
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №16. Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног	2		
Тема 3.4. Верхняя прямая подача. ОФП	Содержание учебного материала	2	-	
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №17. Обучение стойки волейболиста. Обучение верхней подачи, нападающему удару	2		
Тема 3.5. Тактика игры в защите и нападении	Содержание учебного материала	4	-	
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №18. Отработка тактики игры в защите и нападении.	2		

	Практическое занятие №19. Выполнение приёмов передачи мяча	2		
Тема 3.6. Основы методики судейства	Содержание учебного материала	2	-	
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №20. Отработка навыков судейства в волейболе	2		
Тема 3.7. Контроль выполнения тестов по волейболу	Содержание учебного материала	4	-	
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №21. Выполнение передачи мяча в парах. Игра по упрощённым правилам волейбола	2		
	Практическое занятие №22. Игра по правилам	2		
Раздел 4. Бадминтон		12		OK 08
Тема.4.1. Игровая стойка, основные удары в бадминтоне	Содержание учебного материала	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №23. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса	2		
Тема 4.2. Подачи	Содержание учебного материала	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №24. Отработка подач	2		
Тема 4.3. Нападающий удар	Содержание учебного материала	2		
	Практические занятия	2		
	Практическое занятие №25. Отработка атакующих ударов, нападающего удара «смэш»	2		
Тема 4.4. Судейство соревнований по бадминтону	Содержание учебного материала	6		
	В том числе практических занятий	6		
	Практическое занятие №26. Контроль техники подач, ударов справа, слева	2		
	Практическое занятие №27. Контроль техники игры: одиночные, парные игры	2		
	Практическое занятие №28. Игра по правилам. Судейство соревнований по бадминтону	2		
Раздел 5. Баскетбол		18	4	OK 08
Тема 5.1. Стойка игрока,	Содержание учебного материала	2	-	
	В том числе практических занятий	2		

перемещения, остановки, повороты. ОФП	Практическое занятие №29. 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 №30. 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 №31. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса	2		
Тема 5.4. Техника штрафных бросков. ОФП	Содержание учебного материала	2	-	
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №32. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног	2		
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 №33. Игра по упрощенным правилам баскетбола	2		
	Практическое занятие №34-35. Игра по правилам	4		
Тема 5.6. Практика судейства в баскетболе	Содержание учебного материала	4	4	
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №36. Практика в судействе соревнований по баскетболу	2	<u>2</u>	
	Практическое занятие №37-38. Выполнение контрольных упражнений: ведение змейкой с остановкой в два шага и броском в кольцо; штрафной бросок; броски по точкам; баскетбольная «дорожка»	2	<u>2</u>	
Раздел 6. Настольный теннис		6	-	ОК 08
Тема 6.1.	Содержание учебного материала	6		

Настольный теннис	В том числе практических занятий	6		
	Практическое занятие №39. Техника безопасности по настольному теннису. Изучение элементов стола и ракетки. Обучение тактическим и техническим действиям, подаче	2		
	Практическое занятие №40. Типы подач и техника их выполнения. Отработка техники приемов мяча с подач	2		
	Практическое занятие №41. Отработка техники ударов по мячу (увеличение скорости, силы, силы вращения). Контроль выполнения техники ударов по мячу	2		
Раздел 7. Лыжная подготовка		8	8	
Тема 7.1. Лыжная подготовка	Содержание учебного материала	8	8	ОК 08
	В том числе практических занятий	8		
	Практическое занятие №44. Техника безопасности на занятиях по лыжной подготовке. Первая помощь при травмах и обморожениях	2	<u>2</u>	
	Практическое занятие №45-46. Имитационные упражнения для рук и ног с помощью амортизаторов. Подъемы и спуски: техника подъемов и спусков	2	2	
	Практическое занятие №47-48. Отработка техники классических лыжных ходов Контроль выполнения техники классических ходов. Норматив на время.	2	<u>2</u>	
	Практическое занятие №49-50. Отработка техники коньковых лыжных ходов. Контроль выполнения техники коньковых ходов. Норматив на время	2	<u>2</u>	
Раздел 8. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)		16	16	ОК 08
Тема 8.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	Содержание учебного материала	16	16	
	В том числе практических занятий	16		
	Практическое занятие №51. Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий для различных групп труда.	2	2	
	Практическое занятие №52. Формирование профессионально значимых физических качеств	4	4	
	Практическое занятие №53. Самостоятельное проведение студентом комплексов профессионально- прикладной физической культуры в режиме дня специалиста	2	2	
	Практическое занятие №54. Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов	4	4	

	Практическое занятие №55. Специальные упражнения для развития основных мышечных групп	4	4	
Дифференцированный зачет		2		
Всего:		122	28	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

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-

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. Фаина, 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. —

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
– 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.	– демонстрирует сформированность знания психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности; – показывает знание роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – демонстрирует сформированность знания основ здорового образа жизни; – показывает знание условий профессиональной деятельности и зон риска физического здоровья для специальности; – демонстрирует сформированность знания средств профилактики перенапряжения.	Устный опрос. Тестирование. Результаты выполнения контрольных нормативов Оценка результатов выполнения заданий дифференцированного зачёта
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
– организовывать работу коллектива и команды; – 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.	– демонстрирует сформированность умения организовывать работу коллектива и команды; – показывает умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – показывает умение применять рациональные приёмы двигательных функций в профессиональной деятельности; – демонстрирует сформированность умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения комплекса упражнений.

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

Приложение 2.18.
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

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 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.	Должен уметь: – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	Должен знать: – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой

	– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – 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; – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. – 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	- грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – 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. – 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;

	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	– 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; – 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;

	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; – 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;	– основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства; – основные направления изменения климатических условий региона; – правила поведения в чрезвычайных ситуациях; – 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 СГЦ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часах
Объем образовательной программы	38
<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	12
практические занятия	24
промежуточная аттестация в формате контрольной работы	2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Введение	Содержание учебного материала	1	0	
	Введение в курс финансовой грамотности. Потребности и ресурсы. Финансовые цели. Финансовое благополучие и финансовые риски. Финансовые решения. Финансовое поведение. Финансовая культура	1		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
Раздел 1. Деньги и операции с ними		9	2	
Тема 1.1. Деньги и платежи	Содержание учебного материала	3	0	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
	Роль и функции денег. Виды современных денег, их основные характеристики. Денежная система. Покупательная способность денег. Инфляция. Основные риски, связанные с использованием денег. Возможности и ограничения использования иностранной валюты. Валютный курс. Платежи и расчеты. Поставщики платежных услуг. Платежные агенты. Платежные системы. Основные платежные инструменты: банковский счет, мобильный и интернет-банк, дебетовая, кредитная банковские карты, электронный кошелек. Риски при использовании различных платежных инструментов. Подтверждение расчетов.	1		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 1. Влияние инфляции на финансовые возможности человека. Издержки проведения платежей разного вида. Использование разных платежных инструментов с учетом особенностей специальности.	2		
Тема 1.2 Покупки и цены	Содержание учебного материала	4	1	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
	Выбор товаров и услуг. Обязательная информация о товаре (услуге). Поставщики товаров и услуг. Агрегаторы и маркетплейсы. Цена товара.	2		

	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			
	В том числе практических занятий	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	1	
Тема 1.3 Безопасное использование денег	Содержание учебного материала	2	1	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
	В том числе практических занятий	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	1	
Раздел 2. Планирование и управление личными финансами		10	4	
Тема 2.1 Личный и семейный бюджет, финансовое планирование	Содержание учебного материала	1	-	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
	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 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
	В том числе практических занятий	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 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
	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		
	Практическое занятие № 5. Безопасное использование кредитных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Выбор оптимальных условий заимствования. Расчет размера допустимого кредита с учетом особенностей профессии мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно- коммунального хозяйства (уровень дохода, профиль трат)	2	2	
Тема 2.4	Содержание учебного материала	2		

Безопасное управление личными финансами	Финансовая безопасность и цифровая среда в сфере личных финансов. Оптимизация личного и семейного бюджета с учетом обеспечения безопасности. Удаленное банковское обслуживание. Дистанционное управление личными финансами. Управление личным бюджетом. Возможности и ограничения льготных программ банков с учетом особенностей профессии мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно- коммунального хозяйства, иных факторов (вклады и кредиты для молодежи, программистов, семей с детьми).	2		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
Раздел 3. Риск и доходность		6	6	
Тема 3.1 Инвестирование	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 6. Цели и риски инвестирования. Ликвидность и доходность инвестиций. Взаимосвязь доходности и риска. Основные инвестиционные продукты и их базовые характеристики. Индивидуальный инвестиционный счет (ИИС). Формирование инвестиционного портфеля. Диверсификация. Мошенничество в сфере инвестиций, способы защиты от него. Особенности финансовых пирамид Стратегия инвестирования. Расчет размера допустимого объема инвестиций в рамках личного бюджета с учетом особенностей профессии мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно- коммунального хозяйства (уровень дохода, профиль трат)	2	2	
Тема 3.2 Страхование	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 7. Страхование как один из способов управления рисками. Виды страхования: личное страхование, имущественное страхование, страхование гражданской ответственности. Основные виды страховых продуктов. Безопасное использование страховых продуктов. Выбор добросовестного поставщика страховых услуг. Специфика страхования в профессии мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно- коммунального хозяйства	2	2	
Тема 3.3	Содержание учебного материала	2	2	
	В том числе практических занятий	2		

Предпринимательство	Практическое занятие № 8. Требования для открытия собственного бизнеса и алгоритм действий. Анализ бизнес-идей и рисков, связанных с ними, с учетом особенностей профессии мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно- коммунального хозяйства. Роль предпринимательства в жизни человека и общества. Условия развития стартапов и малого бизнеса. Формы ведения предпринимательской деятельности и их основные характеристики. Возможные источники финансирования малого бизнеса	2	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
Раздел 4. Финансовая среда		10	2	
Тема 4.1. Финансовые взаимоотношения с государством	Содержание учебного материала	3	0	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
	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		
	В том числе практических занятий	2	2	
	Практическое занятие № 9. Основные цифровые сервисы государства для граждан. Налоги и пенсионное обеспечение для самозанятых и ИП	2		
Тема 4.2. Защита прав граждан в финансовой сфере	Содержание учебного материала	7	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
	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	6	2	
	Практическое занятие № 10. Типичные ситуация нарушения прав граждан в финансовой сфере.	2		

	Практическое занятие № 11. Алгоритм действий при нарушении прав граждан в финансовой сфере	2		
	Практическое занятие № 12. Стратегии действия в проблемных ситуациях с учетом особенностей специальности Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома	2	2	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		2		
Всего		38	14	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

3.1. 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;

экранный звуковые пособия;

магнитофон.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность: учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессионального образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – . – 4-е изд. стер. М.: Издательский центр «Академия», 2023. – 288 с.

2. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность. Методические рекомендации: учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессионального образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – М. : Издательский центр «Академия», 2022. – 96 с.

3. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессионального образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – 2-е изд. стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2023. – 128 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Костюкова Е.И. Основы финансовой грамотности: учебник для СПО / Е. И. Костюкова, И. И. Глотова, Е. П. Томилина [и др.]. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 316 с. — ISBN 978-5-507-47451-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/378458>.

2. Купцова Е.В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476085>.

3. Пушина, Н. В. Основы предпринимательства и финансовой грамотности. Практикум: учебное пособие для СПО / Н. В. Пушина, Г. А. Бандура. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 288 с. — ISBN 978-5-507-47563-6. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/389003>

4. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16794-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531714>
5. Яцков, И. Б. Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности / И. Б. Яцков, С. В. Афанасьева. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 332 с. — ISBN 978-5-507-48129-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/362738>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/>.
2. Образовательные проекты ПАКК [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.edu.pacc.ru.
3. Пенсионный фонд РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.pfr.gov.ru
4. Персональный навигатор по финансам Моифинансы.рф [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://моифинансы.рф/>.
5. Роспотребнадзор [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.rospotrebnadzor.ru.
6. Центр «Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования» [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.fmc.hse.ru.
7. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.cbr.ru>.
8. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.nalog.ru.
9. Федеральный методический центр по финансовой грамотности населения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://iurr.ranepa.ru/centry/finlit/>.
10. Финансовая культура [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://fincult.info/>.
11. Электронный учебник по финансовой грамотности. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://школа.вашифинансы.рф/>.

3.2.4. Перечень нормативных правовых актов, которые раскрывают отдельные аспекты тем, заявленных в программе

Нормативно-правовая база

1. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности».
3. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».
4. Федеральный закон от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)».
5. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
6. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».

7. Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».
8. Федеральный закон от 23 декабря 2003 г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях».
10. Федеральный закон от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».
11. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».
12. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 2.
13. Положение Банка России от 24 декабря 2004 г. № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием».
14. Положение Банка России от 29 июня 2021 г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> – 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; – 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	– 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,	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

ситуациях. – 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	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	

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; – 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	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 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	

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; – 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;	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 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 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> – 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять	– демонстрирует сформированность умения определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – показывает умение применять современную научную профессиональную терминологию; – демонстрирует сформированность умения определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – показывает умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	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

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; – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте,	– демонстрирует сформированность умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – показывает умение определять источники достоверной правовой информации; – демонстрирует сформированность умения составлять различные правовые документы; – показывает умение находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – демонстрирует сформированность умения оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – показывает умение организовывать работу коллектива и команды; – демонстрирует сформированность умения взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – показывает умение соблюдать нормы экологической безопасности; – демонстрирует сформированность умения определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – показывает умение организовывать профессиональную	

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	деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – демонстрирует сформированность умения организовывать профессиональную деятельность с учётом знаний об изменении климатических условий региона; – показывает умение эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. – 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	

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	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; – 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	

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; – 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;	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,	

– эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – 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;	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 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 применения стандартов антикоррупционного поведения, соблюдает принципы прозрачности, декларирует конфликты интересов и отказывается от неправомερных 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 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 2.19
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.06 ТЕАТРАЛЬНОЕ МАСТЕРСТВО И СЦЕНИЧЕСКАЯ РЕЧЬ

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ТЕАТРАЛЬНОЕ МАСТЕРСТВО И СЦЕНИЧЕСКАЯ РЕЧЬ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины СГЦ.06 Театральное мастерство и сценическая речь является вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 01. – ОК 07., ОК 09.	– управлять своим дыханием и голосом; – формулировать и выражать свою мысль; – делать литературный разбор текста (или сценария); – импровизировать; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные	– знать историю театрального искусства; – знать устройство театра, театральные цеха; – знать театральные профессии; – ориентироваться в театральных терминах; – знать методику упражнений театральной разминки;

	части; определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – 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;	– знать игры и упражнения на развитие внимания, воображения, фантазии; – знать теоретические основы театрального мастерства; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – 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 с использованием цифровых средств; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования;

	– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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; – описывать значимость своей специальности; – 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; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – 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

СГЦ.06 ТЕАТРАЛЬНОЕ МАСТЕРСТВО И СЦЕНИЧЕСКАЯ РЕЧЬ

2.1 Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

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

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.06 Театральное мастерство и сценическая речь

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Театр, связь с окружающим миром		18	12	
Тема 1.1 Введение. Театр и игра в жизни каждого человека	Содержание учебного материала	6	4	ОК 01. – ОК 07., 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 07., ОК 09.
	Театрализация жилой среды, быта. Использование выразительных средств театра в оформлении интерьера, рекламы, витрины и.т.п. Театрализация взаимоотношений	2		
Тема 1.3	Содержание учебного материала	4	4	
	В том числе практических занятий	4		

Игра- основа мира театра.	Практическое занятие №3 Игра как постижение окружающего мира. Ролевые и массовые игры. Особенности взаимодействия в игре. Конфликтная природа игры. Событийная цепь	2	2	ОК 01. – ОК 07., ОК 09.
	Практическое занятие №4 Этюды- упражнения на развитие актёрских способностей. Простые двигательные навыки - осанка, походка, позы, сидя и жесты. Упражнения на развитие пластичности, на выполнение простого физического действия. Этюды на действие, событие. Упражнения на развитие выразительности рук	2	2	
Тема 1.4 Театр и игра в жизни каждого человека	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01. – ОК 07., 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 07., ОК 09.
	Работа с психоэмоциональным состоянием, необходимым для «вживания» в роль. Импровизация в тайне от всех. Как импровизировать уверенно. 5 эффективных техник, чтобы взять себя в руки	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №7 «Импровизация в заданных ситуациях и обстоятельствах»	2	2	

	Игра «сцены из шляпы»			
Тема 2.2 Монолог в театре. Проба постановок	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01. – ОК 07., ОК 09.
	Монолог, как вид театрального искусства, моноспектакль. Выбор произведения (или стихотворения) для постановки монолога. Работа с мимикой, жестами, циркуляцией. Репетиция монолога, разбор ошибок. Подбор атрибутики для постановки	4		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №8 « Эмоциональный переполох» репетиция одной и той же сцены с разными эмоциями	2	2	
Тема 2.3 Основы драматургии	Содержание	2	0	ОК 01. – ОК 07., ОК 09.
	Сценарист как профессия	2		
Тема 2.4 Этюд в дебюте	Содержание	4	0	ОК 01. – ОК 07., ОК 09.
	Создание драматургического этюда. Характер, действие, конфликт, сюжет и событийный ряд, диалог как основные инструменты драматургического мастерства. Создание драматургических этюдов на тему «Школьный двор»	4		
Итого		36	16	36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СПЦ.06 ТЕАТРАЛЬНОЕ МАСТЕРСТВО И СЦЕНИЧЕСКАЯ РЕЧЬ

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

кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, плакаты по темам занятий; техническими средствами обучения: мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Базанов, В. В. Сцена XX века: учеб. пособие для студентов театр. вузов и сред. спец. учеб. заведений / В. В. Базанов. - Ленинград: Искусство, Ленингр. отдние, 2022. - 238 с.

2. Бауэн, Н. Игры со светом в 3ds max. Освещение и световые эффекты / Н. Бауэн. - М.: НТ Пресс, 2025. - 432 с.

3. Березкин, В. И. Искусство сценографии мирового театра: вторая половина XX в.: В зеркале Праж. Квадриеннале 1967-1999 гг. / В.И. Березкин; Гос. ин-т искусствознания М-ва культуры РФ. - М.: УРСС, 2023. - 807 с.

4. Благов, Ю.А. В содружестве с Мельпоменой / Ю.А. Благов - Казань: Изд-во Каз. ун-та, 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, 2025. - 81 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Буйлова, Л.Н. Технология разработки и оценки качества дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ: новое время – новые подходы. Методическое пособие [Текст] / Л.Н. Буйлова. Педагогическое общество России, 2025. – 272с

2. Гвоздев, А. А. История европейского театра: театр эпохи феодализма / А.А. Гвоздев. - Москва: URSS; Книжный дом "ЛИБРОКОМ", 2023. - 330 с.: ил.- (Школа сценического мастерства).

3. Головня, В.В. Древнегреческий театр / В.В. Головня в кн.: История зарубежного театра. Театр Западной Европы, т.1, с. 11-54. - М. Искусство 2023. - 400 с.

4. Карпов Н. В. Уроки сценического движения [Текст]: пособие для вузов / Н. В. Карпов. - М., 2025. - 200с.

5. 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.

6. Латышев, В.В. Очерк греческих древностей / В.В. Латышев - СПб.: Алетейя. Богослужбные и сценические древности, 2007 - 317 с.

7. Медведева И. А. Улыбка судьбы. Роли и характеры. [Текст]: пособие для вузов / И. А. Медведева.- М.: Линка - ПРЕСС, 2012. - 240с.

8. Никитина А. Б. Театр, где играют Учащиеся [Текст]: учебно-методическое пособие / А. Б. Никитина. - М.: Владос, 2014. - 288с.

9. Сорокина Н. Ф. Играем в кукольный театр [Текст]: пособие для пед. доп. обр. / Н. Ф. Сорокина. - М.: Аркти, 2012. - 208с.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
СПЦ.06 ТЕАТРАЛЬНОЕ МАСТЕРСТВО И СЦЕНИЧЕСКАЯ РЕЧЬ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> – знать историю театрального искусства; – знать устройство театра, театральные цеха; – знать театральные профессии; – ориентироваться в театральных терминах; – знать методику упражнений театральной разминки; – знать игры и упражнения на развитие внимания, воображения, фантазии; – знать теоретические основы театрального мастерства; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	- 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

– методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – 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 с использованием цифровых средств; – 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, психологические особенности личности; — основы проектной деятельности; — особенности социального и культурного контекста; — правила оформления документов и построения устных сообщений; — сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; — значимость профессиональной деятельности по специальности; — 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.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> – управлять своим дыханием и голосом; – формулировать и выражать свою мысль; – делать литературный разбор текста (или сценария); – импровизировать; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для	- 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 сюжета и композиционную структуру; - давать характеристику основным персонажам, их	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	мотивации и развитию; - оценивать стилистические особенности текста, авторские приемы.	

– использовать современное программное обеспечение; – 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках		

профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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; – описывать значимость своей специальности; – 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.		

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.19
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.06 ЯЗЫК СОВРЕМЕННОГО ГОРОДА

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ЯЗЫК СОВРЕМЕННОГО ГОРОДА

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа учебной дисциплины СГЦ.06 Язык современного города вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 01. – ОК 07., ОК 09.	– управлять своим дыханием и голосом; – формулировать и выражать свою мысль; – делать литературный разбор текста (или сценария); – импровизировать; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её	– знать историю театрального искусства; – знать устройство театра, театральные цеха; – знать театральные профессии; – ориентироваться в театральных терминах; – знать методику упражнений театральной разминки;

	составные части; определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	– знать игры и упражнения на развитие внимания, воображения, фантазии; – знать теоретические основы театрального мастерства; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – 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 с использованием цифровых средств;

	– применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения; – понимать общий смысл четко произнесенных	– 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, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – правила построения простых и сложных

	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.	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

СГЦ.06 ЯЗЫК СОВРЕМЕННОГО ГОРОДА

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.06 Язык современного города

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Городская топонимика как отражение социально-исторических процессов	Содержание учебного материала	10	8	ОК 01. – ОК 07., 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 07., 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 07., ОК 09.
	Малые письменные жанры в коммуникативном пространстве города	2		
	Тексты городских вывесок	2		
	Уличное объявление как речевой жанр	2		
	Плакат в языке современного города	2		
	Кладбищенская эпиграфика	2		
	В том числе практических занятий	6		

	Практическое занятие № 5. Городские граффити: «крики улиц»	2	2	
	Практическое занятие № 6. Стрит-арты: официальные и не только	2	2	
	Практическое занятие № 7. Проект «Я смогу!» (создание «уличного рисунка» или городской вывески)	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.06 ЯЗЫК СОВРЕМЕННОГО ГОРОДА

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

кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, плакаты по темам занятий; техническими средствами обучения: мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Михайлюкова Н.В. 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: 04.08.2024). – Доступ по логину и паролю.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.06 ЯЗЫК СОВРЕМЕННОГО ГОРОДА

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> — знать историю театрального искусства; — знать устройство театра, театральные цеха; — знать театральные профессии; — ориентироваться в театральных терминах; — знать методику упражнений театральной разминки; — знать игры и упражнения на развитие внимания, воображения, фантазии; — знать теоретические основы театрального мастерства; — актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; — основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном	- 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

и/или социальном контексте; — алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; — методы работы в профессиональной и смежных сферах; — структуру плана для решения задач; — 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 с использованием цифровых средств;		

— 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, психологические особенности личности; — основы проектной деятельности; — особенности социального и культурного контекста; — правила оформления документов и		

построения устных сообщений; — сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; — значимость профессиональной деятельности по специальности; — 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.		

Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> – управлять своим дыханием и голосом; – формулировать и выражать свою мысль; – делать литературный разбор текста (или сценария); – импровизировать; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – 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; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий	- демонстрирует способность: осуществляет наблюдение и фиксирует языковые особенности жизни современного города; - демонстрирует способность: оценивает устную и письменную речь горожан с точки зрения языкового оформления; - демонстрирует способность: составляет характеристику современной городской коммуникации с точки зрения социолингвистики.	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

(самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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; – описывать значимость своей специальности; – 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.		

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.19
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.06 ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.06 Деловой русский язык является вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

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

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 01. – ОК 07., ОК 09.	– управлять своим дыханием и голосом; – формулировать и выражать свою мысль; – делать литературный разбор текста (или сценария); – импровизировать; – распознавать задачу и/или проблему в	– знать историю театрального искусства; – знать устройство театра, театральные цеха; – знать театральные профессии; – ориентироваться в театральных терминах; – знать методику упражнений театральной разминки;

	профессиональном и/или социальном контексте; – 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; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных	– знать игры и упражнения на развитие внимания, воображения, фантазии; – знать теоретические основы театрального мастерства; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – 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 с

	технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования;	использованием цифровых средств; – 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, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного

	– 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; – описывать значимость своей специальности; – 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.	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 СГЦ.06 ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК

2.1 Трудоемкость учебной дисциплины и виды учебной работы

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.06 Деловой русский язык

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Деловая коммуникация		18	6	18
Тема 1.1. Культура делового общения	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01. – ОК 07., 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 07., 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 07., 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 07., ОК 09.
Тема 2.3. Паралингвистика	Содержание учебного материала	2		ОК 01. – ОК 07., 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 07., ОК 09.
	История формирования официально-делового стиля	2		
	Язык деловой переписки. Жанры письменной деловой речи	2		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №6. Деловые письма	2	2	
	Практическое занятие №7. Нормы деловой речи	2	2	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК

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

кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, плакаты по темам занятий; техническими средствами обучения: мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Касумова М.Ю. Деловой русский язык. 10-11 классы : метод. пособие для учителя ст. профильной shk. / М.Ю.Касумова. – М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2023
2. Касумова М.Ю. Деловой русский язык. 10-11 классы : учеб. пособие для ст. профильной shk. / М.Ю.Касумова. – М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2022
3. Касумова М.Ю. Деловой русский язык. 10-11 классы : хрестоматия для ст. профильной shk. / М.Ю.Касумова. – М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2023
5. Касумова М.Ю. Деловой русский язык. 10-11 классы : практикум для ст. профильной shk. / М.Ю.Касумова. – М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2022
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.grammar.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://ruskiyjazik.ru/>– Энциклопедия «Языкознание»
6. <http://mlis.ru/>– Методико-литературный интернет-сервис (МЛИС) создается как виртуальное пространство, аккумулирующее научный, методический, педагогический опыт, актуальный для современного учителя литературы

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ. 06 ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> — знать историю театрального искусства; — знать устройство театра, театральные цеха; — знать театральные профессии; — ориентироваться в театральных терминах; — знать методику упражнений театральной разминки; — знать игры и упражнения на развитие внимания, воображения, фантазии; — знать теоретические основы театрального мастерства; — актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; — основные источники информации и	- 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

ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; — алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; — методы работы в профессиональной и смежных сферах; — структуру плана для решения задач; — 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 с использованием цифровых средств; — 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, психологические особенности личности; — основы проектной деятельности; — особенности социального и культурного контекста; — правила оформления документов и построения устных сообщений; — сущность гражданско- патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; — значимость профессиональной деятельности по специальности; — стандарты антикоррупционн ого поведения и последствия его нарушения; — правила построения простых и сложных предложений на профессиональны е темы; — основные общеупотребитель ные глаголы (бытовая и		

профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> – управлять своим дыханием и голосом; – формулировать и выражать свою мысль; – делать литературный разбор текста (или сценария); – импровизировать; – распознавать задачу и/или проблему в профессионально м и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	- 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); - 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.	Текущий контроль в форме: практических работ проверочных работ, составления деловых бумаг, проектов, презентаций, деловой беседы. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

определять этапы решения задачи; — выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; — составлять план действия; — определять необходимые ресурсы; — владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — реализовывать составленный план; — оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); — определять задачи для поиска информации; — определять необходимые источники информации; — планировать процесс поиска;		

— структурировать получаемую информацию; — выделять наиболее значимое в перечне информации; — оценивать практическую значимость результатов поиска; — оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; — использовать современное программное обеспечение; — 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; — презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; — оформлять бизнес-план; — рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; — определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; — презентовать бизнес-идею; — определять источники финансирования; — 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; — описывать значимость своей специальности; — 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.		

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.19
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.06 СКОРОЧТЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 СКОРОЧТЕНИЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа СГЦ.06 Скорочтение является вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 01. – ОК 07., ОК 09.	– управлять своим дыханием и голосом; – формулировать и выражать свою мысль; – делать литературный разбор текста (или сценария); – импровизировать; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	– знать историю театрального искусства; – знать устройство театра, театральные цеха; – знать театральные профессии; – ориентироваться в театральных терминах; – знать методику упражнений театральной разминки;

	– 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; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	– знать игры и упражнения на развитие внимания, воображения, фантазии; – знать теоретические основы театрального мастерства; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – 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;

	– использовать современное программное обеспечение; – 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – организовывать работу коллектива и команды;	– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – 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, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции,

	– 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; – описывать значимость своей специальности; – 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.	- общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – 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

СГЦ.06 СКОРОЧТЕНИЕ

2.1 Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины 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 07., 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 07., 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 07., ОК 09.
	Упражнения для состояния «здесь и сейчас»: алфавит Джона Гриндера, раскраски для правой и левой руки, кинезиологическая гимнастика, зеркальное рисование, «вещь с закрытыми глазами»	2		
	Методика «Интеллектуальная лабильность». Работа с интеллектуальными таблицами	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №2. Чтение в режиме скольжения и скачков, чтение с «руководителем»	2	2	
Тема 3. Развитие и совершенствование памяти, внимания,	Содержание учебного материала	8	4	ОК 01. – ОК 07., ОК 09.
	Упражнения для развития памяти и внимания: таблицы Шульте, тест Струпа, Лабиринт	2		
	Упражнения для развития и совершенствования образного мышления:	2		

образного мышления - при освоении техник скоростного чтения.	Каллиграммы, матрицы Ровена, креативная разминка			
	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 07., ОК 09.
	Упражнения для развития вариативности, гибкости мышления, активизации лексики	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 07., ОК 09.
	Уровни понимания прочитанного. Способы понимания и запоминания прочитанного	4		
	Способы чтения (Мортимер Адлер)	2		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №6 Тренировка способности пересказать прочитанное: сжатый и подробный пересказ	2		
	Практическое занятие №7 Подготовка к контрольному чтению	2		
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ. 06 СКОРОЧТЕНИЕ

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

кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, плакаты по темам занятий; техническими средствами обучения: мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Палагин П. Скорочтение на практике. Как читать быстро и хорошо запоминать прочитанное / П. Палагин — «Манн, Иванов и Фербер», 2022
2. Крылова О.Н. «Чтение. Работа с текстом» Изд. «Экзамен», 2024
3. Адлер М. Как читать книги. Руководство по чтению великих произведений / Мортимер Адлер; пер. с англ. [Ларисы Плостак]. — 6-е изд. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2022.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Сборник кинезиологических упражнений
http://dou78.ru/sites/default/files/files/sbornik_kineziologicheskikh_uprazhnenii.pdf
2. Прогрессивные матрицы Ровена http://www.miu.by/kaf_new/mpp/129.pdf
3. Методика «Прогрессивные матрицы Дж. Равена»
http://cdk-detstvo.centerstart.ru/sites/cdk-detstvo.centerstart.ru/files/raven_opisanie.pdf
4. Прогрессивные матрицы Равена: методические рекомендации /сост. и общая редакция О.Е. Мухордовой, Т.В. Шрейбер. – Ижевск: Изд-во «Удмуртский университет», 2011. – 70с. <http://elibrary.udsu.ru/xmlui/bitstream/handle/123456789/6542/201120.pdf>
5. Пример работы с упражнениями на тему «Развитие наглядно-образного мышления» https://sch1208uv.mskobr.ru/files/razvitie_myshleniya.pdf

3.2.3. Дополнительные источники

Тренажеры для проверки скорости чтения:

1. https://advance-club.ru/razvitie-pamyati/tests/reading_test/
2. <http://readster.club/test>
3. <https://4brain.ru/outact/skrcht.php>
4. <https://intellect-rnd.ru/test>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 СКОРОЧТЕНИЕ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> — знать историю театрального искусства; — знать устройство театра, театральные цеха; — знать театральные профессии; — ориентироваться в театральных терминах; — знать методику упражнений театральной разминки; — знать игры и упражнения на развитие внимания, воображения, фантазии; — знать теоретические основы театрального мастерства; — актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; — основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; — алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; — методы работы в профессиональной и смежных сферах;	- 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

— структуру плана для решения задач; — 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 с использованием цифровых средств; — 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, психологические особенности личности; — основы проектной деятельности; — особенности социального и культурного контекста; — правила оформления документов и построения устных сообщений; — сущность гражданско- патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; — значимость профессиональной деятельности по специальности; — 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.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> — управлять своим дыханием и голосом; — формулировать и выражать свою мысль; — делать литературный разбор текста (или сценария); — импровизировать; — распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — 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; — составлять план действия; — определять необходимые ресурсы; — владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — реализовывать составленный план; — оценивать результат и последствия своих действий	- использовать тренажеры для измерения скорости чтения, рассчитывать скорость чтения по специальной формуле; - осуществлять проверку понимания, прочитанного с помощью закрытых и открытых вопросов; - выполнять комплекс упражнений для состояния высокой эффективности при освоении техник скоростного чтения; - изготавливать специальные шаблоны для тренировочных текстов; - читать тренировочные тексты, в том числе с использованием шаблонов; - владеть разными видами пересказа.	Текущий контроль в форме: практических работ, тестирования. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

(самостоятельно или с помощью наставника); — определять задачи для поиска информации; — определять необходимые источники информации; — планировать процесс поиска; — структурировать получаемую информацию; — выделять наиболее значимое в перечне информации; — оценивать практическую значимость результатов поиска; — оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; — использовать современное программное обеспечение; — 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; — презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; — оформлять бизнес-план; — рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; — определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; — презентовать бизнес-идею; — определять источники финансирования; — 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;		

— описывать значимость своей специальности; — 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.		

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.19
к ОПОП-II СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.06 ФОРМУЛА ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ФОРМУЛА ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.06 Формула публичных выступлений является вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код ОК, НП	Умения	Знания
ОК 01. – ОК 07., ОК 09.	– управлять своим дыханием и голосом; – формулировать и выражать свою мысль; – делать литературный разбор текста (или сценария); – импровизировать; – распознавать задачу и/или проблему в	– знать историю театрального искусства; – знать устройство театра, театральные цеха; – знать театральные профессии; – ориентироваться в театральных терминах;

	профессиональном и/или социальном контексте; – 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; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных	– знать методику упражнений театральной разминки; – знать игры и упражнения на развитие внимания, воображения, фантазии; – знать теоретические основы театрального мастерства; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные

	технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования;	средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – 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, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста;

	— 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; — описывать значимость своей специальности; — 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.	— правила оформления документов и построения устных сообщений; — сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; — значимость профессиональной деятельности по специальности; — 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 СГЦ.06 ФОРМУЛА ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.06 Формула публичных выступлений

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Основы эффективной коммуникации	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01. – ОК 07., 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 07., 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 07., ОК 09.
	Схема выступления оратора. Страх и метанойя. Личностный тренинг. Ошибки оратора. Тема и предмет для обсуждения	2		
	Метод ассоциаций. Проблема и решение. Выбор языка общения	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №4. «Обыгрывание ошибок и неловкостей. Анализ»	2	2	

Тема 4. Искусство влияния	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01. – ОК 07., ОК 09.
	Технические и нетехнические методы убеждения. Этнос, пафос, логос. Энтимема	2		
	Схемы решения конфликтов. Рефрейминг. Коннотация. Сложные и каверзные вопросы	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №5. «Схема работы со сложными вопросами»	2	2	
Тема 5. Психология общения	Содержание учебного материала	10	6	ОК 01. – ОК 07., ОК 09.
	Манипуляции и манипулятивные выражения. Манипуляторы и актуализаторы: характеристики, типы. Конгруэнтность. Транзактный анализ	2		
	Три состояния Я. Стимулы и реакции. Дополняющие и пересекающиеся транзакции	2		
	В том числе практических занятий	6		
	Практическое занятие №6. «Причины манипуляций»	2	2	
	Практическое занятие №7. «Общение людей. Определение транзакции»	4	4	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ФОРМУЛА ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

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

кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, плакаты по темам занятий; техническими средствами обучения: мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

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

3.2.1. Печатные издания

1. Химик В.В, Волкова Л.Б. Культура речи и деловое общение. Учебник и практикум для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2023.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <https://avidreaders.ru/book/kak-razgovarivat-s-kem-ugodno-kogda.html>
2. <https://avidreaders.ru/book/ubezhday-i-pobezhday.html>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Шестакова Е.В. Говори красиво и уверенно. Постановка голоса и речи. – Издательство Питер, 2013
2. Дейл Карнеги, Как влиять на людей и выработать уверенность в себе, выступая публично – скачать fb2, epub, pdf на ЛитРес (litres.ru)
3. Курс русской риторики (4brain.ru)
4. Культура речи (4brain.ru)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ФОРМУЛА ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> — знать историю театрального искусства; — знать устройство театра, театральные цеха; — знать театральные профессии; — ориентироваться в театральных терминах; — знать методику упражнений театральной разминки; — знать игры и упражнения на развитие внимания, воображения, фантазии; — знать теоретические основы театрального мастерства; — актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; — основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; — алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; — методы работы в профессиональной и смежных сферах;	- 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

— структуру плана для решения задач; — 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 с использованием цифровых средств; — 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, психологические особенности личности; — основы проектной деятельности; — особенности социального и культурного контекста; — правила оформления документов и построения устных сообщений; — сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; — значимость профессиональной деятельности по специальности; — 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.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> — управлять своим дыханием и голосом; — формулировать и выражать свою мысль; — делать литературный разбор текста (или сценария); — импровизировать; — распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — 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; — составлять план действия; — определять необходимые ресурсы; — владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — реализовывать составленный план; — оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); — определять задачи для поиска информации; — определять необходимые источники информации; — планировать процесс поиска;	- 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

– структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках		

профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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; – описывать значимость своей специальности; – 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.		

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.19
к ОПОП-II СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.06 Документационное обеспечение профессиональной деятельности является вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код ОК, НП	Умения	Знания
ОК 01. – ОК 07., ОК 09.	– управлять своим дыханием и голосом; – формулировать и выражать свою мысль; – делать литературный разбор текста (или сценария); – импровизировать; – распознавать задачу и/или проблему	– знать историю театрального искусства; – знать устройство театра, театральные цеха; – знать театральные профессии; – ориентироваться в театральных терминах;

	профессиональном и/или социальном контексте; – 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; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных	– знать методику упражнений театральной разминки; – знать игры и упражнения на развитие внимания, воображения, фантазии; – знать теоретические основы театрального мастерства; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные

	технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования;	средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – 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, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста;

	– 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; – описывать значимость своей специальности; – 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.	– правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – 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
СГЦ.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.06 Документационное обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Цели и задачи ДОУ	Содержание учебного материала	1	0	ОК 01. – ОК 07., 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 07., 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 07., ОК 09.
	Классификация документов. Требования к содержанию документов и правила их оформления. Справочно-информационная документация. Докладные и объяснительные записки	4		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие № 2. Оформление бланков в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003	2	2	
	Практическое занятие № 3. Составление докладных и служебных записок, приказов по основной деятельности	2	2	
Тема 4.	Содержание учебного материала	12	4	

Оформление документации по личному составу	Виды и назначение кадровой документации. Трудовой договор. Резюме. Состав документов личного дела. Правила ведения и оформления трудовых книжек. Приказы по личному составу	6		ОК 01. – ОК 07., ОК 09.
	В том числе практических занятий	6		
	Практическое занятие № 4. Составление приказов по личному составу. Оформление трудового договора	2	2	
	Практическое занятие № 5. Составление заявления. Резюме	4	4	
Тема 5. Деловая переписка	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01. – ОК 07., 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 07., 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 07., ОК 09.
	Основные объекты и принципы автоматизации ДОУ, организация электронного документооборота. Интернет-технологии и информационные ресурсы, используемые в ДОУ	2		
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, плакаты по темам занятий; техническими средствами обучения: мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для СПО / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024;

2. Документоведение: учебник и практикум для СПО / Л. А. Доронина [и др.] ; под ред. Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021;

3. Кафтан, В. В. Деловая этика. Учебник и практикум / В.В. Кафтан, Л.И. Чернышова. - М.: Юрайт, 2022. - 302 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://internet-law.ru/gosts/gost/63653>;

2. ГОСТ 6.10.5-87 «Унифицированные системы документации. Требования к построению формуляра-образца». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://internet-law.ru/gosts/gost/28813/>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Алексеева Т.В., Страхов О.А. Документационное обеспечение управления: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования - Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. — 132 с.

2. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для СПО / Н.Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общ. ред. Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018;

3. Ташлыкова, А.Н. Информационно-документационная деятельность учебник для студ. учреждений сред. Проф. образования / А.Н. Ташлыкова, Т.Н. Рябиничева, Е.И. Ночка. — Москва: Издательский центр «Академия», 2016 — 368 с.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> – знать историю театрального искусства; – знать устройство театра, театральные цеха; – знать театральные профессии; – ориентироваться в театральных терминах; – знать методику упражнений театральной разминки; – знать игры и упражнения на развитие внимания, воображения, фантазии; – знать теоретические основы театрального мастерства; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных	- 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

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 с использованием цифровых средств; – 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, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности;		

– особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – 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.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> – управлять своим дыханием и голосом; – формулировать и выражать свою мысль; – делать литературный разбор текста (или сценария); – импровизировать;	- пользоваться нормативно-методическими документами по документационному обеспечению управления; - составлять, редактировать и оформлять документы организации, том числе по личному составу;	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – 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; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных	- применять в профессиональной деятельности последовательность построения официально-деловых текстов документов; - осваивать технологию автоматизированной обработки документов; - соблюдать кодекс профессиональной этики.	

технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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; – описывать значимость своей специальности; – 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.		

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.19
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.06 ТЕОРИЯ ЗНАНИЙ И КРИТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ТЕОРИЯ ЗНАНИЙ И КРИТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.06 Теория знаний и критическое мышление является вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код ОК, НП	Умения	Знания
ОК 01. – ОК 07., ОК 09.	– управлять своим дыханием и голосом; – формулировать и выражать свою мысль; – делать литературный разбор текста (или сценария); – импровизировать;	– знать историю театрального искусства; – знать устройство театра, театральные цеха; – знать театральные профессии; – ориентироваться в театральных терминах;

	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – 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; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства	– знать методику упражнений театральной разминки; – знать игры и упражнения на развитие внимания, воображения, фантазии; – знать теоретические основы театрального мастерства; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные

	информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования;	средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – 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, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста;

	– 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; – описывать значимость своей специальности; – 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.	– правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – 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

СГЦ.06 ТЕОРИЯ ЗНАНИЙ И КРИТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ

2.1. Трудоёмкость учебной дисциплины и виды учебной работы

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.06 Теория знаний и критическое мышление

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические и контрольные занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак.ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч. часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1. Введение в теорию познания	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01. – ОК 07., 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 07., 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 07., ОК 09.
	Введение в Логiku как наука о законах и формах правильных рассуждений. Правильные и неправильные рассуждения	2		
	Понятие логической формы и содержания рассуждения. Рассуждения и их элементы: понятия, суждения, умозаключения	2		
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие №3. «Решение теста Вайнаровского»	2	2	
	Практическое занятие №4. «Мыслить, как Шерлок Холмс: дедукция, индукция, абдукция»	2	2	

Тема 4. Враги критического мышления	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01. – ОК 07., ОК 09.
	Черно-белое мышление, стереотипное мышление	2		
	Конформное мышление, Клиповое мышление	2		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие №5. «Круг Сократа»	2	2	
Тема 5. Критическое мышление: практика. Искусство аргументации	Содержание учебного материала	10	6	ОК 01. – ОК 07., ОК 09.
	Понятие. Суждение и умозаключение	2		
	Логика и риторика. Полемика и дискуссия	2		
	В том числе практических занятий	6		
	Практическое занятие №6. «Шесть шляп мышления»	2	2	
	Практическое занятие №7. «Дебаты по формату Карла Поппера»	4	4	
Всего		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.06 ТЕОРИЯ ЗНАНИЙ И КРИТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ

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

кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, плакаты по темам занятий; техническими средствами обучения: мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

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

3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Обществознание. 10 класс: учеб. Для общеобразовательных учреждений: базовый уровень / Л.Н. Боголюбов. М.: Просвещение. 2023.
2. Обществознание. 10 класс: поурочные разработки. базовый уровень / Л.Н. Боголюбов. М.: Просвещение. 2023
3. Обществознание. 11 класс: учеб. Для общеобразовательных учреждений: базовый уровень / Л.Н. Боголюбов. М.: Просвещение. 2023.
4. Обществознание. 11 класс: поурочные разработки. базовый уровень / Л.Н. Боголюбов. М.: Просвещение. 2023.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Анатомия заблуждений: Большая книга по критическому мышлению/ Никита Непряхин .578 с. Издательство «Альпина Паблишер», Москва, 2020.
2. Жанр- Франсуа Зобриста. Управление через доверие. 372 с. Издательство «Альпина Паблишер», Москва, 2021
3. Рон Макмиллан. Трудные диалоги. Что и как говорить, когда ставки высоки. 2-е издание. 290 с. Издательство «МИФ», 2021.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.06 ТЕОРИЯ ЗНАНИЙ И КРИТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> – знать историю театрального искусства; – знать устройство театра, театральные цеха; – знать театральные профессии; – ориентироваться в театральных терминах; – знать методику упражнений театральной разминки; – знать игры и упражнения на развитие внимания, воображения, фантазии; – знать теоретические основы театрального мастерства; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в	- 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

профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – 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 с использованием цифровых средств; – 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, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности;		

– 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.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> – управлять своим дыханием и голосом; – формулировать и выражать свою мысль; – делать литературный разбор текста (или сценария); – импровизировать; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном	- 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 том числе в контексте других типов мышления; - выявлять специфику научного мышления и познания,	Текущий контроль в форме: практических работ, проверочных работ. Промежуточная аттестация на основании текущих оценок

и/или социальном контексте; — 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; — составлять план действия; — определять необходимые ресурсы; — владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — реализовывать составленный план; — оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); — определять задачи для поиска информации; — определять необходимые источники информации; — планировать процесс поиска; — структурировать получаемую информацию;	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.	

– выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – 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; — презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; — оформлять бизнес-план; — рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; — определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; — презентовать бизнес-идею; — определять источники финансирования; — 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;		

– описывать значимость своей специальности; – 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.		

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.19
к ОПОП-П СПО по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.06 ИСТОРИЯ В ЛИЦАХ

2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ИСТОРИЯ В ЛИЦАХ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная программа СГЦ.06 История в лицах вариативной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код компетенций	Умения	Знания
ОК 01. – ОК 07., ОК 09.	– управлять своим дыханием и голосом; – формулировать и выражать свою мысль; – делать литературный разбор текста (или сценария); – импровизировать; – распознавать задачу и/или проблему	– знать историю театрального искусства; – знать устройство театра, театральные цеха; – знать театральные профессии; – ориентироваться в театральных терминах;

	профессиональном и/или социальном контексте; – 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; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных	– знать методику упражнений театральной разминки; – знать игры и упражнения на развитие внимания, воображения, фантазии; – знать теоретические основы театрального мастерства; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные

	технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования;	средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – 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, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста;

	– 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; – описывать значимость своей специальности; – 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.	– правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – 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

СГЦ 06. 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 06. 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 07., 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 07., 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.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 01. – ОК 07., 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		

Преобразования Ивана III	Практическое занятие № 1. Судебник 1497г. – первый свод законов складывающегося Российского централизованного государства. Преобразования в войске. Изменения в порядке владения землей. Ограничение свободы крестьян. Государство и церковь	1	1	
Тема 3. Реформы середины XVI в.	Содержание учебного материала	3	1	ОК 01. – ОК 07., 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 07., 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 07., 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	1		

	общественных деятелей			
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 4. Реформа системы управления. Церковная реформа. Денежная реформа. Изменения в финансовой системе. Военная реформа	2	2	
Тема 6. Реформы и реформаторы второй половины XVIII в.	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01. – ОК 07., 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 07., 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. « Великие реформы» Александра II	Содержание учебного материала	3	2	ОК 01. – ОК 07., ОК 09.
	Предпосылки «великих реформ» Александра II. Триумф и трагедия «великих реформ» и Александра II. Становление личности и внутренние противоречия в душе Александра II. Личность Александра II и историческая судьба реформ и самого реформатора в трудах русских и советских историков, публицистов, политических и общественных деятелей	1		
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 8. Отмена крепостного права. Аграрная реформа. Земельная реформа. Городская реформа. Судебная реформа. Реформы в области образования. Военная реформа	2	2	
Тема 9. Реформы и реформаторы в России на рубеже XIX – XX в.	Содержание учебного материала	2	1	ОК 01. – ОК 07., 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 07., 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.	1		

	Трагическая судьба реформатора			
Тема 11. Реформаторы Советской России 20-30 г.г. XX века	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01. – ОК 07., ОК 09.
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 10. Реформы временного правительства. Приход большевиков к власти. Декрет о земле, о мире, о власти	1	1	
	Практическое занятие № 11. «Военный коммунизм», причины, суть, последствия. НЭП: причины, суть, последствия	1	1	
Тема 12. Реформы и реформаторы «эпохи социализма»	Содержание учебного материала	3	1	ОК 01. – ОК 07., ОК 09.
	Процесс свертывания НЭПа и формирование командно-административной системы. Индустриализация. Коллективизация. Послевоенное развитие народного хозяйства (1945- 1953). Реформирование советской экономической системы, социальной сферы (1954- 1964гг.) и его итоги. Причины неудач экономических реформ 1950- 1960-х гг. Нарастание кризисных явлений в советской экономике	2		
	В том числе практических занятий	1		
	Практическое занятие № 12. «Перестройка» и ее итоги	1	1	
Тема 13. М. С. Горбачев - на пути к демократии	Содержание учебного материала	1	0	ОК 01. – ОК 07., 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 07., 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.	Содержание учебного материала	1	0	

Судьба реформаторов в России	Итоги реформирования России. Схожесть судеб реформаторов в России. Нужны ли России реформы и реформаторы?	1		ОК 01. – ОК 07., ОК 09.
Итого		36	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ 06. 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 06. ИСТОРИЯ В ЛИЦАХ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> – знать историю театрального искусства; – знать устройство театра, театральные цеха; – знать театральные профессии; – ориентироваться в театральных терминах; – знать методику упражнений театральной разминки; – знать игры и упражнения на развитие внимания, воображения, фантазии; – знать теоретические основы театрального мастерства; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных	- 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

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 с использованием цифровых средств; – 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, - психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста;		

– правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – 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.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> – управлять своим дыханием и голосом; – формулировать и выражать свою мысль; – делать литературный разбор текста (или сценария); – импровизировать; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – 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;	Текущий контроль в форме: устных ответов, практических работ, проверочных работ. Промежуточный контроль на основании текущих оценок

её составные части; определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые	- представлять результаты индивидуальной и историко-познавательной групповой деятельности в форме конспекта, исторического сочинения, резюме, исследовательского проекта, публичной презентации.	

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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – 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; – описывать значимость своей специальности; – 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.		

