

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «КГСТ»
М.В. Афанасьев

20 18 г



ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Оформление документации в соответствии с ГОСТ»

Трудоемкость программы: 30 академ. час

Форма итоговой аттестации: дифференцированный зачет

Форма обучения: очная

г. Коркино

2017 год

Содержание

1. Пояснительная записка	3
2. Цель и задачи обучения	4
3. Планируемые результаты обучения	4
4. Термины, определения	5
5. Учебный план.....	5
6. Календарный учебный график	7
7. Содержание разделов	7
8. Организационно-педагогические условия	12
8.1 Организационно-педагогические условия аудиторного обучения	12
9. Требования к аттестации	12
10. Фонд оценочных средств	122
11. Список литературы.....	14
Приложение 1 Карта нормоконтроля	155

1. Пояснительная записка

Реализация программы повышения квалификации «Оформление курсовых проектов в соответствии с ГОСТ» осуществляется ГБПОУ «Коркинский горно-строительный техникум» на основе Лицензии на осуществление образовательной деятельности серии 74Л02 № 0000736 рег. № 11604 от 12 августа 2015 г., срок действия лицензии бессрочно.

Содержание курса определяется настоящей образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией.

К освоению данной дополнительной профессиональной программы допускаются лица, имеющие или получающие высшее образование или среднее профессиональное образование.

Реализация программы повышения квалификации направлена на получение новых компетенций в области информационных технологий.

Программа предназначена для специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, студентов техникума 4 курса.

Нормативный объем трудоемкости программы - 30 академических часов, включая итоговую аттестацию (2 академических часа).

Образовательная деятельность слушателей при освоении программы предусматривает следующие виды учебных занятий: практические занятия. При реализации программы академический час устанавливается продолжительностью 45 минут

Освоение программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией слушателей в форме просмотров курсовой работы в соответствии с графиком выполнения курсовой работы.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

При успешном освоении данной программы повышения квалификации, в качестве модуля она может быть зачтена при освоении другой дополнительной профессиональной программы, учебный план которой содержит

аналогичный модуль.

Программа разработана с учетом:

- положений Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г;
- в Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

2. Цель и задачи обучения

Целью курса является формирование у слушателей необходимого уровня знаний, умений и навыков, позволяющих развить компетенции по специальности 08.02.01 Строительство зданий и сооружений.

Задачи обучения:

1. Освоение приемов работы в различных программах: текстовом редакторе, поисковых системах;
2. Получение навыков оформления документации в соответствии с требованиями ЕСКД;
3. Получение навыка подбирать разнообразные поправочные коэффициенты (как повышающие, так и понижающие), которые выбираются в зависимости от условий конкретного строительства (условия строительного процесса, климатические особенности и т.п.).

В качестве итогового контроля знаний слушателей предусмотрено проведение итогового зачета в форме просмотров курсовой работы в соответствии с графиком выполнения курсовой работы, оформляется Приложение 1.

3. Планируемые результаты обучения

По окончании обучения по программе слушатель должен знать:

- о правилах разработки пояснительной записки;
- методики выполнения сметной документации.

Слушатель должен уметь:

- использовать ГОСТ, ЕСКД при выполнении пояснительной записки;
- оформлять документацию с использованием текстового редактора.

Слушатель должен иметь практический опыт:

- работы в Microsoft Word и Excel.

В результате освоения курса слушатель должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

ПК 3.1. Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, текущего содержания и реконструкции строительных объектов.

ПК 3.2. Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач.

ПК 3.4. Контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений.

4. Термины, определения

В настоящем учебно-методическом документе применяются следующие термины с соответствующими определениями ГОСТ, ЕСКД, сметная документация.

5. Учебный план

«Оформление курсовых проектов в соответствии с ГОСТ»

Категория обучающихся – студенты специальности 08.02.01 4 курса, группа СЭЗ-14

Трудоемкость - 30 академических часа.

Форма обучения - очная

Режим занятий – 2 часа в неделю

Учебный план

№ п/п	Название раздела	Кол-во часов	В том числе		Форма аттестации	Профессиональные компетенции	Литература
			Лекции	Практические занятия			
1	Повторение и обобщение основных приемов работы по форматированию документов	2		2	Зачёт		[1], [5]
2	Расчет объемов работ	2		2	Зачёт	ПК.3.2	[2], [4]
3	Расчет объемов работ	2		2	Зачёт	ПК.3.2	[2], [4]
4	Ведомость потребности в основных и вспомогательных материалах	2		2	Зачёт	ПК.3.1	[2], [4], [5]
5	Ведомость потребности в основных и вспомогательных материалах	2		2	Зачёт	ПК3.1	[2], [4], [5]
6	Составление локальной сметы	2		2	Зачёт	ПК.3.2	[2], [3]
7	Составление локальной сметы	2		2	Зачёт	ПК.3.2	[2], [3]
8	Составление объектной сметы	2		2	Зачёт	ПК.3.2	[5]
9	Составление сводного сметного расчета	2		2	Зачёт	ПК.3.2; ПК 3.3	[2], [3] [5]
10	Составление сводного сметного расчета	2		2	Зачёт	ПК.3.2; ПК 3.3	[1], [2],[3]
11	Расчет договорной цены и технико-экономических показателей	2		2	Зачёт	ПК.3.3	[2], [3], [4]
12	Расчет договорной цены и технико-экономических показателей	2		2	Зачёт	ПК.3.3	[2], [3], [4]
13	Обобщение работы и оформление записки	2		2	Зачёт	ПК.3.1	[1], [5]
14	Печать документа	2		2	Зачёт		[5]
15	Печать документа	2		2	Зачёт		[1], [5]
	Итоговая аттестация	-	-	-	Зачёт	-	
	Итого:	30				-	

6. Календарный учебный график

Аудиторное обучение производится в соответствии с расписанием группы. Календарный график обучения конкретного слушателя составляется после заключения договора на обучение.

7. Содержание разделов

Тема 1. Повторение и обобщение основных приемов работы по форматированию документов

Студент должен

Знать:

- структуру курсового проекта;
- стандарты для оформления пояснительной записки курсового проекта;

Уметь:

- использовать текстовый редактор для оформления текстовых документов

Иметь практический опыт:

- набора текстовых документов в процессоре Microsoft Word, согласно установленного образца.

Планируемый результат:

- повторить шифры, абзацы, таблицы, колонтитулы – оформление.

Тема 2, 3. Расчет объемов работ

Студент должен

Знать:

- состав курсовой работы;
- как считаются объемы работ на виды работ по технологической карте.

Уметь:

- использовать текстовый редактор для оформления текстовых документов

Иметь практический опыт:

– набора текстовых документов в виде таблиц, согласно установленного образца.

Планируемый результат:

– оформление таблиц объемов работ и рисунками и расчетами с помощью текстового редактора согласно ГОСТ.

Тема 4, 5. Ведомость потребности в основных и вспомогательных материалах.

Студент должен

Знать:

– требования к оформлению таблицы.

Уметь:

– использовать текстовый редактор для оформления текстовых документов и таблиц.

Иметь практический опыт:

– подсчета потребностей в основных и вспомогательных материалах.

Планируемый результат:

– оформление таблиц ведомости потребности в основных и вспомогательных материалах с помощью текстового редактора согласно ГОСТ.

Тема 6,7. Составление локальной сметы

Студент должен

Знать:

– требования к оформлению таблицы.

Уметь:

– использовать текстовый редактор для оформления текстовых документов и таблиц.

Иметь практический опыт:

- заполнение таблицы смет набора текстовых документов в процессоре Microsoft Word, согласно установленного образца

Планируемый результат:

- оформление локальной сметы с помощью текстового редактора согласно ГОСТ.

Тема 8. Составление объектной сметы

Студент должен

Знать:

- требования к оформлению таблицы.

Уметь:

- использовать текстовый редактор для оформления текстовых документов и таблиц.

Иметь практический опыт:

- заполнение таблицы смет набора текстовых документов в процессоре Microsoft Word, согласно установленного образца

Планируемый результат:

- оформление объектной сметы с помощью текстового редактора согласно ГОСТ.

Планируемый результат:

- оформление рисунков и таблиц в курсовом проекте с помощью текстового редактора, нумерация согласно ГОСТ.

Тема 9,10. Составление сводного сметного расчета

Студент должен

Знать:

- требования к оформлению таблицы.

Уметь:

– использовать текстовый редактор для оформления текстовых документов и таблиц.

Иметь практический опыт:

– заполнение таблицы смет набора текстовых документов в процессоре Microsoft Word, согласно установленного образца

Планируемый результат:

– оформление сводного сметного расчета с помощью текстового редактора согласно ГОСТ.

Планируемый результат:

– оформление таблиц в курсовой работе с помощью текстового редактора, нумерация согласно ГОСТ.

Тема 11,12. Расчет договорной цены и технико-экономических показателей.

Студент должен

Знать:

– правила расчета договорной цены и ТЭП;

Уметь:

– использовать текстовый редактор для оформления текстовых документов и таблиц.

Иметь практический опыт:

– выполнит расчет договорной цены и стоимости 1 м^2 и всех ТЭП характерных типу здания.

Планируемый результат:

– оформление таблиц в курсовой работе с помощью текстового редактора, нумерация согласно ГОСТ.

Тема 13. Обобщение работы и оформление записки

Студент должен

Знать:

- приемы работы с текстовым редактором.
- стандарты оформления графической информации в ЕСКД.

Уметь:

- вставлять и оформлять по ГОСТ рисунки и таблицы в пояснительной записке курсового проекта.

Иметь практический опыт:

- работы с текстовым редактором.

Планируемый результат:

- обобщение и оформление курсовой работы с помощью текстового редактора согласно ГОСТ, нумерация страниц, написание введения и заключения.

Тема 14, 15. Печать пояснительной записки курсовой работы.

Студент должен

Знать:

- правила использования печатной техникой;
- приемы работы с текстовым редактором;
- правила оформления полей, отступов, абзацев.
- правила и приемы работы с мастером презентаций

Уметь:

- оформлять выводить на печать документы из текстового редактора;
- оформлять презентации, для сопровождения защиты курсовой работы.

Иметь практический опыт:

- работы с печатной и копировальной техникой;
- оформления презентаций для сопровождения доклада.

Планируемый результат:

- получение готовой курсовой работы и презентации, для сопровождения доклада на защите, оценка работы в целом.

8. Организационно-педагогические условия

8.1 Организационно-педагогические условия аудиторного обучения

Для организации аудиторного обучения необходимы:

- учебная аудитория, оснащенная мультимедийными средствами для презентации теоретического и практического материала,
- АРМ для каждого слушателя,
- методические указания по выполнению курсовой работы по МДК.03.01.

Реализация программы основана на применении коллаборативного (совместного) обучения как наиболее эффективного способа обучения сообществ практики в рамках повышения квалификации. Применение активных методов обучения в группе слушателей одной профессиональной принадлежности создает условия для достижения наиболее высоких результатов обучения в короткие сроки.

При этом используются следующие методики и формы организации учебной работы слушателей:

Индивидуальный практикум (ведущее лицо - слушатель):

индивидуальные консультации

Контроль:

текущий контроль (процент выполнения курсовой работы),

итоговый контроль (дифференцированный зачет).

9. Требования к аттестации

Итоговая аттестация - проводится в форме просмотров курсовых работ в соответствии с графиком выполнения курсового проекта, в конце курса выставляется оценка за счет аудиторного времени.

10. Фонд оценочных средств

Оценка «5» ставится, если обучающийся

- самостоятельно, тщательно и эстетически аккуратно выполняет курсовую работу;
- овладел навыками работы в используемом для оформления курсовой работы программном обеспечении;
- хорошая общая грамотность, умело использует профессиональные навыки, знание ГОСТов. ЕСКД требования к графической и текстовой документации.
- при необходимости умеет пользоваться справочным материалом.

Оценка «4» ставится, если обучающийся

- самостоятельно, сравнительно аккуратно, но с небольшими затруднениями выполняет курсовую работу;
- неуверенно владеет навыками работы в используемом для оформления курсовой работы программном обеспечении;
- справочным материалом пользуется, но ориентируется в нём с трудом.

Оценка «3» ставится, если обучающийся

- курсовую работу выполняет неуверенно, но основные правила оформления соблюдает;
- слабо владеет навыками работы в используемом для оформления курсовой работы программном обеспечении;
- справочным материалом пользуется, но ориентируется в нём только с помощью преподавателя;
- при выполнении курсового проекта допускает существенные ошибки, которые исправляет с помощью преподавателя.

Оценка «2» ставится, если обучающийся

- не выполнил обязательную работу по курсовой работе;
- работа выполнена небрежно; не соблюдены правила; ГОСТы;

- обнаруживает незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;
- курсовую работу выполняет только с помощью преподавателя, систематически допуская существенные ошибки.

11. Список литературы

1. Государственные стандарты, ЕСКД. – М., 2017 г.
2. Синянский И.А., Манешина Н.И. Проектно-сметное дело. Москва: Академия, 2005 г.
3. Сборники территориальных единичных расценок (ТЕР) - Правительство Челябинской области, Челябинск 2002.
4. Сметные нормы и расценки на новые технологии в строительстве: справ. инженера-сметчика. - Ч. II / П. В. Горячкин. - М.: КЦЦС, 2006.- 512с.
5. Методические рекомендации по оформлению курсовых и дипломных проектов. Составители: Долапчи Т.А., Журавлева Е.А. Коркино: КГСТ, 2017 г.

Приложение 1

**Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Коркинский горно-строительный техникум»**

КАРТА НОРМОКОНТРОЛЯ

на курсовой проект студента 4 курса группы СЭЗ-14

ФИО _____

Номер стандарта ЕСКД	Наименование стандарта	Результаты проверки
1. 2.105.95 2.304-81	Общие требования к текстовым документам	
2. ГОСТ 2.301-68 2.302-68 2.303-68	Общие правила выполнения чертежей Форматы Масштабы Линии	
3.	Основная надпись Правила нанесения надписей на чертежах, таблицы, технические требования	
Заклучение	_____ _____	Итоговая оценка

Консультант _____

« ____ » _____ 201__ г.