

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки магистров 08.04.01 Строительство (Теория и проектирование зданий и сооружений)

Составитель рабочей программы:

Профессор, профессор, д.т.н.
(должность, ученое звание, степень)


(подпись)

З.А. Меретуков
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

строительных и общепрофессиональных дисциплин
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой
« 26 » 04 2019 .


(подпись)

З.А. Меретуков
(Ф.И.О.)

Одобрено учебно-методической комиссией факультета
(где осуществляется обучение)

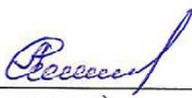
« 26 » 04 2019 .

Председатель
учебно-методического
совета направления
(где осуществляется обучение)


(подпись)

З.А. Меретуков
(Ф.И.О.)

Декан факультета
(где осуществляется обучение)
« 26 » 04 2019 .


(подпись)

А.А. Схаляхов
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:
Зав. выпускающей кафедрой
по направлению


(подпись)

З.А. Меретуков
(Ф.И.О.)

Руководитель магистерской
программы


(подпись)

З.А. Меретуков
(Ф.И.О.)

Начальник УМУ
« 26 » 04 2019 .


(подпись)

Н.Н. Чудесова
(Ф.И.О.)

Зав. выпускающей кафедры
по направлению


(подпись)

З.А. Меретуков
(Ф.И.О.)

1. Цели и задачи освоения дисциплины:

В результате освоения данной дисциплины обучающиеся приобретают знания, умения и навыки, обеспечивающие достижение целей факультатива «Документальное сопровождение работ в строительстве».

В ходе изучения дисциплины студенты знакомятся с основными правилами оформления первичных учетных документов, порядком их обработки, хранения и уничтожения, изучают правила организации документооборота.

Изучают современные требования к организации документооборота и документационного обеспечения управления.

Задачи дисциплины:

При изучении дисциплины специалисты должны научиться самостоятельно разрабатывать документацию архитектурно-планировочных решений объектов недвижимости с учетом их назначения, а также конструктивных особенностей зданий и сооружений; составлять укрупненные сметы, календарные и ресурсные планы, бюджеты инвестиционно-строительных проектов; управлять инвестиционно-строительными проектами с помощью современных информационных систем. После изучения данной дисциплины обучающиеся приобретают знания, умения соответствующие результатам факультативной программы.

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата

Дисциплина «Документальное сопровождение работ в строительстве» относится к факультативным дисциплинам формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство»

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины бакалавр должен обладать следующими компетенциями:

ОПК-4 Способен использовать и разрабатывать проектную, распорядительную документацию, а также участвовать в разработке нормативных правовых актов в области строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства.

ИД-2ОПК-4. Разработка и оформление проектной документации в области строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с действующими нормами.

ПКУВ - 6 Способность вести сбор, анализ и систематизацию информации по теме исследования, готовить научно-технические отчёты, обзоры публикаций по теме исследования.

ПКУВ-6.3 Обработка и систематизация результатов исследования и получение экспериментально статистических моделей, описывающих исследуемый объект .

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен.

знать: понятие, цели, задачи принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения

управления; классификацию документов и их виды; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии; осуществлять автоматизацию обработки документов; унифицировать системы документации; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникативные технологии в электронном документообороте.

владеть методикой использования нормативно-правовых и нормативно-технических документов, регулирующих деятельность в области строительства, строительной индустрии и жилищно-коммунального хозяйства для решения задачи профессиональной деятельности, методикой выявления основных требований нормативно-правовых и нормативно-технических документов, предъявляемых к зданиям, сооружениям, инженерным системам жизнеобеспечения, к выполнению инженерных изысканий в строительстве, методикой выбора нормативно-правовых и нормативно-технических документов.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения
Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часов).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Контактные часы (всего)	28.25/0,78	28.25/0,78
В том числе:		
Лекции (Л)	14/0,38	14/0,38
Практические занятия (ПЗ)	14/0,38	14/0,38
Семинары (С)		-
Лабораторные работы (ЛР)		
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	0,25/0,06	0,25/0,06
Самостоятельная работа студентов (СР) (всего)	43.75/1,21	43.75/1,21
В том числе:		
Курсовой проект (работа)	-	-
Расчетно-графические работы	-	-
Реферат	10/0,27	10/0,27
<i>Другие виды СР (если предусматриваются, приводится перечень видов СР)</i>		
1. Составление плана-конспекта	10/0,27	10/0,27
2. Составление таблицы-конспекта	23.75/0,65	23.75/0,65
3. Решение расчетных задач		
Контроль (всего)		
Форма промежуточной аттестации:	зачет	зачет
Общая трудоемкость	72/2	72/2

4.2. Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения
Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часов).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Контактные часы (всего)	6,25/0,17	6,25/0,17
В том числе:		
Лекции (Л)	2/0,05	2/0,05
Практические занятия (ПЗ)	4/0,11	4/0,11
Семинары (С)		-
Лабораторные работы (ЛР)		
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	0,25/0,06	0,25/0,06
Самостоятельная работа студентов (СР) (всего)	62/1,72	62/1,72
В том числе:		
Курсовой проект (работа)	-	-
Расчетно-графические работы	-	-
Реферат	10/0,27	10/0,27
<i>Другие виды СР (если предусматриваются, приводится перечень видов СР)</i>		
1. Составление плана-конспекта	40/1,11	40/1,11
2. Составление таблицы-конспекта	10/0,27	10/0,27
3. Решение расчетных задач		
Контроль (всего)	3,75/0,10	3,75/0,10
Форма промежуточной аттестации:	зачет	зачет
Общая трудоемкость	72/2	72/2

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины для студентов по очной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	
			Л	С/ПЗ	ЛР	КРАТ	СРП	Контроль		СР
1.	Тема 1. <u>Функционирование строительной отрасли. Государственное регулирование. Саморегулируемые организации. Основные участники строительства, их функции.</u> Культура строительства.	1	2	2	2				4	Составление плана конспекта
2.	Тема 2. <u>Проектно-сметная и разрешительная документация</u> на	3	2	2					8	Блиц опрос

	<p><u>строительство.</u> Градостроительная деятельность. Выделение земельных участков под строительство. Технические условия на подключение объектов к инженерным сетям. Проектирование. Разрешение на строительство. Ввод объектов в эксплуатацию</p>								
3.	<p>Тема 3. <u>Контроль качества в строительстве.</u> Нормативная база контроля качества в строительстве. Основные положения Градостроительного кодекса. Федеральные законы: «О техническом регулировании», «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений». Строительные нормы и правила (СНиП, своды правил СП), Международные стандарты, Государственные стандарты, Технические условия.</p>	5	2	2	4			8	Обсуждение докладов
4.	<p>Тема 4. <u>Основы ценообразования в строительстве.</u> Методическая и сметно-нормативная база. Определение состава и объемов строительных работ. Методики определения сметной стоимости строительства. Сметная документация.</p>	7	2	2				8	Составление плана конспекта Блиц-опрос
5.	<p>Тема 5. <u>Управление инвестиционно-строительными проектами.</u> Проектное управление в строительстве. Управление рисками проекта. Календарное планирование. Сетевая модель проекта. Ресурсный план проекта. Бюджетирование.</p>	9	2	2	3			8	Составление плана конспекта Блиц-опрос
6.	<p>Тема 6. <u>Техническая и исполнительная</u></p>	11-12	4	4	4			8	Составление плана

	документация по обеспечению строительно-монтажных работ. Проектная и рабочая документация на строительные объекты. Проекты производства работ (ППР) и организации строительства (ПОС). Журналы испытаний строительных материалов. Общий журнал работ. Журналы специальных видов работ. Акты освидетельствования скрытых работ.								конспекта Блиц-опрос
7	Форма промежуточной аттестации:								зачет в устной форме
	ИТОГО:	14/ 0,3 8	14/0 ,38			0,25		43.75 /1,21	

5.2. Структура дисциплины для студентов по заочной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)						
		Л	С/ПЗ	ЛР	КРАТ	СРП	Контроль	СР
1.	Тема 1. <u>Функционирование строительной отрасли.</u> <u>Государственное регулирование.</u> <u>Саморегулируемые организации.</u> <u>Основные участники строительства, их функции.</u> Культура строительства.	1	1					10
2.	Тема 2. <u>Проектно-сметная и разрешительная документация на строительство.</u> Градостроительная деятельность. Выделение земельных участков под строительство. Технические условия на подключение объектов к инженерным сетям. Проектирование. Разрешение на строительство. Ввод объектов в эксплуатацию	1	1					10
3.	Тема 3. <u>Контроль качества в строительстве.</u> Нормативная база контроля качества в строительстве. Основные положения	1	1	2				10

	Градостроительного кодекса. Федеральные законы: «О техническом регулировании», «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений». Строительные нормы и правила (СНиП, своды правил СП), Международные стандарты, Государственные стандарты, Технические условия.						
4.	Тема 4. <u>Основы ценообразования в строительстве.</u> Методическая и сметно-нормативная база. Определение состава и объемов строительных работ. Методики определения сметной стоимости строительства. Сметная документация.						10
5.	Тема 5. <u>Управление инвестиционно-строительными проектами.</u> Проектное управление в строительстве. Управление рисками проекта. Календарное планирование. Сетевая модель проекта. Ресурсный план проекта. Бюджетирование.						10
6.	Тема 6. <u>Техническая и исполнительная документация по обеспечению строительного-монтажных работ.</u> Проектная и рабочая документация на строительные объекты. Проекты производства работ (ППР) и организации строительства (ПОС). Журналы испытаний строительных материалов. Общий журнал работ. Журналы специальных видов работ. Акты освидетельствования скрытых работ.	1	1				10
7	Форма промежуточной аттестации: зачет в устной форме				0,25	3,75	зачет
	ИТОГО:	2/0,05	4/0,11		0,25	3,75	62/1,72

5.3. Содержание разделов дисциплины «Документальное сопровождение работ в строительстве», образовательные технологии.

Лекционный курс.

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы / зач. ед.)		Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО				
1	Тема 1. <u>Функционирование строительной отрасли.</u> <u>Государственное регулирование.</u> <u>Саморегулируемые организации.</u> <u>Основные участники строительства, их функции.</u> Культура строительства.	2/0,05	1/0,27	<u>Функционирование строительной отрасли.</u> <u>Государственное регулирование.</u> <u>Саморегулируемые организации.</u> <u>Основные участники строительства, их функции.</u>	ОПК-4 ИД-2ОПК-4. ПКУВ - 6 ПКУВ-6.3	знать: понятие, цели, задачи принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов и их виды; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатуру дел. уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя	лекция

					<p>информационные технологии; осуществлять автоматизацию обработки документов; унифицировать системы документации; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникативные технологии в электронном документообороте. владеть методикой использования нормативно-правовых и нормативно-технических документов, регулирующих деятельность в области строительства, строительной индустрии и жилищно-коммунального хозяйства для решения задачи профессиональной деятельности, методикой выявления основных требований нормативно-правовых и нормативно-технических документов, предъявляемых к</p>	
--	--	--	--	--	---	--

						зданиям, сооружениям, инженерным системам жизнеобеспечения, к выполнению инженерных изысканий в строительстве, методикой выбора нормативно-правовых и нормативно-технических документов.	
2	<p>Тема 2. <u>Проектно-сметная и разрешительная документация на строительство.</u> Градостроительная деятельность. Выделение земельных участков под строительство. Технические условия на подключение объектов к инженерным сетям. Проектирование. Разрешение на строительство. Ввод объектов в эксплуатацию</p>	2/0,05		<p><u>Проектно-сметная и разрешительная документация на строительство.</u> Градостроительная деятельность. Выделение земельных участков под строительство. Технические условия на подключение объектов к инженерным сетям. Проектирование. Разрешение на строительство. Ввод объектов в эксплуатацию</p>	<p>ОПК-4 ИД-2ОПК-4. ПКУВ - 6 ПКУВ-6.3</p>	<p>знать: понятие, цели, задачи принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов и их виды; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатуру дел. уметь: оформлять документацию в соответствии с</p>	лекция

					<p>нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии; осуществлять автоматизацию обработки документов; унифицировать системы документации; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникативные технологии в электронном документообороте.</p> <p>Владеть методикой использования нормативно-правовых и нормативно-технических документов, регулирующих деятельность в области строительства, строительной индустрии и жилищно-коммунального хозяйства для решения задачи профессиональной деятельности, методикой выявления основных требований нормативно-правовых и нормативно-</p>	
--	--	--	--	--	---	--

						технических документов, предъявляемых к зданиям, сооружениям, инженерным системам жизнеобеспечения, к выполнению инженерных изысканий в строительстве, методикой выбора нормативно-правовых и нормативно-технических документов.	
3	<p>Тема 3. <u>Контроль качества в строительстве.</u></p> <p>Нормативная база контроля качества в строительстве. Основные положения Градостроительного кодекса. Федеральные законы: «О техническом регулировании», «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».</p> <p>Строительные нормы и правила (СНиП, своды правил СП), Международные стандарты, Государственные стандарты, Технические условия.</p>	2/0,05		<p>Строительные нормы и правила (СНиП, своды правил СП), Международные стандарты, Государственные стандарты, Технические условия.</p>	<p>ОПК-4</p> <p>ИД-2ОПК-4.</p> <p>ПКУВ - 6</p> <p>ПКУВ-6.3</p>	<p>знать: понятие, цели, задачи принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов и их виды; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.</p> <p>уметь: оформлять</p>	лекция

					<p>документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии; осуществлять автоматизацию обработки документов; унифицировать системы документации; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникативные технологии в электронном документообороте. владеть методикой использования нормативно-правовых и нормативно-технических документов, регулирующих деятельность в области строительства, строительной индустрии и жилищно-коммунального хозяйства для решения задачи профессиональной деятельности, методикой выявления основных</p>
--	--	--	--	--	---

						требований нормативно-правовых и нормативно-технических документов, предъявляемых к зданиям, сооружениям, инженерным системам жизнеобеспечения, к выполнению инженерных изысканий в строительстве, методикой выбора нормативно-правовых и нормативно-технических документов.	
4	<p>Тема 4. <u>Основы ценообразования в строительстве.</u></p> <p>Методическая и сметно-нормативная база. Определение состава и объемов строительных работ. Методики определения сметной стоимости строительства. Сметная документация.</p>	2/0,05		<p>Определение состава и объемов строительных работ. Методики определения сметной стоимости строительства. Сметная документация</p>	<p>ОПК-4 ИД-2ОПК-4. ПКУВ - 6 ПКУВ-6.3</p>	<p>знать: понятие, цели, задачи принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов и их виды; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов,</p>	лекция

						<p>номенклатуру дел. уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии; осуществлять автоматизацию обработки документов; унифицировать системы документации; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникативные технологии в электронном документообороте. владеть методикой использования нормативно-правовых и нормативно-технических документов, регулирующих деятельность в области строительства, строительной индустрии и жилищно-коммунального хозяйства для решения задачи профессиональной</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--

						деятельности, методикой выявления основных требований нормативно-правовых и нормативно-технических документов, предъявляемых к зданиям, сооружениям, инженерным системам жизнеобеспечения, к выполнению инженерных изысканий в строительстве, методикой выбора нормативно-правовых и нормативно-технических документов.	
5	<p>Тема 5. <u>Управление инвестиционно-строительными проектами.</u></p> <p>Проектное управление в строительстве.</p> <p>Управление рисками проекта. Календарное планирование. Сетевая модель проекта.</p> <p>Ресурсный план проекта.</p> <p>Бюджетирование.</p>	2/0,05	1/0,27	<p>Проектное управление в строительстве.</p> <p>Управление рисками проекта.</p> <p>Календарное планирование.</p> <p>Сетевая модель проекта</p>	<p>ОПК-4</p> <p>ИД-2ОПК-4.</p> <p>ПКУВ - 6</p> <p>ПКУВ-6.3</p>	<p>знать: понятие, цели, задачи принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов и их виды; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработка,</p>	лекция

						<p>регистрация, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.</p> <p>уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии; осуществлять автоматизацию обработки документов; унифицировать системы документации; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникативные технологии в электронном документообороте.</p> <p>владеть методикой использования нормативно-правовых и нормативно-технических документов, регулирующих деятельность в области строительства, строительной индустрии и жилищно-коммунального хозяйства для решения</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--

						задачи профессиональной деятельности, методикой выявления основных требований нормативно-правовых и нормативно-технических документов, предъявляемых к зданиям, сооружениям, инженерным системам жизнеобеспечения, к выполнению инженерных изысканий в строительстве, методикой выбора нормативно-правовых и нормативно-технических документов.	
6	<p>Тема 6. <u>Техническая и исполнительная документация по обеспечению строительно-монтажных работ.</u></p> <p>Проектная и рабочая документация на строительные объекты. Проекты производства работ (ППР) и организации строительства (ПОС). Журналы испытаний строительных материалов. Общий журнал работ.</p>	4/0,11		<p>Проектная и рабочая документация на строительные объекты. Проекты производства работ (ППР) и организации строительства (ПОС). Журналы испытаний строительных материалов. Общий журнал работ. Журналы специальных видов работ. Акты освидетельствования</p>	<p>ОПК-4 ИД-2ОПК-4. ПКУВ - 6 ПКУВ-6.3</p>	<p>знать: понятие, цели, задачи принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов и их виды; требования к составлению и оформлению документов; организацию</p>	Лекция

	<p>Журналы специальных видов работ. Акты освидетельствования скрытых работ.</p>			<p>скрытых работ.</p>		<p>документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатуру дел. уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии; осуществлять автоматизацию обработки документов; унифицировать системы документации; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникативные технологии в электронном документообороте. владеть методикой использования нормативно-правовых и нормативно-технических документов, регулирующих деятельность в области строительства, строительной индустрии и жилищно-</p>	
--	---	--	--	-----------------------	--	---	--

						коммунального хозяйства для решения задачи профессиональной деятельности, методикой выявления основных требований нормативно-правовых и нормативно-технических документов, предъявляемых к зданиям, сооружениям, инженерным системам жизнеобеспечения, к выполнению инженерных изысканий в строительстве, методикой выбора нормативно-правовых и нормативно-технических документов.	
	Итого	14/0,38	2/0,05				

5.4. Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах

№ п/п	№ раздела Дисциплины	Наименование Практической работы	Объем в часах / Трудоемкость в з.е.	
			ОФО	ЗФО
1	Тема 3. Документация по организации строительства и производству работ (ПОС ПП)	Составление календарного плана строительства объекта или сооружения.	4/0,11	2/0,05
2	Тема 4. Организация работ подготовительного периода	Расчет площадей временных зданий и сооружений	4/0,11	
3	Тема 5. Организация работ основного периода строительства	Проектирование строительного генерального плана	4/0,11	
4	Тема 6. Организация и проведение конкурсов и подрядных торгов	Функции и методы управления строительным производством	2/0,05	2/0,05
	Итого		14/0,38	4/0,11

5.5. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
			ОФО	ЗФО
-	-	-	-	-

5.6. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Учебным планом не предусмотрено.

5.7. Самостоятельная работа студентов

Содержание и объем самостоятельной работы студентов

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
				ОФО	ЗФО
1.	Основные свойства, функции и признаки документа	Изучение учебного материала составление плана конспекта	1-4 неделя	10/0,27	10/0,27
2.	Общие требования оформления	Изучение учебного материала	5-8 неделя	10/0,27	10/0,27

	организационно-распорядительных документов	составление плана конспекта			
3.	Организационно-правовые документы	Изучение учебного материала Написание реферата	9 - 11 неделя	10/0,27	10/0,27
4.	Основные понятия документационного обеспечения управления	Изучение учебного материала составление плана конспекта	11 - 12 неделя	10/0,27	15/0,41
5.	Требования к составлению и оформлению документов	Изучение учебного материала. Написание реферата	12 неделя	3.35/0,09	17/0,47
6	ИТОГО:			43.75/1,21	62/1,72

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1. Методические указания (собственные разработки)

6.2. Литература для самостоятельной работы

1. Плотникова, И.А. Сметное дело в строительстве [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.А. Плотникова, И.В. Сорокина. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 187 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70280.html>

2. Трубкин, Н.В. Подготовка и утверждение градостроительной документации поселений, городских округов. Правовые аспекты [Электронный ресурс]: монография /Н.В.Трубкин. - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 148 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=516083>

3. Основы нормативной базы в строительстве [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / [сост. С.А. Синенко, С.А. Мамочкин, Б.В. Жадановский]. - М.: АСВ, 2016. – 152 с. - ЭБС «Консультант студента» - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785432301260.html>

4. Колесникова, Е.Б. Решение организационно-технологических задач. Строительство [Электронный ресурс]: учебное пособие / Колесникова Е.Б., Кузьмина Т.К., Синенко С.А. - М.: АСВ, 2015. – 96 с - ЭБС «Консультант студента» - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785432301109.html>

5. Олейник, П.П. Организация реконструкции промышленных зданий и сооружений [Электронный ресурс]: учебное пособие / Олейник П.П., Бродский В.И. - М.: АСВ, 2015. – 116 с. - ЭБС «Консультант студента» - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785432301161.html>

6. Саркисова, И.С. Архитектурное проектирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Саркисова И.С., Сарвут Т.О. - М.: АСВ, 2015. – 150 с. - ЭБС «Консультант студента» - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785432300942.html>

СОГЛАСОВАНО
С БИБЛИОТЕКОЙ МГТУ
 /САМУСОВА Е.Е.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Документальное сопровождение работ в строительстве»

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (номер семестра согласно учебному плану)	Наименование учебных дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения образовательной программы	
ОПК-4 Способен использовать и разрабатывать проектную, распорядительную документацию, а также участвовать в разработке нормативных правовых актов в области строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства.		
2	3	Методология научных исследований
2	2	Научно – исследовательская работа (получение первичных навыков научно – исследовательской работы)
4	5	Проектная практика
4	5	Научно – исследовательская работа
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
1	1	Документальное сопровождение работ в строительстве
ПКУВ - 6 Способность вести сбор, анализ и систематизацию информации по теме исследования, готовить научно-технические отчёты, обзоры публикаций по теме исследования.		
2	3	Основы научных исследований, организация и планирование эксперимента
2	3	Методология научных исследований
4	5	Научно – исследовательская работа
2	2	Научно – исследовательская работа (получение первичных навыков научно – исследовательской работы)
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
1	1	Документальное сопровождение работ в строительстве

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
ОПК-4 Способен использовать и разрабатывать проектную, распорядительную документацию, а также участвовать в разработке нормативных правовых актов в области строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства.					
Знать: – информационные ресурсы, содержащие релевантную информацию об объекте профессиональной деятельности, базы данных и компьютерных сетевые технологии информационные и компьютерные технологии, прикладное программное обеспечение для разработки и оформления технической документации	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	устный опрос реферат вопросы к зачету
Уметь:- выбирать информационные ресурсы, содержащие релевантную информацию об объекте профессиональной деятельности, обрабатывать и хранить информацию в профессиональной деятельности с помощью баз данных и компьютерных сетевых технологий, представлять информацию с помощью информационных и компьютерных технологий, применять прикладное программное обеспечение для разработки и оформления технической документации	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - методикой выбора информационных ресурсов, содержащих релевантную информацию об объекте профессиональной деятельности, методикой обработки и хранения информации в профессиональной деятельности с помощью баз данных и компьютерных сетевых технологий,	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

<p>методикой представления информации с помощью информационных и компьютерных технологий, навыками работы в прикладном программном обеспечении для разработки и оформления технической документации</p>					
<p>ПКУВ - 6 Способность вести сбор, анализ и систематизацию информации по теме исследования, готовить научно-технические отчёты, обзоры публикаций по теме исследования.</p>					
<p>Знать: - нормативно-правовые и нормативно-технические документы, регулирующие деятельность в области строительства, строительной индустрии и жилищно-коммунального хозяйства для решения задачи профессиональной деятельности, основные требования нормативно-правовых и нормативно-технических документов, предъявляемых к зданиям, сооружениям, инженерным системам жизнеобеспечения, к выполнению инженерных изысканий в строительстве, требования нормативно-правовых и нормативно-технических документов, регулирующих формирование безбарьерной среды для маломобильных групп населения, виды распорядительной документации производственного подразделения в профильной сфере профессиональной деятельности, состав проектной строительной документации</p>	<p>Фрагментарные знания</p>	<p>Неполные знания</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания</p>	<p>Сформированные систематические знания</p>	<p>устный опрос реферат вопросы к зачету</p>
<p>Уметь: - выбирать нормативно-правовые и нормативно-технические документы, регулирующие деятельность в области строительства, строительной индустрии и жилищно-коммунального хозяйства для решения задачи профессиональной</p>					

<p>деятельности, уметь: выявлять основные требования нормативно-правовых и нормативно-технических документов, предъявляемых к зданиям, сооружениям, инженерным системам жизнеобеспечения, к выполнению инженерных изысканий в строительстве, выбирать нормативно-правовые и нормативно-технические документы, регулирующие формирование безбарьерной среды для маломобильных групп населения, составлять распорядительную документацию производственного подразделения в профильной сфере профессиональной деятельности, выполнять проверку соответствия проектной строительной документации требованиям нормативно-правовых и нормативно-технических документов</p>					
--	--	--	--	--	--

<p>Владеть: методикой использования нормативно-правовых и нормативно-технических документов, регулирующей деятельность в области строительства, строительной индустрии и жилищно-коммунального хозяйства для решения задачи профессиональной деятельности, методикой выявления основных требований нормативно-правовых и нормативно-технических документов, предъявляемых к зданиям, сооружениям, инженерным системам жизнеобеспечения, к выполнению инженерных изысканий в строительстве, методикой выбора нормативно-правовых и нормативно-технических документов.</p>	<p>Частичное владение навыками</p>	<p>Несистематическое применение навыков</p>	<p>В систематическом применении навыков допускаются пробелы</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков</p>	<p>устный опрос реферат вопросы к зачету</p>
---	------------------------------------	---	---	--	--

составления распорядительной документации производственного подразделения в профильной сфере профессиональной деятельности, методикой проверки соответствия проектной строительной документации требованиям нормативно- правовых и нормативно-технических документов					
---	--	--	--	--	--

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Устный опрос - наиболее распространенный метод контроля знаний студентов.

Вопросы фронтальной проверки формируются на занятии и являются составной частью вопросов к зачету и экзамену.

Критериями оценки устного опроса являются: степень раскрытия сущности вопроса

Оценка «отлично» - ответ полный, не требует корректировки.

Оценка «хорошо» - ответ содержит некоторые неточности.

Оценка «удовлетворительно» - ответ не полный, требуется корректировка и уточнение. Оценка «неудовлетворительно» - нет ответа

Примерный перечень вопросов к зачету.

1. Делопроизводство. Нормативная база делопроизводства;
2. Унификация управленческих документов;
3. Виды документов и их классификация;
4. Обработка входящих документов;
5. Работа с исходящими документами;
6. Работа с внутренними документами;
7. Регистрация документов;
8. Контроль исполнения документов;
9. Сроки исполнения документов;
10. Организация хранения документов;
11. Организационная документация. Оформление устава;
12. Организационная документация. Положение, инструкция.
13. Распорядительные документы, Приказ.
14. Распорядительные документы, Распоряжение. указание.
15. Распорядительные документы, Постановление, решение.
16. Информационно-справочные документы. Справки.
17. Информационно-справочные документы. Докладная записка. Объяснительная записка.
18. Информационно-справочные документы. Акт, Протокол.
19. Письма, виды писем и их оформление.
20. Язык и стиль официальных документов;

Темы рефератов

1. Методологические основы документооборота.
2. Нормативно-методические основы документационного обеспечения управления.
3. Организационно-правовая система документации.
4. Организационно-распорядительная система документации.
5. Информационно-справочная система.
6. Основные формы документооборота в организации.
7. Автоматизированные средства в документационном управлении.
8. Составление и оформление основных видов управленческих документов.

9. Особенности оформления и ведения документации по личному составу.
10. Организация документооборота. Систематизация и хранение документов.

Тема: «Виды и оформление организационно-распорядительной документации»

1. Организационно-правовые документы определяют:

- а) учетную политику предприятия, порядок работы;
- б) статус предприятия, порядок их работы;
- в) организационную и управленческую деятельность.

2. Одна из основных управленческих функций, реализуемых в деятельности организаций, предприятий, фирм - ...

- а) функция формирования системы и процессов управления;
- б) функция организации системы и процессов управления;
- в) функция систематизации системы и процессов управления.

3. Устав – это...

- а) юридически оформленный перечень документов;
- б) правовой акт, определяющий структуру, функции и права организации, фирмы;
- в) правовой акт, издаваемый руководителем для решения основных и оперативных задач, стоящих перед организацией.

4. Штатное расписание – это...

- а) правовой акт, устанавливающий штатный состав и численность организации в соответствии с ее Уставом (Положением);
- б) правовой акт, издаваемый руководителем, устанавливающий штатный состав и численность организации в соответствии с ее Уставом (Положением);
- в) юридически оформленный правовой акт, издаваемый руководителем, устанавливающий штатный состав и численность организации в соответствии с ее Уставом (Положением).

5. Штатное расписание подготавливается по унифицированной форме...

- а) Т-2;
- б) Т-3;
- в) Т-4.

6. Правовой акт, определяющий порядок образования, правовой статус, права, обязанности, организацию работы организации, структурного подразделения – это...

- а) стандарт;
- б) положение;
- в) инструкция.

7. Правовой акт, устанавливающий правила, регулирующие организационные, научно-технические, технологические, финансовые и иные стороны деятельности учреждений, организаций, предприятий, их подразделений, служб и отдельных должностных лиц – это...

- а) инструкция;
- б) положение;
- в) регламент.

8. Должностная инструкция – это...

- а) нормативный документ, издаваемый организацией в целях регламентации деятельности организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечения условий его эффективной работы;
- б) Правовой акт, устанавливающий правила, регулирующие организационные, научно-технические, технологические, финансовые и иные стороны деятельности

учреждений, организаций, предприятий, их подразделений, служб и отдельных должностных лиц;

в) принятый в учреждении порядок создания, оформления и исполнения документов.

9. *Правовой акт, принимаемый коллегиальными и совещательными органами учреждений, организаций, предприятий в целях разрешения наиболее важных вопросов их деятельности, называется...*

- а) решением;
- б) приказом;
- в) постановлением.

10. *Документ, содержащий запись хода обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, заседаниях, совещаниях, конференциях, деловых встречах – это...*

- а) указание;
- б) протокол;
- в) распоряжение.

Тема: «Документация по трудовым отношениям»

1. *В результате прохождения процедуры отбора принятия на работу граждане подают ...*

- а) резюме;
- б) письменное заявление;
- в) анкету.

2. *Заявление о приеме на работу составляется ...*

- а) автоматизированным способом;
- б) ручным способом;
- в) все ответы верны.

3. *В заявлении о приеме на работу указываются следующие данные:*

а) адресат, автор, место проживания, наименование вида документа, текст с указанием должности;

б) адресат, автор, место проживания, наименование вида документа, текст с указанием должности, подпись заявителя, дата составления;

в) нет верного ответа.

4. *Основной формой реализации права на труд является заключение ...*

- а) договора;
- б) трудового договора;
- в) контракта.

5. *Основные требования к содержанию договора - ...*

а) его соответствие существующему трудовому законодательству;

б) его соответствие существующему трудовому законодательству и локальным актам организации;

в) его соответствие ТК РФ.

6. *Приказ о приеме работника на работу имеет унифицированную форму - ...*

- а) Т-1;
- б) Т-2;
- в) Т-3.

7. *Личная карточка является основным учетным документом работника и имеет унифицированную форму - ...*

- а) Т-1;

б) Т-2;

в) Т-3.

8. *Характеристика – это...*

а) официальный документ, который выдает администрация предприятия своему сотруднику при решении целого ряда вопросов;

б) официальные анкетные данные;

в) оценка моральных и деловых качеств.

9. *Документ, который автор составляет самостоятельно – это...*

а) автобиография;

б) резюме;

в) анкета.

10. *Основным документом, подтверждающим трудовую деятельность и трудовой стаж работника, называется ...*

а) трудовая книжка;

б) личная карточка;

в) трудовой договор.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Требования к выполнению тестового задания

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

– закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос.

Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием.

Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде.

Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

– открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых

пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика.

Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Критерии оценки, шкала оценивания проведения зачета

Требования к проведению зачета

Зачет – форма проверки знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися в процессе усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий по дисциплине.

Критерии оценки знаний на зачете:

Зачет может проводиться в форме устного опроса или по вопросам, с предварительной подготовкой или без подготовки, по усмотрению преподавателя.

Вопросы утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой. Преподаватель может проставить зачет без опроса или собеседования тем студентам, которые активно участвовали в семинарских занятиях.

Шкала оценивания: двухбалльная шкала – не зачтено (не выполнено); зачтено (выполнено).

Оценка «**зачтено**» ставится обучающемуся, ответ которого свидетельствует:

- о полном знании материала по программе;

- о знании рекомендованной литературы,

- о знании концептуально-понятийного аппарата всего курса и принимавший активное участие на семинарских занятиях, а также содержит в целом правильное и аргументированное изложение материала.

Оценка «**не зачтено**» ставится обучающемуся, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля, практики, ГИА)

8.1. Основная литература:

8.1. Основная литература:

1. Трубкин, Н.В. Подготовка и утверждение градостроительной документации поселений, городских округов. Правовые аспекты [Электронный ресурс]: монография /Н.В.Трубкин. - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 148 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=516083>

8.2. Дополнительная литература:

1. Плотникова, И.А. Сметное дело в строительстве [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.А. Плотникова, И.В. Сорокина. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 187 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70280.html>

2. Основы нормативной базы в строительстве [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / [сост. С.А. Синенко, С.А. Мамочкин, Б.В. Жадановский]. - М.: АСВ, 2016. - 152 с. - ЭБС «Консультант студента» - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785432301260.html>

3. Колесникова, Е.Б. Решение организационно-технологических задач. Строительство [Электронный ресурс]: учебное пособие / Колесникова Е.Б., Кузьмина Т.К., Синенко С.А. - М.: АСВ, 2015. - 96 с - ЭБС «Консультант студента» - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785432301109.html>

4. Олейник, П.П. Организация реконструкции промышленных зданий и сооружений [Электронный ресурс]: учебное пособие / Олейник П.П., Бродский В.И. - М.: АСВ, 2015. - 116 с. - ЭБС «Консультант студента» - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785432301161.html>

5. Саркисова, И.С. Архитектурное проектирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Саркисова И.С., Сарвут Т.О. - М.: АСВ, 2015. - 150 с. - ЭБС «Консультант студента» - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785432300942.html>

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

1. Academia. Архитектура и строительство [Электронный ресурс] / Рос. акад. архитектуры и строит. наук (гос. академия наук). – Электрон. журн. – Москва: Рос. акад. архитектуры и строит. наук (государственная академия наук). – Издается с 2001 года. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25208>. – Загл. с экрана.

2. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

- Научная электронная библиотека www.elibrary.ru – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>.

3. Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>

4. Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>.

СОГЛАСОВАНО
С БИБЛИОТЕКОЙ МГТУ
Е.Е. САМУСОВА

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Для реализации способностей и более глубокого освоения дисциплины предусмотрены следующие виды самостоятельной работы: текущая и проблемно - ориентированная.

Текущая работа по освоению дисциплины, направленная на углубление и закрепление знаний студента, развитие практических умений включает: - работу с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуальному заданию; - опережающую самостоятельную работу; - изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку; - подготовку к практическим занятиям; - подготовку к выполнению контрольной работы и зачету.

Разделы лекционного курса дисциплины: Введение.

Тема 1. Концептуальные основы организации строительного производства Этапы развития и современные задачи. Отраслевые особенности строительства предприятий, зданий и сооружений. Организационные формы и субъекты инвестиционно строительной деятельности. Взаимодействие участников строительства.

Планирование строительного производства Федеральные и региональные инвестиционные программы. Титульные списки строек. Договорные отношения. Выбор стратегии бизнес-планов.

Тема 3. Документация по организации строительства и производству работ (ПОС ППР) Состав и содержание проектов организации строительства. Состав и содержание проектов производства работ. Состав и содержание технологических карт. Состав и содержание проектов организации работ.

Тема 4. Организация работ подготовительного периода Структура подготовки строительного производства и классификация ее элементов. Оценка значимости факторов освоения строительных площадок. Принципы инженерной подготовки строительных площадок. Особенности инженерной подготовки территорий.

10.1 Перечень необходимого программного обеспечения

Для осуществления учебного процесса используется свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015;

свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»;

2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»;
3. Офисный пакет «WPS office»;
4. Программа для работы с архивами «7zip»;
5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»;

10.2 Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам, профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

1. ЭБС «Znanium.com» <http://znanium.com/>
2. ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>
3. ЭБС «Консультант студента» <http://www.studmedlib.ru/cgi-bin/mb4>
4. eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://elibrary.ru>
5. ЭНБ «Киберленинка» <http://cyberleninka.ru/>

11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: <i>№ ауд.401</i> Кабинет начертательной геометрии и инженерно - технической и архитектурной графики <i>адрес</i> г. Майкоп, ул. Первомайская 191.</p> <p>Аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: <i>№ ауд.405</i> Лаборатория курсового проектирования и САПР строительстве <i>адрес</i> г. Майкоп, ул. Первомайская 191.</p>	<p>Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс <i>на 38 посадочных мест</i>, оснащенный компьютерами <i>Pentium</i> с выходом в Интернет</p>	<p>1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»; 2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»; 3. Офисный пакет «WPS office»; 4. Программа для работы с архивами «7zip»; 5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»;</p>
Помещения для самостоятельной работы		

<p>Учебные аудитории для самостоятельной работы: <i>№ ауд. адрес</i></p> <p>В качестве помещений для самостоятельной работы могут быть:</p> <p>компьютерный класс, читальный зал: ул. Первомайская ,191, 3 этаж.</p>	<p>Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс <i>на 15 посадочных мест</i>, оснащенный компьютерами Pentium с выходом в Интернет</p>	<p>1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования)</p> <p>программное обеспечение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»; 2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»; 3. Офисный пакет «WPS office»; 4. Программа для работы с архивами «7zip»; 5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»;
--	---	---

12. Дополнения и изменения в рабочей программе

за 2019 /2020 учебный год

В рабочую программу Документальное сопровождение работ в строительстве

для направления подготовки 08.04.01 Строительство

вносятся следующие дополнения и изменения:

В связи с неблагоприятной ситуацией по новой коронавирусной инфекции (covid-19) Министерство науки и высшего образования РФ рекомендовало вузам организовать обучение студентов с использованием цифровых технологий дистанционного образования. Соответствующий приказ №397 в субботу, 14 марта, подписал Министр науки и высшего образования РФ Валерий Фальков.

Дополнения и изменения внес профессор Меретуков З.А.

(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

«Строительных и общепрофессиональных дисциплин»

(наименование кафедры)

« 17 » 03 2020г.

Заведующий кафедрой



(подпись)

Меретуков З.А.

(Ф.И.О.)

12. Дополнения и изменения в рабочей программе

за 2020 /2021 учебный год

В рабочую программу Документальное сопровождение работ в строительстве

для направления подготовки 08.04.01 Строительство

вносятся следующие дополнения и изменения:

В связи с неблагоприятной ситуацией по новой коронавирусной инфекции (covid-19) Министерство науки и высшего образования РФ рекомендовало вузам организовать обучение студентов с использованием цифровых технологий дистанционного образования. Соответствующий приказ №397 в субботу, 14 марта, подписал Министр науки и высшего образования РФ Валерий Фальков.

В Соответствии приказа ректора С.К. Куижевой от 16.03.2020 №152 с 17 марта Майкопский государственный технологический университет организует контактную работу обучающихся и педагогических работников исключительно в электронной информационно-образовательной среде по всем образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования с использованием технологий, позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии) в дистанционной форме обучения.

Дополнения и изменения внес профессор Меретуков З.А. 

(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

«Строительных и общепрофессиональных дисциплин»

(наименование кафедры)

« 27 » 08 2020г.

Заведующий кафедрой 

(подпись)

Меретуков З.А.

(Ф.И.О.)