

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 Экономика отрасли

Специальность: 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.07 Экономика отрасли»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.07 Экономика отрасли является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 2.3, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Код умений | Умения | Код знаний | Знания |
|------------|------------|---|------------|--|
| ПК 2.3 | У 2.3.01 | формировать и поддерживать систему учетно-отчетной документации по движению (приходу, расходу) материально-технических ресурсов на складе; | З 2.3.02 | порядок оформления заявок на строительные материалы, изделия и конструкции, оборудование (инструменты, инвентарные приспособления), строительную технику (машины и механизмы); |
| | У 2.3.03 | определять объемы выполняемых строительно-монтажных, в том числе и отделочных работ; | З 2.3.03 | современную методическую и сметно-нормативную базу ценообразования в строительстве; |
| | У 2.3.04 | осуществлять документальное оформление заявки, приемки, распределения, учета и хранения материально-технических ресурсов (заявки, ведомости расхода и списания материальных | З 2.3.04 | правила ведения исполнительной и учетной документации при производстве строительных работ; |

| | | | | |
|---------------|----------|--|----------|---|
| | | ценностей); | | |
| | У 2.3.05 | калькулировать сметную, плановую, фактическую себестоимость строительных работ на основе утвержденной документации; | 3 2.3.05 | порядок составления внутренней отчетности по контролю качества строительно-монтажных, в том числе отделочных работ; |
| | У 2.3.06 | определять величину прямых и косвенных затрат в составе сметной, плановой, фактической себестоимости строительных работ на основе утвержденной документации; | | |
| | У 2.3.07 | оформлять периодическую отчетную документацию по контролю использования сметных лимитов. | | |
| ПК 3.1 | У 3.1.02 | составлять заявки на финансирование на основе проверенной и согласованной первичной учетной документации | 3 3.1.01 | методы оперативного планирования производства однотипных строительных работ; |
| | У 3.1.03 | осуществлять анализ профессиональной квалификации работников и определять недостающие компетенции | 3 3.1.02 | методы среднесрочного и оперативного планирования производства строительно-монтажных, в том числе отделочных работ |
| ПК 3.2 | У 3.2.01 | подготавливать документы для оформления разрешений и допусков для производства строительных работ на объекте капитального строительства; | 3 3.2.03 | нормативные требования к количеству и профессиональной квалификации работников участка производства однотипных строительно-монтажных, в том |

| | | | | |
|---------------|----------|---|----------|---|
| | | | | числе отделочных работ; |
| | У 3.2.02 | вносить предложения о мерах поощрения и взыскания работников; | З 3.2.04 | методы проведения нормоконтроля выполнения производственных заданий и отдельных работ; основные меры поощрения работников, виды дисциплинарных взысканий; |
| ПК 3.3 | У 3.3.01 | применять данные первичной учетной документации для расчета затрат по отдельным статьям расходов; | З 3.3.01 | основы документоведения, современные стандартные требования к отчетности |
| | У 3.3.02 | разрабатывать и вести реестры договоров поставки материально-технических ресурсов и оказания услуг по их использованию; | З 3.3.02 | состав, требования к оформлению, отчетности, хранению проектно-сметной документации, правила передачи проектно-сметной документации; методы технико-экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности при производстве строительно-монтажных, в том числе отделочных работ; |
| ОК 01 | Уо 01.01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте | Зо 01.01 | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; |
| | Уо 01.02 | анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; | Зо 01.02 | основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте |
| | Уо 01.03 | определять этапы решения задачи | Зо 01.03 | алгоритмы выполнения работ в |

| | | | | |
|--------------|--|--|----------|--|
| | | | | профессиональной и смежных областях; |
| Уо 01.04 | выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы | Зо 01.04 | | методы работы в профессиональной и смежных сферах; |
| Уо 01.05 | составлять план действия | Зо 01.05 | | структуру плана для решения задач |
| Уо 01.06 | определять необходимые ресурсы | Зо 01.06 | | порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| Уо 01.07 | владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; | | | |
| Уо 01.08 | реализовывать составленный план | | | |
| Уо 01.09 | оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | | | |
| ОК 02 | Уо 02.01 | определять задачи для поиска информации; | Зо 02.01 | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; |
| | Уо 02.02 | определять необходимые источники информации | Зо 02.02 | приемы структурирования информации |
| | Уо 02.03 | планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; | Зо 02.03 | формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; |
| | Уо 02.04 | выделять наиболее значимое в перечне информации; | Зо 02.04 | порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с |

| | | | | |
|--------------|---|--|----------|--|
| | | | | использованием цифровых средств |
| Уо 02.05 | оценивать практическую значимость результатов поиска; | | | |
| Уо 02.06 | оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; | | | |
| Уо 02.07 | использовать современное программное обеспечение; | | | |
| Уо 02.08 | использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | | | |
| ОК 03 | Уо 03.01 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; | Зо 03.01 | содержание актуальной нормативно-правовой документации; |
| | Уо 03.02 | применять современную научную профессиональную терминологию; | Зо 03.02 | современная научная и профессиональная терминология; |
| | Уо 03.04 | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Зо 03.03 | возможные траектории профессионального развития и самообразования; |
| | Уо 03.05 | презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; | Зо 03.04 | основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности |
| | Уо 03.06 | рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам | Зо 03.05 | правила разработки бизнес-планов |

| | | | | |
|--------------|----------|--|----------|---|
| | | кредитования; | | |
| | Уо 03.07 | определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; | Зо 03.06 | порядок выстраивания презентации |
| | Уо 03.08 | презентовать бизнес-идею | Зо 03.07 | кредитные банковские продукты |
| | Уо 03.09 | определять источники финансирования | | |
| ОК 04 | Уо 04.01 | организовывать работу коллектива и команды; | Зо 04.01 | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; |
| | Уо 04.02 | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | Зо 04.02 | основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Уо 05.01 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | Зо 05.01 | особенности социального и культурного контекста; |
| | | | Зо 05.02 | правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | Уо 06.01 | описывать значимость своей специальности; | Зо 06.01 | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; |
| | Уо 06.02 | применять стандарты антикоррупционного поведения | Зо 06.02 | значимость профессиональной деятельности по специальности; |
| | | | Зо 06.03 | стандарты антикоррупционного |

| | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------------------|
| | | | | поведения и последствия его нарушения |
|--|--|--|--|---------------------------------------|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 88 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 56 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 23 |
| лабораторные работы | 0 |
| практические занятия | 36 |
| курсовая работа (проект) | 20 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | 9 |
| Промежуточная аттестация | - |