

Департамент образования и науки Тюменской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области

«Агротехнологический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ
НА РЫНКЕ ТРУДА**

по профессии
**08.01.25 Мастер отделочных строительных
и декоративных работ**

2018 г.

Рабочая программа разработана на основе примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования», протокол № 3 от 21 июля 2015 года; рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259). «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»; приказа «О внесении изменений в федеральный компонент государственного образовательного стандарта, утвержденный приказом Минобрнауки России 5 марта 2004 года № 1089» от 07 июня 2017 года № 506.

Рабочая программа рассмотрена на заседании
ПЦК технологии и управления
Протокол № _____ от «_____» _____ 2018 г.
Председатель ПЦК
_____ А.Н. Черных

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по П

Разработчик:
Сажина Г. В., преподаватель ГАПОУ ТО «АТК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ООП	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы по профессии 08.01.25 **Мастер отделочных строительных и декоративных работ**, относящейся к укрупненной группе профессий, специальностей 08.00.00 Техника и технологии строительства.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в общеобразовательный учебный цикл, базовых дисциплин, имеет практическую направленность и межпредметные связи с учебными дисциплинами и профессиональными модулями, входящими в основную образовательную программу ФГОС СПО по профессии 08.01.25 **Мастер отделочных строительных и декоративных работ**.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- давать аргументированную оценку степени востребованности специалиста на рынке труда;
- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;
- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями; резюме с учетом специфики работодателя;
- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
- оперировать понятиями "горизонтальная карьера", "вертикальная карьера";
- корректно отвечать на "неудобные" вопросы потенциального работодателя;
- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;
- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- анализировать, формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном, определенном направлении;
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- источники информации и их особенности;
- обобщенный алгоритм решения различных проблем;
- способы представления практических результатов;
- выбор оптимальных способов презентации полученных результатов;
- как происходит поиск доказательств;

как происходят процессы получения, преобразования и передачи информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Общие компетенции	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
1	2	3	4
1	2	3	4
ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации,	Планирование информационного поиска из широкого набора источников,	Определять задачи поиска информации. Определять необходимые источники информации.	Номенклатура информационных источников применяемых в

необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	необходимого для выполнения профессиональных задач. Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Классификация и структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности.	Планировать процесс поиска. Структурировать получаемую информацию. Выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска. Оформлять результаты поиска.	профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации. Формат оформления результатов поиска информации.
ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности). Применение современной научной профессиональной терминологии. Определение траектории профессионального развития и самообразования	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Выстраивать траектории профессионального и личностного развития. Применять правила самоменеджмента	Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современная научная и профессиональная терминология. Возможные траектории профессионального развития и самообразования. Правила самоменеджмента
ОК.04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Управление конфликтами и стрессами.	Организовывать работу коллектива и команды. Мотивировать подчиненных. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Управлять конфликтами и стрессами в коллективе	Психология коллектива. Психология личности. Методы управления конфликтными ситуациями и способы борьбы со стрессами.
ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владение грамотным устным и письменным изложением своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе	Излагать свои мысли на государственном языке. Эффективно использовать правила делового общения	Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов. Этику и правила делового общения
ОК.06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих	Понимание значимости своей профессии (специальности). Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной

ценностей.			деятельности
ОК.07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности). Эффективно применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Основные ресурсы , задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения. Знать правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Применение в профессиональной деятельности нормативных и учетно-отчетных документов на государственном и иностранном языке	Грамотно использовать нормативную и оформлять учетно-отчетную документацию для решения профессиональных задач	Виды учетно-отчетной документации, используемой в профессиональной деятельности
ОК.11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. Умение презентовать бизнес-идею. Определение источников финансирования.	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Порядок выстраивания презентации и самопрезентации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
практические занятия	60
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4
Тема 1. Анализ современного рынка труда и планирование профессиональной карьеры	Содержание учебного материала	Уровень освоения	8	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
	Определение понятия "рынок труда", структура современного рынка труда РФ. Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы. Высвобождение рабочей силы, его причины в регионе. Развитие рынка труда в разрезе профессий и специальностей.	1, 2	2	
	Практическая работа № 1. Аргументированная оценка степени востребованности специальности на региональном рынке труда (привести не менее трех аргументов, почему данная профессия востребована или не востребована на рынке труда региона). Определение перечня потенциальных работодателей.		2	
Тема 2. Понятие карьеры и её проектирование	Содержание учебного материала	Уровень освоения	12	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
	Понятие "карьера" в узком и широком смыслах. Карьера и личностное самоопределение человека. Типология карьеры (вертикальная, горизонтальная, профессиональная, должностная и т.д.). Этапы карьеры и мотивы карьерного роста.	1	2	
	Индивидуальные особенности личности и выбор типа и вида профессиональной карьеры. План реализации карьеры. Основа профессиональной карьеры - формирование себя как специалиста с правильным учётом потребностей рынка и собственных склонностей и способностей. Обучение и повышение квалификации на протяжении всей жизни - как необходимое условие профессионального роста.	2	2	
	Практическая работа № 2. Обсуждение причин, побуждающих работника к построению карьеры, афоризмов и высказываний о жизни, карьере, успехе в жизни и профессиональной деятельности. Просмотр и обсуждение видеофильма "От мечты к реальности, или умение достигать поставленной цели".		2	
	Практическая работа № 3. Планирование своей профессиональной карьеры. Упражнение "Мои достижения и цели карьеры"		2	
Тема 3. Трудоустройство: практические	Содержание учебного материала	Уровень освоения	16	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
	Каналы распространения сведений о себе: объявления, помощь знакомых, электронные СМИ, работа с сайтами, печатные СМИ, распространение по каналам профессиональных и	3	4	

задачи	общественных организаций, массовая (веерная) рассылка собственными силами.			
	Активность на рынке труда. Варианты трудоустройства по профессии. Профессиональные цели и ценности будущих специалистов. Алгоритм принятия решения в ситуации предстоящего трудоустройства. Психология восприятия человека человеком.	2	2	
	Практическая работа № 4. Просмотр и обсуждение видеофильма "Как найти работу", "Трудоустройство молодежи".		2	
	Практическая работа № 5. Составление своей характеристики в качестве ресурса будущего молодого специалиста.		2	
Тема 4. Правила составления резюме	Содержание учебного материала	Уровень освоения	6	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
	Цели написания резюме. Виды и структура резюме. Ошибки при составлении резюме. Правила написания сопроводительных писем.	3	4	
	Практическая работа № 6. Анализ готовых резюме. Составление собственного резюме с учетом специфики работодателя. Обсуждение полученных результатов.		2	
Тема 5. Коммуникации с потенциальными работодателями	Содержание учебного материала	Уровень освоения	14	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
	Межличностное взаимодействие в ситуации трудоустройства. Продуктивные приёмы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства. Техника ведения телефонных переговоров.	2	2	
	Собеседование в ситуации трудоустройства. Подготовка к интервью с работодателем. Внешний вид соискателя вакансии. Психологические особенности построения диалога с работодателем (работником кадровой службы организации).	3	4	
	Практическая работа № 7. Определение содержания телефонного разговора с работодателем. Проведение диалога с работодателем в модельных условиях. Определение "неудобных" вопросов и подготовка ответов на них.		2	
Тема 6. Прохождение собеседования	Содержание учебного материала	Уровень освоения	16	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
	Характеристика собеседований. Виды собеседований. Подготовка к собеседованию. Поведение на собеседовании. Вопросы, которые могут задать на собеседовании. Типичные ошибки, допускаемые при собеседовании.	2	4	
	Самопрезентация. Основные способы самопрезентации. Препятствия для эффективной самопрезентации.	2	2	
	Практическая работа № 8. Просмотр и обсуждение видеофильма "Как пройти собеседование"		2	

	Практическая работа № 9. Деловая игра "Самопрезентация" - проведение диалога с работодателем в модельных условиях (ответы на "неудобные" вопросы)..		2	
Тема 7. Посредники на рынке труда	Содержание учебного материала	Уровень освоения	4	
	Государственные службы занятости населения (пособие по безработице, профессиональное обучение, консультации, поиск вакансии на бирже труда). Типы кадровых агентств . Составление объявления о поиске работы. Работа с ответами на свое объявление.	2,3	2	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10,ОК11
	Практическая работа № 10. Составление аналитической таблицы по систематизации информации об источниках информации о работе и потенциальных работодателях. Самостоятельное задание критериев для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу. Сбор и анализ информации о вакансиях рабочих мест в регионе по специальности.		2	
Тема 8. Правовые аспекты трудоустройства.	Содержание учебного материала	Уровень освоения	14	
	Порядок приема на работу. понятие, содержание и подписание трудового договора (контракта). Основные права и обязанности работника и работодателя при приеме на работу. Особенности прохождения испытательного срока. Процедура увольнения. Причины увольнения. Правовые аспекты увольнения с работы.	2, 3	4	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10,ОК11
	Практическая работа № 11. Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника при приеме на работу и увольнении (решение ситуационных задач).		2	
	Практическая работа № 12. Заполнение трудового договора, образцов кадровых документов (личный листок по учету кадров, личная карточка, заявление). Анализ типичных ошибок при ведении кадровой документации.		2	
Тема 9. Адаптация на рабочем месте	Содержание учебного материала	Уровень освоения	4	
	Адаптация: сущность, проблемы, виды, время адаптации. Степень адаптации сотрудников к трудовой деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях. Структура процесса адаптации молодых специалистов к работе на предприятии.	2	2	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10,ОК11
	Практическая работа № 13. Составление алгоритма собственной адаптации к профессиональной деятельности в организации. Тренинг "Уверенное поведение".		2	
Тема 10. Развитие коммуникативных качеств личности	Содержание учебного материала	Уровень освоения	6	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10,ОК11
	Организационная культура и деловой этикет. Деловое общение. язык мимики и жестов. Техники активного слушания. Конфликты и способы их разрешения.	1, 2	2	
	Практическая работа № 14. Деловая игра "Общение в коллективе"		2	
	Практическая работа № 15. Диагностика коммуникативных и организаторских способностей		2	

	"КОС". Обсуждение стратегий поведения в различных конфликтных ситуациях.			
Тема 11.Формирование деловых качеств личности	Содержание учебного материала	Уровень освоения	8	
	Имидж делового человека. Эффективное и рациональное использование времени. Правила этики служебных отношений. Эффективное взаимодействие с руководителем и коллегами.	2, 3	2	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10,ОК11
	Практическая работа № 16. Составление коллажа "Я и моя профессиональная карьера через 10 лет"		2	
	ИТОГО		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета менеджмента и экономики организации.

1) Основное оборудование:

- рабочее место преподавателя – 1;
- рабочие места обучающихся -30;
- компьютер с выходом в Интернет.

2) Учебно-наглядные пособия:

- учебные и лабораторные пособия;
- методическая литература;
- инструкции по ТБ;
- нормативные документы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум/ А. П. Панфилова. - М.: Издательство Юрайт, 2016. - 258 с.
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник /под ред. А. Я. Капустина.-2-е изд., перераб. и доп.- М. : Юрайт, 2016.- 382 с.
3. Ефимова, Н. С. Социальная психология : учебное пособие. - М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2012. - 192 с.
4. Пшенко, А. В. Документационное обеспечение управления : Практикум : учеб. пособие. - 3-е изд., стер. - М. : Издательский центр «Академия», 2012. - 160 с.

Дополнительные источники:

1. Ефимова, Н. С. Социальная психология : учебное пособие. - М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2012. - 192 с.
2. Шеламова, Г. М. Этикет деловых отношений :учебное пособие.-2-е изд., стер.- М.: Академия, 2010.- 64 с.
3. Шеламова, Г. М. Этикет делового общения : учебное пособие.-5-е изд., стер. М. : Академия, 2010.- 64 с.
4. Шеламова, Г. М. Деловая культура и психология общения: учебное пособие.- 8-е изд. перераб. и доп.- М.: Академия, 2008.- 176 с.
5. Блюм, М. А., Герасимов, Б. И., Молоткова, Н. В. Этика деловых отношений : учебное пособие. – М. : ФОРУМ, 2009. - 224 с.

Информационные ресурсы:

1. Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://windo.edu.ru> - свободный доступ к каталогу образовательных интернет- ресурсов и полнотекстовой электронной учебно - методической библиотеке для общего и профессионального образования.
2. Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов <http://school-collection.edu.ru>
3. Федеральный центр информационно - образовательных ресурсов (ФЦИОР) <http://fcior.edu.ru>
4. ЭБС "Юрайт"<https://biblio-online.ru/>

Периодические издания:

1. //Контрольно - измерительные приборы и системы - научно-популярный журнал
2. //Охрана труда и пожарная безопасность - научно-популярный журнал
3. //Наука и жизнь - научно-популярный журнал
4. //Техника молодежи -научно-популярный журнал
5. //Машины и механизмы - научно-популярный журнал
6. //Вестник образования – научно-методический журнал
7. //Методист – научно – методический журнал
8. //Среднее специальное образование – методический журнал
9. //Образование личности- научно-популярный журнал

3.3. Организация образовательного процесса

Реализация программы дисциплины предусматривает выполнение обучающимися заданий для и практических занятий, внеаудиторной (самостоятельной) работы с использованием персонального компьютера с лицензионным программным обеспечением и с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Программа обеспечивается учебно-методическими комплексами (УМК): лекционным материалом, методическими указаниями по проведению практических занятий, методическими рекомендациями по выполнению самостоятельной работы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность работы комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализацию программы осуществляют педагогические работники образовательной организации, а также лица, привлекаемые к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, имеющие образование, которое соответствует области профессиональной деятельности.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
1	2	3
Освоенные умения: - давать аргументированную оценку степени востребованности специалистов на рынке труда;	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов	Текущий контроль при проведении: - письменного/устного опроса; - тестирования;
- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы; - составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями. - составлять резюме с учетом специфики работодателя; - применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях; - оперировать понятиями "горизонтальная карьера", "вертикальная карьера"; - корректно отвечать на "неудобные" вопросы работодателя;	поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии.	- оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде защиты индивидуальных проектов.

<ul style="list-style-type: none"> - задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу; - объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры; - анализировать, формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном определенном направлении; - давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работника и работодателя в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами 		
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники информации и их особенности; - обобщенный алгоритм решения различных проблем; - способы представления практических результатов; - выбор оптимальных способов презентаций полученных результатов; 	<p>Определять:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники информации; - обобщенный алгоритм решения различных проблем; - способы представления практических результатов; - процесс доказательства; - процессы получения, преобразования и передачи 	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы. <p>Промежуточная</p>
<ul style="list-style-type: none"> - как происходит процесс доказательства; - как происходят процессы получения, преобразования и передачи информации 	<p>информации.</p> <p>Выбирать оптимальные способы презентаций полученных результатов</p>	<p>аттестация в форме дифференцированного зачета в виде защиты индивидуальных проектов.</p>

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблицей).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не оценивается

5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ПООП

Программа учебной дисциплины может быть использована профессиональными образовательными организациями, реализующими программы среднего профессионального образования по укрупнённой группе специальностей 08.00.00 Техника и технологии строительства