

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 05.04.2024 11:01:38  
Уникальный программный ключ:  
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Майкопский государственный технологический университет»**

**Факультет** \_\_\_\_\_ **Технологический**

**Кафедра** \_\_\_\_\_ **Строительных и общепрофессиональных дисциплин**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине **ФТД.01 Документальное сопровождение работ в строительстве**

по направлению  
подготовки бакалавров **08.04. 01 Строительство**

Магистерская программа **«Теория и проектирование зданий и сооружений»**

**Квалификация (степень)**

выпускника \_\_\_\_\_ **Магистр**

**Форма обучения** \_\_\_\_\_ **Очная, заочная**

**Год начала подготовки** \_\_\_\_\_ **2020**


Майкоп

2020

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению 08.04.01 по направлению подготовки магистров 08.04.01 Строительство

Составитель рабочей программы:

Профессор кафедры СиОПД,  
Доктор технических наук  
(должность, ученое звание, степень)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Меретуков З.А.  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

Строительных и общепрофессиональных дисциплин  
\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой  
«\_26\_»\_05\_2020г.

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Меретуков З.А.  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Одобрено учебно-методической комиссией факультета  
(где осуществляется обучение)


«\_26\_»\_05\_2020г.

Председатель  
научно - методического  
совета направления  
(где осуществляется обучение)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Меретуков З.А.  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Декан факультета  
(где осуществляется обучение)  
«\_26\_»\_05\_2020г.

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Схалыхов А.А.  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:  
Начальник УМУ  
«\_26\_»\_05\_2020г.

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.Н. Чудесова  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Зав. выпускающей кафедрой  
по направлению

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Меретуков З.А.  
\_\_\_\_\_  
(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
<b>Контактные часы (всего)</b>	<b>28.25/0,78</b>	<b>28.25/0,78</b>
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
<b>Самостоятельная работа студентов (СР) (всего)</b>	<b>43.75/1,21</b>	<b>43.75/1,21</b>
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		
<b>Контроль (всего)</b>		
Форма промежуточной аттестации:	зачет	зачет
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>72/2</b>	<b>72/2</b>

**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
<b>Контактные часы (всего)</b>	<b>6,25/0,17</b>	<b>6,25/0,17</b>
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
<b>Самостоятельная работа студентов (СР) (всего)</b>	<b>62/1,72</b>	<b>62/1,72</b>
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		
<b>Контроль (всего)</b>	<b>3,75/0,10</b>	<b>3,75/0,10</b>
Форма промежуточной аттестации:	зачет	зачет
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>72/2</b>	<b>72/2</b>

## 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	<b>Форма промежуточной аттестации: зачет в устной форме</b>				0,25	3,75	<b>зачет</b>
	<b>ИТОГО:</b>	<b>2/0,05</b>	<b>4/0,11</b>		<b>0,25</b>	<b>3,75</b>	<b>62/1,72</b>



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	<b>знать:</b> 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. <b>уметь:</b> 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. <b>владеть</b> 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></p> <p>Градостроительная деятельность. Выделение земельных участков под строительство.</p> <p>Технические условия на подключение объектов к инженерным сетям.</p> <p>Проектирование.</p> <p>Разрешение на строительство. Ввод объектов в эксплуатацию</p>	2/0,05		<p><u>Проектно-сметная и разрешительная документация на строительство.</u></p> <p>Градостроительная деятельность.</p> <p>Выделение земельных участков под строительство.</p> <p>Технические условия на подключение объектов к инженерным сетям.</p> <p>Проектирование.</p> <p>Разрешение на строительство. Ввод объектов в эксплуатацию</p>	<p>ОПК-4</p> <p>ИД-2ОПК-4.</p> <p>ПКУВ - 6</p> <p>ПКУВ-6.3</p>	<p><b>знать:</b> 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><b>уметь:</b> 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><b>Владеть</b> 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><b>знать:</b> 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><b>уметь:</b> оформлять</p>	лекция

						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. <b>владеть</b> 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	<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>	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><b>знать:</b> 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. <b>уметь:</b> 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. <b>владеть</b> 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><b>знать:</b> 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><b>уметь:</b> 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><b>владеть</b> 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><b>знать:</b> 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.  <b>уметь:</b> 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.  <b>владеть</b> 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.	
	<b>Итого</b>	<b>14/0,38</b>	<b>2/0,05</b>				

#### 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
	<b>Итого</b>		<b>14/0,38</b>	<b>4/0,11</b>

#### 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	<b>ИТОГО:</b>			<b>43.75/1,21</b>	<b>62/1,72</b>

## 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. Доркин, Н.И. Технология возведения высотных монолитных железобетонных зданий [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Н.И.Доркин, С.В.Зубанов - М.: Форум, ИНФРА-М, 2020. - 240 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=355798>

2. 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>

3. 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>

4. 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>

5. 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>

6. 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>

7. 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  
/САМУСОВА Е.Е.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Документальное обеспечение строительных работ»

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

<b>Этапы формирования компетенции (номер семестра согласно учебному плану) 1</b>		<b>Наименование учебных дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения образовательной программы</b>
		<p><b>ОПК-4</b> Способен использовать и разрабатывать проектную, распорядительную документацию, а также участвовать в разработке нормативных правовых актов в области строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p><b>ИД-2ОПК-4.</b> Разработка и оформление проектной документации в области строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с действующими нормами.</p>
<b>2</b>	<b>2</b>	Учебная практика «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»
<b>4</b>	<b>5</b>	Производственная практика «Проектная практика»
<b>4</b>	<b>5</b>	Производственная практика «Научно-исследовательская работа»
<b>4</b>	<b>5</b>	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
<b>4</b>	<b>5</b>	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалифицированной работы
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Документальное сопровождение работ в строительстве</b>
		<p><b>ПКУВ - 6</b> Способность вести сбор, анализ и систематизацию информации по теме исследования, готовить научно-технические отчёты, обзоры публикаций по теме исследования.</p> <p><b>ПКУВ-6.3</b> Обработка и систематизация результатов исследования и получение экспериментально статистических моделей, описывающих исследуемый объект .</p>
<b>2</b>	<b>3</b>	Основы научных исследований, организация и планирование эксперимента
<b>2</b>	<b>3</b>	Методология научных исследований
<b>2</b>	<b>2</b>	Учебная практика «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»
<b>4</b>	<b>5</b>	Производственная практика «Научно-исследовательская работа»
<b>4</b>	<b>5</b>	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
<b>4</b>	<b>5</b>	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалифицированной работы
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Документальное сопровождение работ в строительстве</b>



**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	
<p><b>ОПК-4</b> Способен использовать и разрабатывать проектную, распорядительную документацию, а также участвовать в разработке нормативных правовых актов в области строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p><b>ИД-2ОПК-4.</b> Разработка и оформление проектной документации в области строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с действующими нормами.</p>					
<p><b>Знать:</b> – 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</p>	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	устный опрос реферат вопросы к зачету
<p><b>Уметь:</b>- 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</p>	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<p><b>Владеть:</b> - методикой выбора информационных ресурсов, содержащих релевантную информацию об объекте профессиональной деятельности,</p>	Частичное владение навыками	Несистематическое применение	В систематическом применении	Успешное и систематическое	

<p>методикой обработки и хранения информации в профессиональной деятельности с помощью баз данных и компьютерных сетевых технологий, методикой представления информации с помощью информационных и компьютерных технологий, навыками работы в прикладном программном обеспечении для разработки и оформления технической документации</p>		<p>навыков</p>	<p>навыков допускаются пробелы</p>	<p>применение навыков</p>	
<p><b>ПКУВ - 6</b> Способность вести сбор, анализ и систематизацию информации по теме исследования, готовить научно-технические отчёты, обзоры публикаций по теме исследования.  <b>ПКУВ-6.3</b> Обработка и систематизация результатов исследования и получение экспериментально статистических моделей, описывающих исследуемый объект .</p>					
<p><b>Знать:</b> - 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><b>Уметь:</b> - выбирать нормативно-правовые и нормативно-технические документы, регулирующие деятельность в области строительства, строительной индустрии и жилищно-коммунального хозяйства для решения задачи профессиональной 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><b>Владеть:</b> 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:**

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). – Издаётся 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](http://www.elibrary.RU) – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>.

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

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

СОГЛАСОВАНО  
С БИБЛИОТЕКОЙ МГТУ  
  
САМУСОВА Е.Е.

## **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
<b>Специальные помещения</b>		
<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: № ауд.401 Кабинет начертательной геометрии и, инженерно - технической и архитектурной графики адрес г. Майкоп, ул. Первомайская 191.</p> <p>Аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № ауд.405 Лаборатория курсового проектирования и САПР строительстве адрес г. Майкоп, ул. Первомайская 191.</p>	<p>Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс на 38 посадочных мест, 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"> <li>1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»;</li> <li>2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»;</li> <li>3. Офисный пакет «WPS office»;</li> <li>4. Программа для работы с архивами «7zip»;</li> <li>5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»;</li> </ol>
Помещения для самостоятельной работы		

<p>Учебные аудитории для самостоятельной работы: № ауд. адрес</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 на 15 посадочных мест, 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"> <li>1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»;</li> <li>2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»;</li> <li>3. Офисный пакет «WPS office»;</li> <li>4. Программа для работы с архивами «7zip»;</li> <li>5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»;</li> </ol>
---	--	---

## 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.)