

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Здания и сооружения рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	цикловая комиссия агрономии и технических специальностей		
Учебный план	21.02.19_2025_T315.plx 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы основного общего образования: технический		
Квалификация	специалист по землеустройству		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	84	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		экзамены 3	
аудиторные занятия	68		
самостоятельная работа	14		
часов на контроль	2		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	16			
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	48	48	48	48
Практические	20	20	20	20
Итого ауд.	68	68	68	68
Контактная работа	68	68	68	68
Сам. работа	14	14	14	14
Часы на контроль	2	2	2	2
Итого	84	84	84	84

Программу составил(и):
преподаватель, Булес Л.Г.

Рабочая программа дисциплины

Здания и сооружения

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО (приказ Минобрнауки России от 18.05.2022 г. № 339)

составлена на основании учебного плана:

21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы основного общего образования:
технический

утвержденного учёным советом вуза от 27.02.2025 протокол № 3.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от 06.05.2025 протокол № 10

Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от _____ 2029 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цели: Цель дисциплины - получение обучающимся специальных знаний и представлений об особенностях возведения и характеристик зданий и сооружений, необходимых для работы в профессиональной деятельности
1.2	Задачи: Задачи: В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: <ul style="list-style-type: none"> • читать проектную и исполнительную документацию по зданиям и сооружениям; • определять тип здания по общим признакам (внешнему виду, плану, фасаду, разрезу); • определять параметры и конструктивные характеристики зданий различного функционального назначения; • определять основные конструктивные элементы зданий и сооружений. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: <ul style="list-style-type: none"> • классификацию зданий по типам, по функциональному назначению; • основные параметры и характеристики различных типов зданий.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ОПЦ
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы геодезии и картографии, топографическая графика
2.1.2	Выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям
2.2.2	Основы геодезии и картографии, топографическая графика
2.2.3	Основы геологии, геоморфологии, почвоведения
2.2.4	Выполнение топографических съемок и оформление их результатов
2.2.5	Территориальное планирование
2.2.6	Учебная практика. Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости
2.2.7	Техническая оценка и инвентаризация объектов недвижимости

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
- область профессиональной деятельности; - объекты профессиональной деятельности.	
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
- решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий.	
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	

:
- знаниями своей будущей профессии с другими профессиями и специальностями, может аргументировано обосновать свой профессиональный выбор
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
:
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
:
- поисковые информационные системы; - алгоритм поиска информации.
ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
- осуществлять поиск необходимой информации; - использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; - использовать информацию для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
- знаниями о современных информационных технологиях в профессиональной деятельности; - быстрым и эффективным поиском и отбором информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

:
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
- 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
- устной и письменной коммуникацией на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
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
:
- об условиях ответственности за сохранение окружающей среды, ресурсосбережения; - действия в чрезвычайных ситуациях; - порядок и правила оказания первой помощи.
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
- организовывать и проводить мероприятия по сохранению окружающей среды, ресурсосбережению; - действовать в чрезвычайных ситуациях; - оказывать первую медицинскую помощь
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:

:
ПК 3.3.: Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
:
ПК 3.3.: Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
:
ПК 3.3.: Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. 1. Сведения о зданиях и сооружениях						
1.1	Требования, предъявляемые к зданиям и сооружениям. Функциональность и безопасность зданий /Лек/	3	4	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Понятие о зданиях и сооружениях. Классификация зданий. Типы зданий по общим признакам (внешнему виду, плану, фасаду, разрезу) на конкретных материалах /Лек/	3	4	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
1.3	Проект, строительных норм и правил жилых и общественных зданий /Лек/	3	6	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
1.4	Определение физического износа зданий /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
1.5	Технический план здания и помещения /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
1.6	1. Конспект основных терминов 2. Составление кроссворда 3. Подготовить презентации строительных норм для жилых зданий (одноэтажного, многоэтажного, блокированного, частного), нормы тип общественных зданий (учебные заведения, детский сад радиовещание вокзал), нормы промышленных зданий. /Ср/	3	5	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	

	Раздел 2. 2. Архитектурно-конструктивные элементы зданий и сооружений						
2.1	Объемно - планировочное и конструктивные решения жилых и общественных зданий. Фундамент /Лек/	3	4	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
2.2	Стены и перегородки /Лек/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
2.3	Перекрытия и полы /Лек/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
2.4	Виды крыш и кровли. Требования к ним /Лек/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
2.5	Проемы и прочие конструктивные элементы /Лек/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
2.6	Планирование жилого дома в 3D /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
2.7	Определение параметров и конструктивных характеристик зданий различного функционального назначения на конкретных материалах /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
2.8	Конспект по составление проекта виды зданий конструктивных элементов /Ср/	3	4	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 3. 3.Конструктивные схемы зданий						
3.1	Здания каркасные, бескаркасные, с не полным каркасом /Лек/	3	4	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
3.2	Макетирование зданий и сооружений /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	

3.3	Макет зданий и сооружений /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
3.4	Подготовка презентации по теме Макет здания /Ср/	3	3	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 4. 4. Технология возведения зданий и сооружений						
4.1	Работы нулевого цикла. Формы земляных выемок. Откосы. Крепление вертикальных стенок. Разработка выемок. Водоотлив. Понижение уровня грунтовых вод /Лек/	3	4	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
4.2	Возведение внутренних перегородок. Закрытие контура здания. Отделочные работы. Устройство полов /Лек/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
4.3	Специальные работы /Лек/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
4.4	Благоустройство территории здания (сооружения) /Лек/	3	4	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
4.5	Состав типового проекта жилого дома /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
4.6	Рабочие чертежи, пояснительная записка, смета /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
4.7	Подготовить презентацию проект здания расположения конструкции зданий /Ср/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 5. 5. Инженерное оборудование жилых зданий и его техническая эксплуатация						

5.1	Холодное водоснабжение (водопровод). Водоотведение /Лек/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
5.2	Отопление. Горячее водоснабжение. /Лек/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
5.3	Вентиляция, электроснабжения. Лифты /Лек/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
5.4	Техническая эксплуатация инженерного оборудования /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
5.5	Итоговое тестирование, сдача портфолио «Проект двухэтажного жилого дома» /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

Формируемые компетенции

Общие:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные:

ПК 1.1. Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.

ПК 1.2. Обрабатывать результаты полевых измерений.

ПК 1.3. Составлять и оформлять планово-картографические материалы.

ПК 1.4. Проводить геодезические работы при съёмке больших территорий.

ПК 1.5. Подготавливать материалы аэро- и космических съёмок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.

ПК 2.2. Разрабатывать проекты образования новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований

ПК 2.3. Составлять проекты внутрихозяйственного землеустройства.

ПК 3.1. Оформлять документы на право пользования землёй, проводить регистрацию.

ПК 3.2. Совершать сделки с землёй, разрешать земельные споры.

ПК 3.3. Устанавливать плату за землю, аренду, земельный налог.

ПК 4.1. Проводить проверки и обследования в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.

ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.

Проверка и оценка результатов выполнения заданий

Оценка выставляется в 5 балльной шкале:

– «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;

– «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;

– «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;

– «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий При оценке сообщений, индивидуального задания используются критерии зачтено-не зачтено.
5.2. Оценочные средства для текущего контроля
Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.
5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Практические занятия: 1. Планирование жилого дома в 3D. 2. Определение параметров и конструктивных характеристик зданий различного функционального назначения на конкретных материалах. 3. Макетирование зданий и сооружений 4. Макет зданий и сооружений Самостоятельная работа: 1. Конспект по составление проекта виды зданий конструктивных элементов 2. Подготовка презентации по теме Макет здания
5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации
Оценочное средство Итоговый тест размещен в электронной системе Moodle Контрольные тесты Название вопроса: 1(ОК 1-7. ПК 1.1-1.3. 2.2-2.3. 3.3) Формулировка вопроса: Фундамент здания служит для передачи нагрузки от конструкций здания на грунт. Варианты ответов: а) Верно б) Неверно Ключ: а) Верно Название вопроса: 2(ОК 1-7. ПК 1.1-1.3. 2.2-2.3. 3.3) Формулировка вопроса: Какой тип фундамента чаще всего применяется в районах с глубоким промерзанием грунта? Варианты ответов: а) Ленточный фундамент б) Свайный фундамент с) Плитный фундамент д) Столбчатый фундамент Ключ: б) Свайный фундамент Название вопроса: 3(ОК 1-7. ПК 1.1-1.3. 2.2-2.3. 3.3) Формулировка вопроса: Архитектура храма Василия Блаженного относится к стилю _____. Варианты ответов: а) Барокко б) Готика с) Русско-византийский стиль д) Классицизм Ключ: с) Русско-византийский стиль Название вопроса: 4(ОК 1-7. ПК 1.1-1.3. 2.2-2.3. 3.3) Формулировка вопроса: Балкон является частью конструкции крыши здания. Варианты ответов: а) Верно б) Неверно Ключ: б) Неверно Название вопроса: 5(ОК 1-7. ПК 1.1-1.3. 2.2-2.3. 3.3) Формулировка вопроса: Какие элементы обеспечивают устойчивость многоэтажного жилого дома против ветровых нагрузок? Варианты ответов: а) Несущие стены б) Фасадная отделка с) Каркас из железобетонных колонн и перекрытий д) Окна большого размера Ключ: с) Каркас из железобетонных колонн и перекрытий Название вопроса: 6(ОК 1-7. ПК 1.1-1.3. 2.2-2.3. 3.3) Формулировка вопроса: Наружные стены выполняют несущую функцию и защищают здание от атмосферных воздействий. Варианты ответов: а) Верно б) Неверно Ключ: а) Верно Название вопроса: 7(ОК 1-7. ПК 1.1-1.3. 2.2-2.3. 3.3)

Варианты ответов:

- a) Это вид фундамента глубокого заложения
- b) Выступающая горизонтальная конструкция, поддерживаемая снизу опорой
- c) Горизонтальное покрытие крыши
- d) Технологическое отверстие для вентиляции

Ключ: b) Выступающая горизонтальная конструкция, поддерживаемая снизу опорой

Название вопроса: 8(ОК 1-7. ПК 1.1-1.3. 2.2-2.3. 3.3)

Формулировка вопроса: Перекрытие между этажами называется _____.

Варианты ответов:

- a) Межэтажное пространство
- b) Лестничный марш
- c) Полезная площадь
- d) Этажное перекрытие

Ключ: d) Этажное перекрытие

Название вопроса: 9(ОК 1-7. ПК 1.1-1.3. 2.2-2.3. 3.3)

Формулировка вопроса: Инженерные коммуникации включают системы отопления, водоснабжения и электроснабжения.

Варианты ответов:

- a) Верно
- b) Неверно

Ключ: a) Верно

Название вопроса: 10(ОК 1-7. ПК 1.1-1.3. 2.2-2.3. 3.3)

Формулировка вопроса: Арка представляет собой конструктивный элемент в виде...

Варианты ответов:

- a) Изогнутого перекрытия проемов
- b) Прямоугольного пролета крыши
- c) Декоративного украшения фасада
- d) Структурного элемента подвала

Ключ: a) Изогнутого перекрытия проемов

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Липски С. А.	Осуществление кадастровых отношений. Правовые аспекты проведения государственной кадастровой оценки: учебное пособие для СПО	Саратов: Профобразование; Ай Пи Ар Медиа, 2024	https://www.iprbookshop.ru/138457.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Липски С. А.	Управление территориями и недвижимым имуществом. Организация контроля использования земель и другой недвижимости территорий: учебное пособие для СПО	Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024	https://www.iprbookshop.ru/138463.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	Яндекс.Браузер

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.4	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.5	Гарант
6.3.2.6	КонсультантПлюс

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	метод проектов
	портфолио
	презентация

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
501 В1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя, посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, телевизор, планово-картографические материалы, информационные стенды по землеустройству, рулетка, электронный дальномер, нивелир, теодолит, рейка
201 В1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это развернутое устное выступление на заданную тему, с которым выступают на лекции, семинаре, конференции. Доклады могут быть и письменными. Основная цель доклада — информирование по определенному вопросу или теме. Тем не менее, доклады могут включать в себя рекомендации, предложения, в него могут включаться диаграммы, таблицы, рисунки, фотографии, резюме. Время доклада обычно составляет 5-15 минут.

Сообщение отличается от доклада меньшим объемом информации и ее характером. Сообщаемая информация может носить характер уточнения или обобщения, отражать современный взгляд на заданную тему, дополнять уже известную информацию фактическими или статистическими материалами. Сообщение может включать элементы наглядности – иллюстрации, схемы и т.п.

Построение устного сообщения, доклада включает три части: вступление (10-15% общего времени), основную часть (60- 70%) и заключение (20-25%).

Во вступлении указывается тема сообщения, доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, сообщается основная идея, кратко перечисляются рассматриваемые вопросы, дается современная оценка предмета изложения. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта суть темы доклада. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы по теме доклада, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т.п. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом.

Алгоритм самостоятельной работы по подготовке устного сообщения, доклада:

- 1) Выбрать тему из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений либо самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого материала.
- 2) Ознакомиться со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.
- 3) Повторить лекционный материал по теме сообщения, доклада.
- 4) Изучить материал, касающийся темы сообщения не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам.
- 5) Выделить незнакомые слова и термины, найти их значения по словарю.
- 6) Составить план сообщения, доклада.
- 7) Выделить наиболее значимые для раскрытия темы факты, мнения, положения.
- 8) Записать основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.
- 9) Составить окончательный текст сообщения, доклада.
- 10) Оформить материал в соответствии с определенными преподавателем требованиями.

Сообщение, доклад обычно оформляется текстовым файлом, набранным компьютерным способом в одном из текстовых редакторов и распечатывается на листах формата А4. Оформление материала должно иметь следующую структуру: титульный лист, текст сообщения / доклада, список использованных источников.

- 11) Прочитать текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.
- 12) Восстановить последовательность изложения текста сообщения, пересказав его устно.
- 13) Проверить еще раз свои знания спустя некоторое время, чтобы выяснить прочность усвоения учебного материала.
- 14) Подготовить публичное выступление по материалам сообщения или доклада.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект, схемы, таблицы или чтение подготовленного текста. Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям,

которые в конечном итоге и приводят к успеху:

- критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам;
- критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности;
- критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Регламент устного публичного выступления обычно составляет не более 10 минут. Будьте готовы ответить на вопросы аудитории по теме Вашего сообщения, доклада.

Методические рекомендации по подготовке сообщения

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно. Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели. Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа.

Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей

- вступления (10-15% общего времени),
- основной части (60-70%)
- заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи.. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели). Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех. Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме. К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием.

Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес. План развития основной части должен быть ясным.

Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров. В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно- личные предложения.

Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите. Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей.

Сказанное в начале и в конце сообщения («закон края»), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотношение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общеучебных умений;

- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями стандарта предприятия;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.