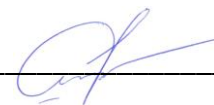


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(«ВятГУ»)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Синицына О. В.



Номер регистрации
РПД_3-08.03.01.01_2017_81393

Рабочая программа учебной дисциплины
Исполнительная документация в строительстве (Модуль 1)

наименование дисциплины	
Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	08.03.01 шифр
	Строительство наименование
Направленность (профиль)	3-08.03.01.01 шифр
	Промышленное и гражданское строительство наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра строительного производства (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра строительного производства (ОРУ) наименование

**Сведения о разработчиках рабочей программы учебной дисциплины
Исполнительная документация в строительстве (Модуль 1)**

наименование дисциплины

Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	08.03.01 шифр
	Строительство наименование
Направленность (профиль)	3-08.03.01.01 шифр
	Промышленное и гражданское строительство наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование

Разработчики РП

Кандидат наук: технические, Чаганов Алексей Борисович степень, звание, ФИО
Новосельцева Елена Леонидовна степень, звание, ФИО
Кандидат наук: технические, Бузиков Шамиль Викторович степень, звание, ФИО

Зав. кафедры ведущей дисциплину

Кандидат наук: технические, Чаганов Алексей Борисович степень, звание, ФИО

РП соответствует требованиям ФГОС ВО

РП соответствует запросам и требованиям работодателей

Концепция учебной дисциплины

Дисциплина предназначена для практического обучения ведению исполнительной документации на строительной площадке

Цели и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины	Обучение студентов практическим навыкам ведения исполнительной документации на строительной площадке
Задачи учебной дисциплины	Обучить студента методам составления актов на скрытые работы методам ведения общего журнала работ и журнала специальных работ методам ведения строительного контроля

Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина входит в блок	Б1
Обеспечивающие (предшествующие) учебные дисциплины и практики	Предшествующие учебные дисциплины и практики не предусмотрены основной образовательной программой
Обеспечиваемые (последующие) учебные дисциплины и практики	Обследование и испытание зданий и сооружений (Модуль 1, 2) Преддипломная практика Проектная документация в строительстве (Модуль 3) Производственная практика №2 Реконструкция зданий и сооружений (Модуль 3) Технология и организация в строительстве (Модуль 1) Технология и организация строительства в особых условиях (Модуль 1, 2, 3) Технология ремонтно-строительных работ (Модуль 1, 2, 3) Технология строительного производства (Модуль 1, 2, 3)

Требования к компетенциям обучающегося, необходимым для освоения учебной дисциплины (предшествующие учебные дисциплины и практики)

Данная учебная дисциплина базируется на компетенциях и составляющих их знаниях, умениях и навыках сформированных при получении предыдущего уровня образования.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция ПК-1

знание нормативной базы в области инженерных изысканий, принципов проектирования зданий, сооружений, инженерных систем и оборудования, планировки и застройки населенных мест		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
Требования закона к профессиональной деятельности	технически правильно оформлять исполнительную документацию в строительстве	методикой оформления исполнительной документации в строительстве

Компетенция ПК-2

владение методами проведения инженерных изысканий, технологией проектирования деталей и конструкций в соответствии с техническим заданием с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов и систем автоматизированных проектирования		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
работы необходимые для оформления исполнительной документации в строительстве с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов и систем автоматизированных проектирования	проводить работы необходимые для оформления исполнительной документации в строительстве с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов и систем автоматизированных проектирования	методами проведения работ по оформлению исполнительной документации в строительстве с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов и систем автоматизированных проектирования

Компетенция ПК-3

способность проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектных решений, разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы, контролировать соответствие разрабатываемых проектов и технической документации заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
особенности разработки исполнительной документации, контроля на соответствие возведенных конструкций проекту и	разрабатывать исполнительную документацию, контролировать соответствие возведенных	способность разрабатывать исполнительную документацию, контролировать соответствие возведенных

технической документации, заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам	конструкций проекту и технической документации, заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам	конструкций проекту и технической документации, заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам
---	---	---

Компетенция ПК-12

способность разрабатывать оперативные планы работы первичных производственных подразделений, вести анализ затрат и результатов производственной деятельности, составление технической документации, а также установленной отчетности по утвержденным формам		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
правила и технологию составления технической документации, а также установленной отчетности по утвержденным форме	участвовать в составлении технической документации, а также установленной отчетности по утвержденным форме	вести анализ затрат и результатов производственной деятельности, составление технической документации, а также установленной отчетности по утвержденным форме

Структура учебной дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов учебной дисциплины (модулей, тем)	Часов	ЗЕТ	Шифр формируемых компетенций
1	Нормативная документация по ведению строительства	14.00	0.40	ПК-1, ПК-12, ПК-3
2	Ведение исполнительной документации на объекте	36.00	1.00	ПК-1, ПК-2, ПК-3
3	Исполнительная документация по ведению строительного контроля	18.00	0.50	ПК-12, ПК-2
4	Подготовка и сдача промежуточной аттестации	4.00	0.10	ПК-1, ПК-12, ПК-2, ПК-3

Формы промежуточной аттестации

Зачет	6 семестр (Очная форма обучения) 7 семестр (Заочная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

Объем учебной дисциплины и распределение часов по видам учебной работы

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ	Всего	Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	3	6	72	2	34	16	18	0	38		6	
Заочная форма обучения	4	7	72	2	8	2	6	0	64		7	

Содержание учебной дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем (занятий)	Трудоемкость		
		Общая		В т.ч. проводимых в интерактивных формах
		ЗЕТ	Часов	
Модуль 1 «Нормативная документация по ведению строительства»		0.40	14.00	
	Лекция			
Л1.1	Законодательные акты, постановления правительства, СНиП		2.00	
	Практика, семинар			
П1.1	Нормативная документация по производству работ		4.00	
	СРС			
С1.1	Нормативная документация		8.00	
Модуль 2 «Ведение исполнительной документации на объекте»		1.00	36.00	
	Лекция			
Л2.1	Ведение общего журнала, ведение журналов специальных работ		4.00	
Л2.2	Акты на скрытые работы		4.00	
	Практика, семинар			
П2.1	Ведение общего журнала работ		4.00	
П2.2	Составление актов на скрытые работы		4.00	
	СРС			
С2.1	Подготовка к лекциям		4.00	
С2.2	Подготовка к практическим занятиям		6.00	
С2.3	Выполнение домашнего задания		10.00	
Модуль 3 «Исполнительная документация по ведению строительного контроля»		0.50	18.00	
	Лекция			
Л3.1	Виды строительного контроля. Операционный контроль		4.00	
Л3.2	Виды документации по строительному и		2.00	

	приемочному контролю			
	Практика, семинар			
ПЗ.1	Документальное оформление входного и операционного контроля		4.00	
ПЗ.2	Документация по видам приемочного контроля		2.00	
	СРС			
СЗ.1	Подготовка к лекциям		4.00	
СЗ.2	Подготовка к практическим занятиям		2.00	
Модуль 4 «Подготовка и сдача промежуточной аттестации»		0.10	4.00	
	Зачет			
34.1	Подготовка к зачету		4.00	
ИТОГО		2	72.00	

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем (занятий)	Трудоемкость		
		Общая		В т.ч. проводимых в интерактивных формах
		ЗЕТ	Часов	
Модуль 1 «Нормативная документация по ведению строительства»		0.40	14.00	
	Лекция			
Л1.1	Законодательные акты, постановления правительства, СНиП		1.00	
	Практика, семинар			
П1.1	Нормативная документация по производству работ		2.00	
	СРС			
С1.1	Нормативная документация		11.00	
Модуль 2 «Ведение исполнительной документации на объекте»		1.00	36.00	
	Лекция			
Л2.1	Ведение общего журнала, ведение журналов специальных работ		1.00	
Л2.2	Акты на скрытые работы			
	Практика, семинар			
П2.1	Ведение общего журнала работ		1.00	
П2.2	Составление актов на		1.00	

	скрытые работы			
	СРС			
С2.1	Подготовка к лекциям		6.00	
С2.2	Подготовка к практическим занятиям		10.00	
С2.3	Выполнение домашнего задания		17.00	
Модуль 3 «Исполнительная документация по ведению строительного контроля»		0.50	18.00	
	Лекция			
Л3.1	Виды строительного контроля. Операционный контроль			
Л3.2	Виды документации по строительному и приемочному контролю			
	Практика, семинар			
П3.1	Документальное оформление входного и операционного контроля		1.00	
П3.2	Документация по видам приемочного контроля		1.00	
	СРС			
С3.1	Подготовка к лекциям		6.00	
С3.2	Подготовка к практическим занятиям		10.00	
Модуль 4 «Подготовка и сдача промежуточной аттестации»		0.10	4.00	
	Зачет			
34.1	Подготовка к зачету		4.00	
ИТОГО		2	72.00	

Рабочая программа может использоваться в том числе при обучении по индивидуальному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении.

Описание применяемых образовательных технологий

Организация учебного процесса предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

При обучении могут применяться дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские (практические, лабораторные) занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация учебного процесса предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических и лабораторных занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические (лабораторные) занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические (лабораторные) задания и т.п. Для успешного проведения практического (лабораторного) занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по дисциплине может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита курсовой работы / проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

Система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля), промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю) (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущей аттестации в течение семестра.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины (модуля) осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение учебного периода.

Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по учебной дисциплине

Учебная литература (основная)

- 1) Градостроительный кодекс Российской Федерации : официальный текст, действующая редакция. - М. : Экзамен, 2008. - 159 с.
- 2) Технология строительных процессов [Текст] : учебник: в 2 ч. / В. И. Теличенко, О. М. Терентьев, А. А. Лапидус. - 3-е изд., стер.. - М. : Высш. шк.. Ч. 1. - 2006. - 392 с. : ил.. - Библиогр.: с. 388
- 3) Технология строительных процессов [Текст] : учебник: в 2 ч. / В. И. Теличенко, О. М. Терентьев, А. А. Лапидус. - 3-е изд., стер.. - М. : Высш. шк.. Ч. 2. - 2006. - 392 с. : ил.

Периодические издания

- 1) Технологии строительства : науч.-техн. консульт. журн. по строит. работам. - Москва : Ард-Центр

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: http://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-08.03.01.01
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://student.vyatsu.ru>

Перечень электронно-библиотечных систем (ресурсов) и баз данных для самостоятельной работы

Используемые сторонние электронные библиотечные системы (ЭБС):

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<http://biblio-online.ru>)

Используемые информационные базы данных и поисковые системы:

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты

- Роспатент
[\(http://www1.fips.ru/wps/wcm/connect/content_ru/ru/inform_resources/inform_retrieval_system/\)](http://www1.fips.ru/wps/wcm/connect/content_ru/ru/inform_resources/inform_retrieval_system/)
- Web of Science® [\(http://webofscience.com\)](http://webofscience.com)

**Описание материально-технической базы, необходимой для
осуществления образовательного процесса**

Перечень специализированного оборудования

Перечень используемого оборудования
МУЛЬТИМЕДИА-ПРОЕКТОР Casio XJ ST145 С ЭКРАНОМ С ЭЛЕКТРОПРИВОДОМ 450*600CM Spectra

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО	Производитель ПО и/или поставщик ПО	Номер договора	Дата договора
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO	ЗАО "Анти-Плагиат"	Лицензионный контракт №314	02 июня 2017
2	MicrosoftOffice 365 StudentAdvantage	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы MicrosoftOffice, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами	ООО "Рубикон"	Договор № 199/16/223-ЭА	30 января 2017
3	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями	ООО "СофтЛайн" (Москва)	ГПД 14/58	07.07.2014
4	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система	ООО "Рубикон"	Договор № 199/16/223-ЭА	30 января 2017
5	Kaspersky Endpoint Security длябизнеса	Антивирусное программное обеспечение	ООО «Рубикон»	Лицензионный договор №647-05/16	31 мая 2016
6	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «КонсультантКиров»	Договор № 559-2017-ЕП Контракт № 149/17/44-ЭА	13 июня 2017 12 сентября 2017
7	Электронный периодический	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «Гарант-Сервис»	Договор об информационно-	01 сентября 2017

	справочник «Система ГАРАНТ»			правовом сотрудничестве №УЗ-43-01.09.2017-69	
8	SecurityEssentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.	ООО «Рубикон»	Договор № 199/16/223-ЭА	30 января 2017
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах	ООО «Рубикон»	Контракт № 332/17/44-ЭА	05 февраля 2018

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
Приложение к рабочей программе по учебной дисциплине
Исполнительная документация в строительстве (Модуль 1)

наименование дисциплины	
Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	08.03.01
	шифр
Направленность (профиль)	Строительство
	наименование
Формы обучения	Промышленное и гражданское строительство
	наименование
Кафедра-разработчик Выпускающая кафедра	Заочная, Очная
	наименование
Кафедра-разработчик Выпускающая кафедра	Кафедра строительного производства (ОРУ)
	наименование
Кафедра-разработчик Выпускающая кафедра	Кафедра строительного производства (ОРУ)
	наименование

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Этап: Входной контроль знаний по дисциплине

Результаты контроля знаний на данном этапе оцениваются по следующей шкале с оценками: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Оценка	Показатель		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
	<p>особенности разработки исполнительной документации, контроля на соответствие возведенных конструкций проекту и технической документации, заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам правила и технологию составления технической документации, а также установленной отчетности по утвержденным форме работы необходимые для оформления исполнительной документвции в строительстве с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов и систем автоматизированных проектирования Требования закона к профессиональной</p>	<p>проводить работы необходимые для оформления исполнительной документвции в строительстве с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов и систем автоматизированных проектирования разрабатывать исполнительную документацию, контролировать соответствие возведенных конструкций проекту и технической документации, заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам технически правильно оформлять исполнительную документацию в строительстве участвовать в составлении технической документации, а также установленной отчетности по утвержденным форме</p>	<p>вести анализ затрат и результатов производственной деятельности, составление технической документации, а также установленной отчетности по утвержденным форме методами проведения работ по оформлению исполнительной документвции в строительстве с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов и систем автоматизированных проектирования методикой оформления исполнительной документации в строительстве способность разрабатывать исполнительную документацию, контролировать соответствие возведенных конструкций проекту и технической документации,</p>

	деятельности		заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам
	Критерий оценивания		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Отлично	Основы строительного производства, основные правовые нормы, применяемые в строительстве. Объемно-планировочные решения производственных и гражданских зданий. Основные свойства строительных материалов.	Читать рабочие чертежи. Разрабатывать технологические карты на отдельные виды работ.	Методикой заполнения исполнительной документации на строительной площадке
Хорошо	То же, что на "отлично", с небольшими неточностями	То же, что на "отлично", с небольшими неточностями	То же, что на "отлично", с небольшими неточностями
Удовлетворительно	То же, что на "отлично", с ошибками, не меняющими суть вопроса	То же, что на "отлично", с ошибками, не меняющими суть вопроса	То же, что на "отлично", с ошибками, не меняющими суть вопроса

Этап: Текущий контроль успеваемости по дисциплине

Результаты контроля знаний на данном этапе оцениваются по следующей шкале с оценками: аттестовано, не аттестовано

Оценка	Показатель		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
	особенности разработки исполнительной документации,	проводить работы необходимые для оформления исполнительной	вести анализ затрат и результатов производственной деятельности,

	<p>контроля на соответствие возведенных конструкций проекту и технической документации, заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам правила и технологию составления технической документации, а также установленной отчетности по утвержденным форме работы необходимые для оформления исполнительной документвции в строительстве с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов и систем автоматизированных проектирования Требования закона к профессиональной деятельности</p>	<p>документвции в строительстве с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов и систем автоматизированных проектирования разрабатывать исполнительную документацию, контролировать соответствие возведенных конструкций проекту и технической документации, заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам технически правильно оформлять исполнительную документацию в строительстве участвовать в составлении технической документации, а также установленной отчетности по утвержденным форме</p>	<p>составление технической документации, а также установленной отчетности по утвержденным форме методами проведения работ по оформлению исполнительной документвции в строительстве с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов и систем автоматизированных проектирования методикой оформления исполнительной документации в строительстве способность разрабатывать исполнительную документацию, контролировать соответствие возведенных конструкций проекту и технической документации, заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам</p>
Критерий оценивания			
Аттестовано	<p>Основные законодательные акты и нормативные документы по производству строительных работ. Правила ведения основных исполнительных документов при строительстве объектов.</p>	<p>Пользоваться нормативной литературой по производству работ. Уметь заполнять общий журнал производства работ, составлять акты освидетельствования скрытых</p>	<p>Методами ведения производственной исполнительной документации, составления приемочных актов.</p>
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности

		работ	
--	--	-------	--

Этап: Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета

Результаты контроля знаний на данном этапе оцениваются по следующей шкале с оценками: зачтено, не зачтено

	Показатель		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Оценка	особенности разработки исполнительной документации, контроля на соответствие возведенных конструкций проекту и технической документации, заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам правила и технологию составления технической документации, а также установленной отчетности по утвержденным форме работы необходимые для оформления исполнительной документвции в строительстве с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов и систем автоматизированных проектирования Требования закона к профессиональной деятельности	проводить работы необходимые для оформления исполнительной документвции в строительстве с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов и систем автоматизированных проектирования разрабатывать исполнительную документацию, контролировать соответствие возведенных конструкций проекту и технической документации, заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам технически правильно оформлять исполнительную документацию в строительстве участвовать в составлении технической документации, а также установленной отчетности по утвержденным форме	вести анализ затрат и результатов производственной деятельности, составление технической документации, а также установленной отчетности по утвержденным форме методами проведения работ по оформлению исполнительной документвции в строительстве с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов и систем автоматизированных проектирования методикой оформления исполнительной документации в строительстве способность разрабатывать исполнительную документацию, контролировать соответствие возведенных конструкций проекту и технической документации, заданию, стандартам, техническим

	условиям и другим нормативным документам		
	Критерий оценивания		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Зачтено	особенности разработки исполнительной документации, контроля на соответствие возведенных конструкций проекту и технической документации, заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам, правила и технологию составления технической документации, а также установленной отчетности по утвержденным формам работы, необходимые для оформления исполнительной документации в строительстве с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов и систем автоматизированных проектирования Требования закона к профессиональной деятельности	Проводить работы, необходимые для оформления исполнительной документации в строительстве с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов и систем автоматизированных проектирования, разрабатывать исполнительную документацию, контролировать соответствие возведенных конструкций проекту и технической документации, заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам, технически правильно оформлять исполнительную документацию в строительстве, участвовать в составлении технической документации, а также установленной отчетности по утвержденным формам	Вести анализ затрат и результатов производственной деятельности, составление технической документации, а также установленной отчетности по утвержденной форме, строительных объектов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, правила приемки продукции, выпускаемой предприятием. Методами проведения работ по оформлению исполнительной документации в строительстве с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов и систем автоматизированных проектирования, методикой оформления исполнительной документации в строительстве, способностью разрабатывать исполнительную документацию, контролировать соответствие возведенных конструкций проекту и технической документации,

			<p>заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам, технически правильно оформлять исполнительную документацию в строительстве, участвовать в составлении технической документации, а также установленной отчетности по утвержденным формам, участвовать в процессе профессиональной деятельности, умением использовать нормативные правовые документы в процессе разработки и оформления исполнительной документации</p>
--	--	--	---

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

Этап: проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Текст вопроса	Компетенции	Вид вопроса	Уровень сложности	Элементы усвоения	Кол-во ответов
Градостроительный кодекс	ПК-12	Теоретический	Репродуктивный	[A] Термины	
Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве	ПК-2, ПК-3	Теоретический	Репродуктивный	[A] Термины	
Требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ	ПК-2, ПК-3	Теоретический	Репродуктивный	[A] Термины	
Состав исполнительной документации по строительному контролю	ПК-3	Теоретический	Репродуктивный	[A] Термины	
Правила ведения общего журнала работ	ПК-3	Теоретический	Репродуктивный	[A] Термины	
Ведение журнала входного контроля	ПК-1, ПК-12	Теоретический	Репродуктивный	[A] Термины	
Правила ведения журнала операционного контроля качества	ПК-12	Теоретический	Репродуктивный	[A] Термины	
Состав исполнительной геодезической документации	ПК-3, ПК-12	Теоретический	Репродуктивный	[A] Термины	
Постановление правительства "О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства"	ПК-1, ПК-3	Теоретический	Репродуктивный	[A] Термины	
Состав ПОС и ППР	ПК-1, ПК-3	Теоретический	Репродуктивный	[A] Термины	
Состав технологической карты	ПК-2, ПК-3	Теоретический	Репродуктивный	[A] Термины	
Схемы операционного контроля качества	ПК-1, ПК-2, ПК-12	Теоретический	Репродуктивный	[A] Термины	

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этап: Входной контроль знаний по дисциплине

Письменный опрос, проводимый во время аудиторных занятий

Цель процедуры:

Целью проведения входного контроля по дисциплине является выявление уровня знаний, умений, навыков обучающихся, необходимых для успешного освоения дисциплины, а также для определения преподавателем путей ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков.

Субъекты, на которых направлена процедура:

Процедура оценивания должна, как правило, охватывать всех обучающихся, приступивших к освоению дисциплины (модуля). Допускается неполный охват обучающихся, в случае наличия у них уважительных причин для отсутствия на занятии, на котором проводится процедура оценивания.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится в начале периода обучения (семестра, модуля) на одном из первых занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия).

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов может включать вопросы открытого и закрытого типа. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий. Количество вопросов, их вид (открытые или закрытые) в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

Описание проведения процедуры:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные в задании открытые вопросы и ответить на вопросы закрытого типа в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий,

количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать двух академических часов.

Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением четырехбалльной шкалы с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Преподаватель вправе применять иные, более детальные шкалы (например, стобалльную) в качестве промежуточных, но с обязательным дальнейшим переводом в четырехбалльную шкалу.

Результаты процедуры:

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке доводятся до сведения обучающихся на ближайшем занятии после занятия, на котором проводилась процедура оценивания.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем определяются пути ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков за счет внесения корректировок в планы проведения учебных занятий.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты, должны интенсифицировать свою самостоятельную работу с целью ликвидации недостающих знаний, умений, навыков.

Результаты данной процедуры могут быть учтены преподавателем при проведении процедур текущего контроля знаний по дисциплине (модулю).

Этап: Текущий контроль успеваемости по дисциплине

Устный опрос по результатам освоения части дисциплины

Цель процедуры:

Целью текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) является оценка уровня выполнения обучающимися самостоятельной работы и систематической проверки уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и динамики формирования компетенций в процессе обучения.

Субъекты, на которых направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль) и обучающихся на очной и очно-заочной формах обучения. В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается получившим оценку «не аттестовано». Для обучающихся на заочной форме процедура оценивания не проводится.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится неоднократно в течение периода обучения (семестра, модуля).

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает вопросы, как правило, открытого типа, перечень тем, выносимых на опрос, типовые задания. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий. Количество вопросов, заданий в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

Описание проведения процедуры:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать устные развернутые ответы на поставленные в задании вопросы и задания в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать двух академических часов.

Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением двухбалльной шкалы с оценками:

- «аттестовано»;
- «не аттестовано».

Преподаватель вправе применять иные, более детальные шкалы (например, столбальную) в качестве промежуточных, но с обязательным дальнейшим переводом в двухбалльную шкалу.

Результаты процедуры:

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа. Деканат факультета доводит результаты проведения процедур по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы до сведения обучающихся путем размещения данной информации на стендах факультета.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем определяются пути ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков за счет внесения корректировок в планы проведения учебных занятий.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты, должны интенсифицировать свою самостоятельную работу с целью ликвидации недостающих знаний, умений, навыков.

Этап: Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета

Устный опрос по результатам освоения дисциплины

Цель процедуры:

Целью промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины – для многосеместровых дисциплин).

Субъекты, на которых направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля), но, как правило, до начала экзаменационной сессии. В противном случае, деканатом факультета составляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для каждого из обучающихся, не сдавших зачеты до начала экзаменационной сессии.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает вопросы, как правило, открытого типа, перечень тем, выносимых на опрос, типовые задания. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий. Количество вопросов, их вид (открытые или закрытые) в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

Описание проведения процедуры:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать устные развернутые ответы на поставленные в задании вопросы и задания в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других

факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать двух академических часов.

Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением двухбалльной шкалы с оценками:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

Преподаватель вправе применять иные, более детальные шкалы (например, стобалльную) в качестве промежуточных, но с обязательным дальнейшим переводом в двухбалльную шкалу.

Результаты процедуры:

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и зачётные ведомости, либо в зачетные карточки (для студентов, проходящих процедуру в соответствии с индивидуальным графиком) и представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в соответствии с составляемым индивидуальным графиком. В случае, если обучающийся своевременно не ликвидировал имеющуюся академическую задолженность он подлежит отчислению из вуза, как не справившийся с образовательной программой.