МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Политехнического института
_____ Г.В. Лоцев
«03» сентября 2026 г.

Основы организации и управления в строительстве

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Высшая школа Архитектуры, дизайна и строительства**

Учебный план b080301_23_4 стр_пгс.plx
Направление 08.03.01 - РФ, 750500 - КР Строительство
Профиль "Промышленное и гражданское строительство"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 32
самостоятельная работа 39,9

Виды контроля в семестрах:

зачет с оценкой 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**8 (4.2)**		Итого	
Недель	11			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Лабораторные	8	8	8	8
Практические	16	16	16	16
Контактная работа в период теоретического обучения	0,1	0,1	0,1	0,1
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32,1	32,1	32,1	32,1
Сам. работа	39,9	39,9	39,9	39,9
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):
д.э.н., и.о. профессора, Асылбаев А.Б _____ _____

Рецензент(ы):
к.т.н., доцент, Иманбеков С.Т. ____

Согласовано РОП: кандидат технических наук, доцент, Сардарбекова Эльмира Карагуловна:

_____

Рабочая программа дисциплины

Основы организации и управления в строительстве

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 08.03.01 Строительство (приказ Минобрнауки России от 31.05.2017 г. № 481)

составлена на основании учебного плана:

Направление 08.03.01 - РФ, 750500 - КР Строительство
Профиль "Промышленное и гражданское строительство"

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2026 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании _____

Протокол от 26.06.2026 г. № 11
Срок действия программы: 2026-2030 уч.г.

Руководитель подразделения Кариев Бейсен Сергеевич

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
к рабочей программе дисциплины (модуля)

Основы организации и управления в строительстве

_____ *наименование дисциплины*

№ п/п	Основание внесения изменения	Раздел/ пункт	Содержание изменения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	подготовка квалифицированных специалистов-организаторов строительного производства, знающих основы организации и планирования строительного производства и умеющих их использовать в практической деятельности в строительных организациях;
1.2	представление студентами системы научных и прикладных знаний о составе производственных процессов, осуществляемых на строительной площадке для создания продукции требуемого качества, а также способов и методов их эффективному выполнению в условиях комплексной механизации и индустриализации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Строительные материалы
2.1.2	Архитектурно-строительные основы реконструкции объектов недвижимости
2.1.3	Технология строительного производства при реконструкции зданий
2.1.4	Железобетонные и каменные конструкции
2.1.5	Конструкции многоэтажных и высотных зданий (железобетонный каркас)
2.1.6	Основы метрологии, стандартизации сертификации и контроля качества
2.1.7	Технологические процессы в строительстве
2.1.8	Архитектура зданий
2.1.9	Железобетонные и каменные конструкции
2.1.10	Технология возведения зданий и сооружений
2.1.11	Начертательная геометрия и инженерная графика
2.1.12	Строительные машины и оборудование
2.1.13	Геодезия
2.1.14	Технология возведения зданий и сооружений
2.1.15	Технологические процессы в строительстве
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	экспертиза и инспектирование объектов недвижимости;
2.2.2	эксплуатация и содержание недвижимости;
2.2.3	обследование и испытание зданий и сооружений.
2.2.4	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.5	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.6	Преддипломная практика
2.2.7	Техническая эксплуатация зданий и сооружений
2.2.8	Конструкции многоэтажных и высотных зданий (железобетонный каркас)
2.2.9	Современные конструкции из полимерных композитов

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-9: Способен организовывать работу и управлять коллективом производственного подразделения организаций, осуществляющих деятельность в области строительства, жилищно-коммунального хозяйства и/или строительной индустрии	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	

Уровень 3	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	состав и содержание проектов организации строительства, проектов производства работ, технологических карт; положения по организации работ подготовительного и основного периодов строительства; принципы формирования программ и организационных структур строительных организаций; сущность систем лицензирования строительной деятельности и сертификации строительной продукции; основы годового и оперативного управления в строительстве.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	профессионально понимать и читать организационно-технологическую документацию, определять структуру и последовательность выполнения строительно-монтажных работ, обосновывать организационные формы строительных организаций и их низовых структур, формировать требования при лицензировании строительной деятельности и сертификации строительной продукции.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	навыками по оформлению законченных проектно-конструкторских работ.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем / вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Основы организации строительства и планирование строительного производства							
1.1	Понятие о системе строительных организаций /Лек/	8	1		Л1.1 Э2			
1.2	Участники строительства. /Пр/	8	2		Л1.1 Э2			
1.3	Понятие о системе строительных организаций /Ср/	8	4		Э2			
1.4	Инженерные изыскания и проектирование в строительстве /Лек/	8	1		Л1.1			
1.5	Инженерные изыскания и проектирование в строительстве /Пр/	8	2		Л1.1	2		
1.6	Организация проектирования в строительстве /Ср/	8	4		Э1			
1.7	Основы поточной организации строительства /Лек/	8	1		Л1.1Л3.1 Э1	1		
1.8	Основы поточной организации строительства /Пр/	8	2		Л1.1Л3.1 Э1			
1.9	Равноритмичный и кратноритмичный потоки /Ср/	8	5,9		Л3.1			
1.10	Организация и календарное планирование строительства / Лек/	8	1		Л1.1Л3.1 Э1			
1.11	Организация и календарное планирование строительства / Пр/	8	2		Л1.1Л3.1 Э1	2		
1.12	Организация и контроль качества выполненных работ / Лаб/	8	8					
1.13	Организация и календарное планирование строительства жилых домов /Ср/	8	6		Л3.1 Э1			
1.14	Сетевые графики строительства отдельных объектов и комплексов /Лек/	8	1		Л1.1Л3.1	1		

1.15	Сетевые графики строительства отдельных объектов и комплексов /Пр/	8	2		Л1.1Л3.1 Э1	2		
1.16	Порядок разработки и этапы применения сетевого графика. / Ср/	8	6		Л3.1			
1.17	/КрТО/	8	0,1					
	Раздел 2. Проектирование стройгенплана и управление строительным производством							
2.1	Общие принципы проектирования стройгенпланов /Лек/	8	1		Л1.1			
2.2	Общие принципы проектирования стройгенпланов /Пр/	8	3		Л1.1	3		
2.3	Общеплощадочный стройгенплан /Ср/	8	6					
2.4	Теоретические основы управления /Лек/	8	1		Л1.1Л2.1 Э1			
2.5	Теоретические основы управления /Пр/	8	2		Э1			
2.6	Методы управления /Ср/	8	4		Л1.1			
2.7	Технология управления /Лек/	8	1		Л1.1Л2.1 Э1	1		
2.8	Технология управления /Пр/	8	1		Л1.1 Э1			
2.9	Технология управления /Ср/	8	4		Э1			
2.10	/Зачёт/	8						

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ
Основные принципы управления строительным производствомФункции и- организационные формы управления строительным производством
Виды и типы строительно-монтажных организаций и их структура
Применение математических методов и технических средств в управлении
строительным производством.
Автоматизированная система управления строительством.
Экономическая эффективность автоматизированных систем управления строительством
Управление качеством строительства и организация технического контроля
Этапы формирования качества строительной продукции
Формы и организация контроля качества строительства
Стандартизация — основа управления качеством продукции
Метрологическое обслуживание и автоматизация управления качеством
Теории управления и история развития отношения к персоналу на предприятии.
Понятие персонала, философия и принципы управления персоналом. Структура персонала организации.
Трудовой потенциал работника и организации.
Обоснование и сущность концепции «персонал главное достояние организации».
Организационное проектирование системы управления персоналом. Стратегическое управление персоналом.
Основные подходы к организации службы управления персоналом.
Функции управления персоналом. Обеспечение реализации функций управления персоналом.
Профессиональная компетентность и ключевые роли менеджера по персоналу в организации.
Правовое и документационное обеспечение управлением персоналом. Документы личного дела работника.

Вопросы для проверки уровня обученности УМЕТЬ
Решать задачи, основные принципы и порядок разработок календарных планов строительства промышленных предприятий.
Анализировать сущность подготовки строительного производства, задачи и содержание. Цель и назначение подготовки строительного производства.
Чертить графики потребности в ресурсах. Взаимоувязка работы общестроительных и специализированных организаций.
анализировать карту хода работ. Ресурсные и стоимостные задачи, решаемые с применением сетевых моделей.

Формировать исходные данные для проектирования организации строительства на стадии подготовки производства.
Инженерная подготовка строительных площадок.
Формировать исходные данные и нормативная база для разработки графиков. Порядок, этапы разработки и приемки сетевых графиков.
Увязывать работы подготовительного периода с работами основного периода. Организация и функции службы подготовки строительного производства.
Рассчитывать элементы сетевого графика. Основные правила и методы составления сетевых графиков.
Формировать основные принципы организационно-технологического проектирования строительства.
Классифицировать сетевых моделей по числу целей, степени охвата объектов и детализации, степени неопределенности построения, виды учитываемых ресурсов.
Формировать понятие о нормах продолжительности строительства и нормативах задела. Значение сокращения продолжительности строительства.
Формировать особенности организации и виды строительных потоков при реконструкции промышленных предприятий.
Вести учет вероятностного характера строительного производства и научно-технического прогресса при проектировании долговременных потоков.
Вести проекты организации строительства (ПОС) и проект производства работ (ППР), их виды, назначение, состав и содержание.
Формировать особенности поточного метода в жилищном и промышленном строительстве.
Формировать нормативы и исходные данные для составления ПОС и ППР.
Формировать технико-экономическую эффективность организации строительного производства поточными.
Идентифицировать этапы формирования строительной продукции
Определять методы строительства, устанавливать их преимущества и недостатки
Определять производительность труда в строительстве
Определять величину заработной платы в строительстве
Определять технико-экономические показатели реализации проектов в строительстве
Применять методики оценки городских земель под застройки
Применять методику комплексной градостроительной оценки территории города
Применять методику технического нормирования труда
Определять себестоимость строительно-монтажных работ

Вопросы для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ
Особенностями планирования строительного производства в условиях автоматизированных систем управления
Перспективными планами строительной организации
Производственно-экономическими планами (строй. финплан) строительно-монтажной организации
Порядком разработки и утверждения планов.
Производственными мощность строительно-монтажной организации.
Планированием производственной программы по пусковым объектам и объектам задела
Навыками планирования уровня механизации работ, выработка строительных машин, потребности в машинах и их поставки.
Навыками планирования расходов на эксплуатацию строительных машин.
Навыками планирования фондов заработной платы.
Навыками планирования комплектования, подготовки и повышения квалификации кадров.
Планированием социального развития коллектива.
Планированием потребности в материалах деталях и полуфабрикатах.
Планированием запасов и поставок материалов.
Навыками планирования затрат на материалы.
Навыками планирования транспорта.
Навыками планирования прибыли
Навыками планирования снижения себестоимости строительно-монтажных работ.
Планами (смета) затрат на производство строительно-монтажных работ и смета накладных расходов.
Навыками определения потребности в оборотных средствах.
Оперативным планированием строительного производства в условиях применения сетевых графиков и АСУ.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

5.3. Фонд оценочных средств

1. Конспекты семинарских занятий согласно плану семинарских занятий;
2. Презентация, доклад;
3. Реферат.

1. Темы и вопросы по семинарским занятиям согласно плана семинарских занятий.

2. Презентация и доклады.
Основные принципы управления строительным производством
Функции и- организационные формы управления строительным производством
Виды и типы строительно-монтажных организаций и их структура
Применение математических методов и технических средств в управлении
строительным производством.
Автоматизированная система управления строительством.

Экономическая эффективность автоматизированных систем управления строительством
Управление качеством строительства и организация технического контроля
Этапы формирования качества строительной продукции
Формы и организация контроля качества строительства
Стандартизация — основа управления качеством продукции
Метрологическое обслуживание и автоматизация управления качеством
Теории управления и история развития отношения к персоналу на предприятии.
Понятие персонала, философия и принципы управления персоналом. Структура персонала организации.
Трудовой потенциал работника и организации.
Обоснование и сущность концепции «персонал главное достояние организации».
Организационное проектирование системы управления персоналом. Стратегическое управление персоналом.
Основные подходы к организации службы управления персоналом.
Функции управления персоналом. Обеспечение реализации функций управления персоналом.
Профессиональная компетентность и ключевые роли менеджера по персоналу в организации.
Правовое и документационное обеспечение управлением персоналом. Документы личного дела работника.

3. Реферат.
1. Основные задачи организации строительного производства, организационная структура строительного предприятия.
2. Классификация строительных грузов. Значение и виды транспорта.
3. Задачи и пути совершенствования организации и планирования строительного производства.
4.Договоры на поставку материальных ресурсов, порядок их оформления и контроль за выполнением. Имущественная ответственность.
5.Функции и взаимоотношения генеральных подрядчиков и субподрядных организаций.
Организующая роль и права генерального подрядчика.
6.Управление снабжением полуфабрикатами, не допускающими длительного хранения (бетоны, растворы). Учет, контроль, анализ и регулирование в снабжении.
7. Производственные подразделения. Их структура и взаимоотношения. Функции линейного персонала. Виды организации строительства в условиях рыночной экономики.
8.Влияние производственной базы на сокращение сроков возведения объектов и повышение производительности труда в строительстве. Классификация предприятий производственной базы строительства.
9. Организация проектирования. Основные принципы проектирования в строительстве. Виды, структура и функции проектных организаций.
10. Технико-экономические показатели календарных планов.
11. Организация выполнения инженерных и технико-экономических изысканий.
12. Узловой метод организации строительства на крупных комплексах.
13. Принципы составления технико-экономического обоснования при проектировании строительства. Выбор района и площадок строительства.
14. Задачи, основные принципы и порядок разработок календарных планов строительства промышленных предприятий.
15.Сущность подготовки строительного производства, задачи и содержание. Цель и назначение подготовки строительного производства.
16. Графики потребности в ресурсах. Взаимоувязка работы общестроительных и специализированных организаций.
17. Подготовка к производству строительно-монтажных работ. Распределение подготовительных мероприятий и работ по времени осуществления и по исполнителям.
18.Карта хода работ. Ресурсные и стоимостные задачи, решаемые с применением сетевых моделей.
19. Исходные данные для проектирования организации строительства на стадии подготовки производства. Инженерная подготовка строительных площадок.
20. Исходные данные и нормативная база для разработки графиков. Порядок, этапы разработки и приемки сетевых графиков.
21. Увязка работ подготовительного периода с работами основного периода. Организация и функции службы подготовки строительного производства.
22. Элементы сетевого графика. Основные правила и методы составления сетевых графиков.
23. Основные принципы организационно-технологического проектирования строительства.
24. Классификация сетевых моделей по числу целей, степени охвата объектов и детализации, степени неопределенности построения, виды учитываемых ресурсов.
25. Понятие о нормах продолжительности строительства и нормативах задела. Значение сокращения продолжительности строительства.
26. Особенности организации и виды строительных потоков при реконструкции промышленных предприятий.
27. Участие строительных организаций в проектировании. Оргтехстрой. Оценка соответствия проектных решений организационно-технологическим условиям возведения зданий и сооружений.
28. Учет вероятностного характера строительного производства и научно-технического прогресса при проектировании долговременных потоков.
29. Проекты организации строительства (ПОС) и проект производства работ (ППР), их виды, назначение, состав и содержание.
30.Особенности поточного метода в жилищном и промышленном строительстве.

31. Нормативы и исходные данные для составления ПОС и ППР.
32. Технико-экономическая эффективность организации строительного производства поточными методами.

5.4. Перечень видов оценочных средств

технологическая карта дисциплины (Приложение № 1)
шкала оценивания презентаций (Приложение № 2)
шкала оценивания устного опроса (Приложение № 3)
критерии оценки знаний на экзамене (Приложение № 4)

Реферат, расчетно-практическая работа.
Шкала оценивания реферата, доклада, контрольной работы.
86 - 100% - отлично. Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.
70 - 85% - хорошо. Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.
55 - 69% - удовлетворительно. Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены
35 – 54% - неудовлетворительно. Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены
0 – 34% - Демонстрирует непонимание проблемы или нет ответа и даже не было попытки решить задачу.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Авербах Ю.Л., Бейлин М.А.	Путешествие в шахматное королевство: учебное пособие	М.: Физкультура и спорт 1972

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Кибанова Е.Э.	Понятие, основания и условия возникновения правоотношений по усыновлению	

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Озенир А., Джайилов Ж.С.	Мировая практика использования экспортоориентированной модели развития: выпускная квалификационная работа	Бишкек 2021

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	www.aup.ru	
Э2	Токтом.rg	

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	Традиционные образовательные технологии-лекция,практика
6.3.1.2	Инновационные технологии- разбор различных ситуаций,дисскусии
6.3.1.3	Информационные технологии-http//www.google.kg, http//www.book.ru, http//www.bik.org.kg
6.3.1.4	Для проведения лекционных и практических занятий по дисциплине «Основы организации и управления в строительстве» используются различные плакаты, в том числе таблицы, необходимые для наглядного материала
6.3.1.5	Инновационные технологии-деловые игры, разбор различных ситуаций,дисскусии
6.3.1.6	Информационные технологии
6.3.1.7	Токтом kg
6.3.1.8	Госрег kg
6.3.1.9	www.eup.ru
6.3.1.10	www.aup.ru

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

6.3.2.1	Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
6.3.2.2	http://www.garant.ru/ http://www.kodeks.ru/ http://www.consultant.ru/
6.3.2.3	www.damodaran.com – аналитическая и статистическая информация по развитым и развивающимся рынкам для проведения стоимостного анализа

6.3.2.4	Valuer.ru – Портал российских оценщиков
6.3.2.5	Appraiser.ru – Вестник оценщика. Портал для специалистов в области оценки и не только.
6.3.2.6	www.aup.ru
6.3.2.7	Токтом.rg
6.3.2.8	Библиотека КРСУ: http://krsu.edu.kg/
6.3.2.9	Государственная публичная научно-техническая библиотека России: http://www.gpntb.ru/
6.3.2.10	Российская государственная библиотека: http://www.rsl.ru/
6.3.2.11	Институт научной информации по общественным наукам РАН: http://www.inion.ru/
6.3.2.12	Научная библиотека МГУ им. М. В. Ломоносова: http://uwh.lib.msu.su/
6.3.2.13	Юридическая научная библиотека: http://www.lawlibrary.ru/
6.3.2.14	Российская национальная библиотека: http://www.nlr.ru/
6.3.2.15	Библиотека Академии наук: http://www.csa.ru/BAN/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Аудитория 409: столов-2,парт-23,интерактивная доска-1,системник -1
7.2	В качестве наглядных пособий способствующих лучшему усвоению дисциплины «Основы организации управления в строительстве» применяются плакаты, таблицы и схемы, контролю качества, нормативные источники и т.д. Данные материалы в основном применяются при проведении практических занятий и лекций по всем темам данной дисциплины.
7.3	Кроме того, материально-техническое обеспечение дисциплины включает персональные компьютеры с доступом в Интернет для преподавателей и студентов; аудитории, оснащенные мультимедийными средствами обучения для чтения лекций, проведения семинарских занятий, проверки самостоятельных работ (ауд.409, 412,305)
7.4	Занятия проводятся в аудиториях юридического факультета КРСУ. Аудитории оснащены мультимедийным оборудованием, интерактивными досками, которые используется при проведении занятий. Также в кабинетах имеется Интернет. Интернет может быть использован для получения дополнительной информации;
7.5	на занятиях особое внимание уделяется практическим вопросам государственного управления и оценки его эффективности. В силу этого на занятиях предполагается использование следующих технологий: аудиторные занятия проводятся в виде проблемных лекций, обеспечивающих теоретическое изучение дисциплины с использованием ПК и компьютерного проектора и семинарских занятий в аудитории с использованием раздаточного материала;
7.6	на практических и семинарских занятиях разъясняются теоретические положения курса, студенты овладевают навыками анализа и обработки информации для принятия самостоятельных решений, навыками подготовки различного рода экспертиз нормативно-правовых актов, работы в малых группах;
7.7	Во время проведения занятий предлагается использовать следующие интерактивные методы: мозговой штурм, продвинутая лекция, работа в малых группах, ранжирование, презентация докладов студентов, просмотр и обсуждение видеоматериалов и другие.

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

Порядок и условия изучения и контроля знаний по дисциплине.
Структура изучения дисциплины включает лекции и практические занятия:
Лекции – это одна основных форм учебного процесса, в процессе которой логически последовательно устно излагаются определенные научные знания и материалы с целью передачи студентам соответствующих знаний и навыков творческого мышления. Они дают возможность передачи новой информации для большого количества бакалавров за относительно короткий промежуток времени. Лекции читаются в таком темпе, чтобы студенты могли записывать основные моменты темы. В ходе изложения материала желательно использовать практические примеры, учебные фильмы, наглядные пособия. Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Лекция предназначена для усвоения основных институтов государства и права, изучения текущего законодательства и перспектив его развития в современных условиях. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность, формируется правовое мировоззрение. Практические занятия по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом по отдельным группам.
Практические занятия проводятся в традиционной форме (объяснительно-иллюстративные и проверочные). Практические занятия по отдельным темам организованы с использованием технологий развивающего обучения. Главной целью практического занятия является индивидуальная, практическая работа каждого обучающегося, направленная на формирование у него компетенций, определённых в рамках данной дисциплины. Цель практических занятий – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой юридической литературы. Учебные задания выполняются в целях практического закрепления теоретического материала, излагаемого на лекции, отработки навыков использования пройденного материала. Рассматриваемые в рамках практического занятия вопросы, задачи, ситуации, примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках обучения бакалавра по направлению подготовки «Дизайн».
Чтение лекций и проведение практических занятий также предполагает применение интерактивных форм обучения

(интерактивных лекций, групповых дискуссий, анализа ситуаций и др., в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей) для развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств.
Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения. В рамках самостоятельной работы обучающийся работает со значительными объемами информации, выполняет поставленные перед ним учебные задания, осуществляет подготовку к промежуточной аттестации. Самостоятельная работа обучающегося организована с использованием традиционных видов работы (отработка лекционного материала, отработка отдельных тем по списку основной и дополнительной литературы и др.). Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа с нормативными актами различного иерархического уровня, с обзорами судебной практики, со справочниками, статистическими источниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях, и др. Самостоятельная работа является специфическим педагогическим средством организации и управления самостоятельной деятельностью обучающихся в учебном процессе. Самостоятельная работа может быть представлена в качестве средства организации самообразования и воспитания самостоятельности как личностного качества. В качестве явления самовоспитания и самообразования, самостоятельная работа обучающихся обеспечивается комплексом профессиональных умений обучающихся, в частности умением осуществлять планирование деятельности, искать ответ на непонятное, неясное, рационально организовывать свое рабочее место и время. Самостоятельная работа приводит обучающегося к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных умений и навыков. Приобретённые в процессе решения задач знания и навыки способствуют формированию профессиональных компетенций. Самостоятельная работа бакалавров организуется по каждой дисциплине учебного плана с учетом основных разделов типовой и рабочей учебных программ.
Программа самостоятельной познавательной деятельности. Программой обучения бакалавров большое значение придается самостоятельному виду обучения, который заключается в: А) изучении теоретического материала по базовому учебнику, а также по другим источникам, справочной, общей, основной и дополнительной литературы; Б) подготовке к практическим и семинарским занятиям; В) ответах на контрольные вопросы и др. Целью самостоятельной познавательной деятельности бакалавров является обучение навыкам работы с научно-теоретической литературой и практическими материалами, необходимыми для углубленного изучения курса теории государства и права, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации. В связи с этим основными задачами самостоятельной (внеаудиторной) работы бакалавров, изучающих теорию государства и права, являются: 1) продолжение изучения тем дисциплины «Теория государства и права» в домашних условиях по программе, предложенной преподавателем; 2) привитие бакалаврам интереса к юридической литературе; 3) умение применять конкретные теоретические положения на практике. Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения научно-теоретической литературы и практических материалов, предполагает развитие у бакалавров как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала. Основными формами самостоятельной (внеаудиторной) работы бакалавров являются: А) подготовка к семинарским занятиям (изучение литературы и нормативных актов); Б) подготовка конспектов статей по отдельным темам программы; В) разработка стратегий и предложений по вопросам государственно-правового развития; Г) подготовка к экзамену (изучение отдельных вопросов, не вошедших в теоретическую и практическую часть программы, повторение пройденного на лекциях и семинарах материала). Методические рекомендации по составлению конспектов семинарских занятий. При работе со статьей рекомендуется использовать следующие приемы - внимательно прочитать название статьи и выделить ключевые неясные моменты; особое внимание при чтении текста обратить на базовые дефиниции. В ряде статей даются схемы, рисунки, предназначенные для более глубокого и быстрого усвоения теории вопроса; при завершении изучения статьи следует отметить, получили ли вы от автора разъяснения неясных моментов, определенных в начале работы (в случае отрицательного ответа, следует дополнить конспект статьи информацией из дополнительных источников). Большую роль в усвоении и повторении пройденного материала играет хороший конспект, содержащий основные идеи прочитанного в статье.
Конспект – это, по существу, набросок, развернутый план связного рассказа по основным вопросам темы. В какой-то мере конспект рассчитан (в зависимости от индивидуальных особенностей студента) не только на интеллектуальную и эмоциональную, но и на зрительную память, причем текст конспекта нередко ассоциируется еще и с текстом самой статьи. Поэтому легче запоминается содержание конспектов, написанных разборчиво, с подчеркиванием или выделением разрядкой ключевых слов и фраз. Методические рекомендации по написанию эссе. 1. Эссе - самостоятельная творческая письменная работа, по форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте. Объем эссе не должен превышать 1–2 страниц. 2. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной. 3. Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи. 4. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре. 5. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль. 6.Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи. 7. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции. Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями: - мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов (Т); - мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы (А).
Тезис - это сужение, которое надо доказать. Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут «перегрузить» изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность . Методические рекомендации к подготовке мультимедийных презентаций и докладов. Мультимедийные презентации - это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки

материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере. Материалы-презентации готовятся бакалавром в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций. Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объёма, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Требование к студентам по подготовке и презентации доклада на занятиях.
1. Доклад - это сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материл, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию. 2. Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия. 3. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям ВУЗа и быть указаны в докладе. 4. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. 5.Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. 6. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут. 7. Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей. 8.Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении. 9.Докладом также может стать презентация реферата студента, соответствующая теме занятия. 10.Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем, и в срок. Инструкция докладчикам и содокладчикам: Докладчики и содокладчики - основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия. Сложность в том, что докладчики и содокладчики должны знать и уметь очень многое: - сообщать новую информацию; - использовать технические средства; - знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации (семинара); - уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы; - четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; содокладчик - 5 мин.; дискуссия - 10 мин.; - иметь представление о композиционной структуре доклада. Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: - название презентации (доклада); - сообщение основной идеи; - современную оценку предмета изложения; - краткое перечисление рассматриваемых вопросов; - живую интересную форму изложения; - акцентирование оригинальности подхода. Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио - визуальных и визуальных материалов. Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели. Требования к выполнению: - изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное; - установить логическую связь между элементами темы; - представить характеристику элементов в краткой форме; - выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы; - оформить работу и предоставить к установленному сроку. Методические рекомендации по написанию курсовой работы. Во 2-м семестре студенты юридического факультета КРСУ пишут курсовую работу по теории государства и права, что является важной составной частью учебного процесса. Весь процесс выполнения курсовой работы можно разделить на следующие стадии: 1) выбор темы курсовой работы; 2) сбор научной информации, относящейся к теме исследования, её предварительный анализ; 3) составление предварительного плана курсовой работы и его уточнение (корректировка) научным руководителем; 4) окончательный подбор учебной и монографической литературы, статей, опубликованных в периодической печати, нормативной базы исследования; 5) анализ собранного материала, изложение темы; 6) оформление курсовой работы, представление её для регистрации и рецензирования; 7) устранение указанных в рецензии недостатков; 8) защита курсовой работы. Прежде чем приступить к выполнению курсовой работы следует внимательно ознакомиться с программой курса, усвоить основные понятия теории государства и права. Тему следует выбирать с учетом интереса к определенным вопросам курса, доступности соответствующей литературы, возможности использования личного опыта при подготовке работы. Написанию работы должно предшествовать глубокое изучение всей рекомендуемой к теме литературы. Для того чтобы иметь полное представление об избранной теме, целесообразно сначала изучить предлагаемые работы и нормативные материалы. Выполнение курсовой работы необходимо начинать с предварительного подбора научной информации по теме исследования (учебной и монографической литературы, статей, опубликованных в периодической печати, нормативной базы исследования и т.д.). В начале целесообразно ознакомиться с соответствующим разделом учебников по дисциплине, понять содержание темы, определить её место и значение в изучаемом курсе, отметить, на какие работы делаются ссылки. Далее нужно ознакомиться с литературой, имеющейся в доступных студенту библиотеках. При этом не следует ограничиваться поиском только заранее намеченной литературы, а необходимо полностью просмотреть соответствующий раздел каталога библиотеки. Помимо учебной и монографической литературы обязательным является использование статей, опубликованных в специальных журналах. При изучении литературы необходимо делать выписки, относящиеся к каждому вопросу плана, для того, чтобы можно было их использовать при изложении материала в курсовой работе. Одновременно с изучением литературы следует подбирать и анализировать примеры из государственно-правовой практики для иллюстрации и подтверждения основных положений работы. В качестве источников могут быть использованы журналы, газеты, публикуемая практика судов. Студент должен показать в работе, что теоретические положения связаны с жизнью и находят в ней отражение. После предварительного ознакомления с литературой по теме исследования студент составляет план курсовой работы. Правильно составленный план является одной из важнейших составляющих успешного написания курсовой работы. Наличие плана курсовой работы позволяет осветить в ней только те вопросы, которые относятся к теме, обеспечить чёткость и последовательность в изложении материала, избежать пробелов и повторений, научно организовать самостоятельный труд, сэкономить время. План должен состоять из введения, нескольких глав и заключения. Для более чёткого определения круга вопросов, которые необходимо рассмотреть, главы работы можно разделить на параграфы (подпункты). При этом следует помнить, что включение в план большого количества вопросов может привести к перегруженности работы, чрезмерному увеличению её объёма, к повторениям или поверхностному раскрытию вопросов. Студенту рекомендуется согласовать план с научным руководителем, так как неудачно составленный план может свести на нет всю последующую работу. После уточнения

плана необходимо оценить достаточность подобранной учебной и монографической литературы, статей, опубликованных в периодической печати, нормативной базы исследования и в случае необходимости скорректировать данный список, исключив ненужные источники либо добавив дополнительную литературу. Курсовая работа имеет содержательную и формальную стороны. Содержание работы структурировано и включает в себя введение, 3-4 вопроса собственно содержательной части и заключение. После подбора литературы и составления плана студент приступает к самой важной стадии выполнения курсовой работы — анализу собранного материала и изложению темы. Структура и содержание курсовой работы. Содержательная часть курсовой работы состоит из введения, основной части и заключения. Во введении автор курсовой работы должен: 1) обосновать актуальность темы, её теоретическую и практическую значимость; 2) показать степень разработанности темы в научной литературе (какие аспекты проблемы изучены достаточно, какие частично, какие требуют дальнейшей разработки), дать краткий обзор литературы по теме исследования, указать литературу, составившую базу научного исследования при написании работы; 3) сформулировать цель и задачи курсовой работы. Цель курсовой работы должна вытекать из названия работы. Она состоит в рассмотрении наиболее важных дискуссионных вопросов отдельной темы, недостаточно изученных проблем. Задачи производны от цели курсовой работы. При определении задач курсовой работы следует отметить составные части рассматриваемой темы, анализ которых необходим и достаточен для достижения цели. Объём введения не должен превышать 2-3 листов. В приложении В предложена схема (модельная конструкция) введения курсовой работы, которой необходимо придерживаться. В основной части работы обязательно должны быть приведены и проанализированы существующие точки зрения по дискуссионным вопросам темы, сделаны сноски на ту литературу, в которой эти взгляды изложены. Сопоставление различных суждений, присутствие элементов научной полемики — непременное условие выполнения курсовой работы. В работе должно быть показано глубокое понимание сущности избранной темы, знание используемых источников, умение сопоставлять различные мнения и делать необходимые личные обобщения и выводы. Важно не механическое сопоставление отдельных позиций или их бездоказательная критика, а стремление к тому, чтобы главные моменты были подкреплены теоретическими положениями, фактами и примерами практической деятельности. Студент должен показать в работе, что теоретические положения связаны с жизнью и находят в ней отражение. Курсовая работа обязательно должна содержать примеры, используемые для иллюстрации теоретических положений. Например, при рассмотрении видов норм права требуется не только осветить различные классификации норм права, но и привести примеры выделяемых видов. Не стоит пренебрегать яркими примерами из художественной и публицистической литературы. В ряде случаев они могут быть вполне уместны и свидетельствуют не только о глубине знаний, но и о широком кругозоре. Главное при выполнении данной работы помнить, что понятие должно содержать в себе все существенные и необходимые признаки исследуемого явления. Весьма обогащает содержание работы использование практического материала. Это могут быть копии договоров, решений судов, исторических правовых памятников, извлечения из нормативно-правовых актов, статистические данные. Полезно не просто использовать данные материалы в качестве приложений, а использовать их в самой работе, оперируя содержащимися в них данными. Особо следует подчеркнуть значение нормативного материала, используемого в курсовой работе. Студент должен показать своё умение работать с нормативными актами. Ссылки на международно-правовые документы, Конституцию КР, законы и подзаконные акты необходимо использовать при аргументации научных положений, которые нашли в них закрепление или требуют нормативной регламентации. При этом сноски на законодательство должны быть точны и сопровождаться указанием полного названия, даты и органа, принявшего данный акт, а также источника официального опубликования. Конечно, возможность использования нормативных актов может быть ограничена характером темы, однако в ряде случаев их использование является необходимым. Изложение материала исследования должно быть ясным, точным, научным. Следует исключить художественный, бытовой и наукообразный стили изложения. Написание курсовой работы — самостоятельное, систематизированное, логически завершенное, творческое изложение студентом в соответствии с планом основных сведений по избранной теме, отражающее его понимание определенных научных проблем. Заимствование текста из чужих источников без соответствующей ссылки на них не допускается и влечет возвращение курсовой работы на доработку. Текст необходимо излагать от первого лица множественного числа: «мы», «по нашему мнению», «мы полагаем», «нам представляется» и т.п. В заключении автор подводит итоги сделанной работы, формулирует основные выводы и предложения, дает указания на наиболее интересные и проблемные положения. Обобщения и выводы необходимо излагать кратко и своими словами. Заключение должно быть связано с целью и задачами работы. Объём заключения не должен превышать 2-3 листов. Курсовая работа является самостоятельным исследованием, поэтому должна быть написана своими словами, содержать авторские рассуждения и выводы. Переписывание источников без необходимых ссылок является плагиатом и оценивается «неудовлетворительно». Оформление и параметры печатного текста Оформление курсовой работы включает в себя оформление титульного листа, плана, ссылок на использованные источники, библиографии. - Титульный лист размещается на обложке и содержит указания на учебное заведение, кафедру, тему, автора (фамилию и инициалы, номер учебной группы), научного руководителя (учёное звание или степень, должность, фамилию и инициалы). - На второй странице (титульный лист – первая страница) размещается план работы с указанием глав, параграфов, пунктов и страниц, с которых они начинаются. - Каждая страница работы (кроме титульного листа) нумеруется. Каждая глава начинается с новой страницы, текст каждой части начинается с названия и порядкового номера в соответствии с планом. - Предпочтительным является компьютерный или машинописный вариант выполнения работы, но допускается и рукописный. - Объём работы без учёта списка литературы и приложений должен составлять 25 – 30 страниц. - Курсовая работа выполняется на листах формата А4 (210х297 мм) ГОСТ 2.301 – 68. Текст выполняют одним из следующих способов: - машинописным – через полтора интервала. Шрифт пишущей машинки должен быть четким, высотой не менее 2,5 мм, лента только черного цвета (полужирная). - с применением печатающих и графических устройств ЭВМ. Печать осуществляется только на одной стороне листа. В тексте работы контуры букв и знаков должны быть четкими, без ореола и расплывающейся окраски, насыщенность краски букв и знаков – ровной в пределах строки, страницы, таблицы и всех частей курсовой работы. На компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0. - Тип шрифта: Times New Roman. - Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. - Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. - Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. - Межсимвольный интервал: обычный. - Межстрочный интервал: полуторный. Текст курсовой работы выполняется на листах формата А 4 без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее – 20 мм., выравнивание текста по ширине страницы. Абзацный отступ (красная строка) должен быть равен пяти знакам, либо на всем протяжении текста

одинаковым. В тексте работы названия разделов, подразделов пишутся с прописной буквы, с абзацного отступа без точки в конце. Каждый раздел начинается с новой страницы. Разделы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами, без точки в конце. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. Содержание, введение, заключение, список использованных источников и приложения следует располагать в середине строки без точки с прописной буквы, шрифт 16 пт. Переносы в заголовках не допускаются. Все разделы и подразделы, обозначенные в тексте работы, должны соответствовать названию в плане, расхождения не допускаются. Нумерация страниц начинается с титульного листа «1», но цифра на этой странице не ставится. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением в том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются. При выполнении курсовой работы возможны таблицы, в которых отображается цифровой материал. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке пишут слово "Таблица" с указанием ее номера. Если таблица не умещается на одном листе, допускается ее деление на части. Слово "Таблица" указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова "Продолжение таблицы" с указанием номера таблицы. Расстояние от верхней или нижней строки текста работы до верхней или нижней рамки таблицы должно быть не менее 10 мм. Расстояние от рамки формы до границ текста в начале и в конце строк должно быть не менее 3 мм. Таблица имеет вертикальные графы и горизонтальные строки. Заголовки граф и наименование строк пишутся именем существительным в именительном падеже единственного числа.
Графический материал (иллюстрации, рисунки, схемы, диаграммы) располагается в работе непосредственно после текста, в котором он упоминается впервые. Иллюстрации должны иметь названия, помещаемые под ними (Пример: Рисунок 1 – Уровень преступности по Чуйской области за 2013 – 2014 годы). Иллюстрации должны быть вставлены в текст либо командами ВСТАВКА – РИСУНОК или ВСТАВКА – ОБЪЕКТ, которые позволяют вставить рисунок из других программ и файлов, со сканера, созданные кнопками на панели рисования, автофигуры, объекты Word Art или диаграммы. Приложения помещают после списка нормативных актов и литературы. Они не засчитываются в общий объем курсовой работы. В них обычно входят копии решений и постановлений судов, копии различного вида договоров, исков, актов, материалы социологических исследований и т.п. Каждое приложение должно быть выполнено на отдельном листе и иметь свой порядковой номер (Приложение А, Приложение Б, и т. д.). Текст курсовой работы, таблицы, рисунки, фотографии, все приложения должны быть без пометок, каких либо исправлений, помарок, пятен, загибов. Небрежно оформленная курсовая работа, содержащая опечатки, описки, неточности и прочие отклонения от предъявляемых требований, возвращается студенту для доработки и к защите не допускается. Допускается рукописный вариант. Писать нужно разборчиво, без ошибок, помарок и исправлений. Сокращение слов не допускается. Рамки на листах не делаются, расстояние между строчками — 1см. В список использованных источников должны быть включены только те документы и научные работы, которые использовались при написании курсовой работы (на которые сделаны сноски в курсовой работе). Сноски на использованные источники должны делаться каждый раз, когда они в работе воспроизводятся дословно или близко к тексту. Сноски располагаются внизу текста постранично и имеют либо раздельную, либо сквозную нумерацию. Источник в сносках воспроизводится в соответствии с правилами библиографических описаний. Знак сноски на литературный источник печатается 10 размером шрифта. 12 шрифтом печатаются постранично сами сноски в конце страницы. Общие правила библиографических описаний устанавливаются соответствующими государственными стандартами. В конце текста работы приводится, список использованных источников в следующей последовательности: 1) Международно-правовые акты (Конвенции, договоры, соглашения, декларации и т. д.); 2) Нормативно-правовые акты Российской Федерации: - (Конституция КР); - конституционные законы; - законы; - Указы Президента; - Акты Жогорку Кенеша КР; Акты Правительства; Акты органов исполнительной власти КР; - Акты Верховного Суда КР; - Акты выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления; 3) Учебники, учебные пособия, монографии и другие литературные источники размещаются в алфавитном порядке. При наличии нескольких правовых источников одного уровня они располагаются в хронологической последовательности. Все остальные источники приводятся в алфавитном порядке, труды одного автора помещаются в хронологическом порядке. На последней странице списка использованных источников курсовая работа подписывается автором, указывается дата её завершения. Курсовая работа прошивается и сдается методисту курса. Рецензирование и защита курсовой работы. Срок сдачи курсовой работы определяется заведующим кафедрой. Студенты должны помнить, что нарушение срока представления курсовой работы может осложнить допуск к экзаменационной сессии. Срок, отводимый преподавателю для проверки курсовой работы, не должен превышать 10 дней. После сдачи студентом курсовой работы преподаватель проверяет ее, оформляет и представляет рецензию, в которой коротко анализируется положительные стороны работы и ее недостатки, указывается, на какие моменты студент должен обратить внимание при подготовке к защите (уточнить понятия, привести примеры, подтверждающие теоретические выводы, изучить новую литературу). Методические рекомендации по разработке стратегии При составлении стратегии развития того или иного государственно-правового института, студенту необходимо освоить методику целеполагания. Стратегическим целеполаганием называется системный процесс разработки, согласования и выбора стратегических целей по их содержанию, измерителям и количественным значениям. Реализация целей осуществляется одновременно с внедрением стратегий и называется целеосуществлением. Процесс целеполагания базируется на следующих концептуальных положениях: — существует множество стратегических целей или пространство целей; — существует множество путей достижения одной цели, пространство стратегий; — цели региона могут быть типовыми (общими) и особенными; — цели и стратегии имеют разный масштаб времени, могут быть долгосрочными, среднесрочными и краткосрочными; — цели и стратегии образуют иерархическую (многоуровневую) систему; — разработка, выбор и реализация целей и стратегий образуют непрерывный процесс; — выбор целей является сознательным, волевым актом и связан с политикой государства. Результатом работы по предложенной выше схеме составления стратегического плана является документ, называемый «Стратегия развития…» и имеющий обычно следующие разделы: 1) Цели и задачи стратегии. 2) Текущее состояние рассматриваемого института. 3) Стратегия института (базовая стратегия, основные стратегические альтернативы). 4) Функциональные стратегии. 5) Наиболее значимые проекты. 6) Планирование неожиданностей. Приложения: Расчёты, справки, другая документация, в том числе: статистические данные, количественные и качественные показатели, динамика развития и т.д. Требования к оформлению самостоятельной работы бакалавра 1. Объем

работы от 20 до 30 страниц. 2. Текст печатается 14 шрифтом, типа «Times New Roman» с одинарным межстрочным интервалом. Текст форматируется «поширине». 3. Поля: верхнее - 2,5 см. нижнее 2,5 см левое - 3 см. правое - 1.5 см 3. Работа состоит из следующих частей: Титульный лист Содержание Введение (на 1 страницу), Основная часть (параграфы работы), Заключение (выводы), Список использованных источников 4. Титульный лист, Содержание постранично не нумеруются. 5. Нумерация страниц начинается с Введения с номера «3» 6. Номера страниц ставятся в нижнем правом углу страницы. Каждый параграф начинается с новой страницы. 7. Слово «параграф» нигде не пишется (ни в содержании, ни в заголовках параграфов). 8. В списке использованных источников вначале дается перечень нормативно- правовых актов, через два пробела дается список учебной и специальной литературы, еще через два пробела — периодические издания (статьи из журналов). 9. Перечень источников дается в следующем порядке: а) нормативно-правовые акты - по значимости (Конституция, законы, указы и распоряжения Президента, постановления Правительства и т.д.) б) учебная, специальная литература - в алфавитном порядке, в) периодические издания (статьи из журналов) - в алфавитном порядке. 10. Источники нумеруются - все подряд. Их количество не должно быть меньше 5-7. 11. В списке источников в учебной и спец. литературе в конце указывается количество страниц в книге. Демин Ю.Г. Статус дипломатических представительств и их персонала. – М.: Международные отношения, 1995. – 208 с. Дорогин В.А. Суверенитет в советском государственном пра¬ве. – М., 1948. – 208 с. Ежегодник Комиссии международного права. 1982. Т. II. Часть вторая. – Нью Йорк, 1983. – 309 с. Еллинек Г. Общее учение о государстве. – СПб., 2004. – 752 с. 12. При повторных постраничных сносках, если они идут вслед за основной, возможны сокращения. Например: Там же. С.39. 13. Рекомендуется использовать сноски. Сноски используются в документе для пояснений, комментариев и ссылок на другие документы. При этом для подробных комментариев для ссылок на источники лучше использовать концевые сноски. 14. Сноски нумеруются на каждой странице отдельно. 15. Сноси печатаются 10 шрифтом, форматируются также как весь текст — по ширине. В конце сноски указывается номер страницы, с которой взят текст сноски.

Технологическая карта
Раздел 1 Основы организации строительства и планирование строительного производства
текущий контроль: активность, посещаемость, СРС.- 15 баллов
рубежный контроль: Реферат - 20 баллов
Раздел 2 Проектирование стройгенплана и управление строительным производством
текущий контроль: активность, посещаемость, СРС.- 15 баллов
рубежный контроль: Расчетно-практическая работа - 20 баллов

Промежуточный контроль: зачет 30 баллов.
Рекомендации по написанию реферата.
Тема реферата выбирается в соответствии с Вашими интересами. Важно, чтобы в реферате: во-первых, были освещены как естественнонаучные, так и социальные стороны проблемы; а во-вторых, представлены как общетеоретические положения, так и конкретные примеры.Реферат должен основываться на проработке нескольких дополнительных к основной литературе источников.
План реферата должен быть авторским. В нем проявляется подход автора, его мнение, анализ проблемы.
Все приводимые в реферате факты и заимствованные соображения должны сопровождаться ссылками на источник информации. Например: ... Нас заинтересовало снижение рождаемости, зарегистрированное в последнее время в России (Население России, 2008)...
Недопустимо просто скомпоновать реферат из кусков заимствованного текста. Все цитаты должны быть представлены в кавычках с указанием в скобках источника и страницы, например: "Проанализировав историю человечества за 2400 лет, А.Л.Чижевский установил связь между циклами исторических событий и солнечной активностью, причем равны они в среднем, 11 годам." (Лупачев, 1995, с.39). Отсутствие кавычек и ссылок означает плагиат и, в соответствии с установившейся научной этикой, считается грубым нарушением авторских прав.
Реферат оформляется в виде текста на листах стандартного формата (А- 4). Начинается с титульного листа, в котором указывается название вуза, учебной дисциплины, тема реферата, фамилия и инициалы студента, номер академической группы или название кафедры, год и географическое место местонахождения вуза. Затем следует оглавление с указанием страниц разделов. Сам текст реферата желательно подразделить на разделы: главы, подглавы и озаглавить их. Приветствуется использование в реферате количественных данных и иллюстраций (графики, таблицы, диаграммы, рисунки).
Завершают реферат разделы "Заключение" и "Список использованной литературы". В заключении представлены основные выводы, ясно сформулированные в тезисной форме и, обычно, пронумерованные.
Список литературы должен быть составлен в полном соответствие с действующим стандартом (правилами), включая особую расстановку знаков препинания. Наиболее часто используемый порядок библиографических ссылок следующий:
Автор И.О. Название книги. Место издания: Издательство, Год издания. Общее число страниц в книге.
Автор И.О. Название статьи // Название журнала. Год издания. Том__. № __. Страницы от __ до ___.
Автор И.О. Название статьи / Название сборника. Место издания: Издательство, Год издания. Страницы от __ до ___.

Приложение 1

Критерии оценивания промежуточного контроля (экзамен) по дисциплине «Основы организации и управления в строительстве»

При оценке устных ответов на проверку уровня обученности **ЗНАТЬ** учитываются следующие критерии:

1. Знание основных процессов изучаемой предметной области, глубина и полнота раскрытия вопроса.
2. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе.
3. Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы.
4. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.

- **Отметкой (16–20 баллов)** оценивается ответ, который показывает прочные знания по основам организации строительного производства и методам управления проектами; студент профессионально рассуждает о принципах поточного строительства, разработке стройгенпланов и календарных графиков; глубоко знает нормативно-правовую базу и структуру строительного комплекса.
- **Отметкой (10–15 баллов)** оценивается ответ, который показывает хорошие знания по организации и управлению в строительстве; студент профессионально рассуждает о методах календарного планирования и управления строительными потоками; демонстрирует не очень глубокие знания по вопросам ресурсного обеспечения и ценообразования в строительстве.
- **Отметкой (5–10 баллов)** оценивается ответ, который показывает недостаточно хорошие знания по вопросам организации строительно-монтажных работ и структуре строительных организаций; студент слабо ориентируется в методах оперативного управления и контроля на строительной площадке.
- **Отметкой (1–4 балла)** оценивается ответ, который показывает очень слабые знания по основам организации и управления; студент не знает основных принципов строительного производства, календарного планирования и документации.

При оценке ответов на проверку уровня обученности **УМЕТЬ** и **ВЛАДЕТЬ** учитываются следующие критерии:

- **Отметкой (8–10 баллов)** оценивается ответ, при котором студент четко формулирует проблему в ситуационном (производственном) задании собственными словами; умеет использовать методы сетевого и календарного планирования (критический путь, PERT) в практической деятельности; рассчитывает потребность в материально-технических, трудовых и финансовых ресурсах; выполняет организационно-технологические расчеты в соответствии с нормативными требованиями и проектной документацией. Демонстрирует полное понимание проблемы. Все задачи и задания выполнены.
- **Отметкой (4–7 баллов)** оценивается ответ, при котором студент ставит проблему в ситуационном задании собственными словами, но не приводит альтернативные организационные решения; умеет применять методы календарного планирования, однако не в полном объеме выполняет расчеты ресурсов, графиков производства работ или технико-экономических показателей в соответствии с нормами. Демонстрирует значительное понимание проблемы. Большинство требований выполнены.
- **Отметкой (1–3 балла)** оценивается ответ, при котором студент формулирует проблему поверхностно; слабо использует методы организации строительного производства в практических ситуациях; может описать общую схему задачи, но не способен выполнить расчеты параметров календарного плана или технико-экономического обоснования. Демонстрирует минимальное понимание проблемы. Многие требования к заданию не выполнены.
- **Отметкой (0 баллов)** оценивается ответ, при котором студент демонстрирует полное непонимание проблемы, либо ответ отсутствует и не было попытки решить задачу.

Шаблон для шкалы оценивания тестовых заданий (рубежный контроль)

В одном тестовом задании **23 закрытых вопроса**.

1. К заданиям даются готовые ответы на выбор: один правильный и остальные неправильные.
2. Обучающемуся необходимо помнить: в каждом задании с выбором одного правильного ответа верный вариант обязательно присутствует.
3. За каждый правильный ответ начисляется **5 баллов** (максимально за тест — 115 баллов, при необходимости перевода в 100-балльную или традиционную шкалу пропорционально пересчитывается).
4. Общая оценка определяется как сумма набранных баллов.
5. Итоговый результат выражается в процентах выполнения ($\%$).

УСТНЫЙ ОПРОС по аналитическим групповым заданиям и фронтальному опросу (текущий контроль)

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
1	Оригинальность и убедительность	0-15
2	Понимание проблематики и адекватность трактовки	0-25
3	Обоснованное привлечение причинно-следственных связей и социологических данных (уместность и достоверность сведений)	0-40
4	Ключевые слова (их важность для заявленной темы, грамотное употребление, количество)	0-10
5	Логичность и последовательность устного высказывания	0-10
Всего баллов		**Сумма баллов**

Шкала оценивания доклада (рубежный контроль)

	Нет ответа -0 %	***Минимальный ответ - 31-60 %***	***Изложенный, раскрытый ответ - 60-69 %***		***Законченный полный ответ - 70-84 %***	***Образцовый, примерный, достойный подражания ответ - 85-100 %в***	***Отметка (в %)***
Раскрытие проблемы	-	*Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы*	*Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны или выводы не обоснованы*		*Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны или обоснованы.*	*Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы сделаны.*	
Представление	-	*Представляемая информация логически не связана. Не использованы*	*Представляемая информация не систематизирована и не последовательна. Использован 1-2*		*Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2-х*	*Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более*	

		профессиональные термины.	*профессиональных термина*		*профессиональных терминов.*	*5 профессиональных терминов.*	
Оформление	-	*Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации*	*Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации*		*Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2-х ошибок в представляемой информации*	*Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представленной информации*	
Ответы на вопросы	-	*Нет ответов на вопросы*	*Только ответы на элементарные вопросы*		*Ответы на вопросы полные или частично полные.*	*Ответы на вопросы полные с приведением примеров и пояснений*	
Итоговая оценка							

Шкала оценивания реферата (рубежный контроль)

№	**Наименование показателя**	Отметка (%)
	Форма	3
1	Деление текста на введение, основную часть и заключение	0-1,5
2	Логичный и понятный переход от одной части к другой, а также внутри частей	0-1,5
	Содержание	**8**
1	Соответствие теме	0-2
2	Наличие основной темы (тезиса) в вводной части и обращенность вводной части к читателю	0-2
3	Развитие темы (тезиса) в основной части (раскрытие основных положений через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами и т.д.)	0-2
4	Наличие выводов, соответствующих теме и содержанию основной части	0-2
	Доклад	**4**
1	Правильность и точность речи во время защиты	0-1
2	Широта кругозора (ответы на вопросы)	0-2
3	Выполнение регламента	0-1
Всего баллов		15

Название модулей дисциплины согласно РПД	**Контроль**	**Форма контроля**	**зачетный минимум**	**зачетный максимум**	**график контроля**
Модуль 1					
Модуль 1Календарное планирование	Текущий контроль	Активность, посещаемость, СРС выполнение графических заданий	10	20	29
	Рубежный контроль	Реферат	10	15	
Модуль 2					
Модуль 2 Потоки в строительстве	Текущий контроль	Активность, посещаемость, СРС выполнение графических заданий	10	20	37
	Рубежный контроль	Расчетно-практическая работа	10	15	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет с оценкой)		Устный опрос	20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

Модуль	логически завершенная часть дисциплины
Текущий контроль	самостоятельная работа студента, посещаемость и активность на занятиях
Рубежный контроль	проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом
Промежуточный контроль	завершенная задокументированная часть учебной дисциплины - совокупность тесно связанных между собой модулей дисциплины.

Шкала баллов для определения итогового семестрового рейтинга

85 – 100 баллов	«отлично»
70 – 84 баллов	«хорошо»
60-69 баллов	«удовлетворительно»
менее 60 баллов	«неудовлетворительно»

Приложение 2

Примеры тестовых вопросов (для рубежного контроля) и практических производственных задач (для экзамена) по дисциплине **«Основы организации и управления в строительстве»**:

Часть 1. Примеры тестовых вопросов (рубежный контроль)

Каждое задание содержит 4–5 вариантов ответов, из которых только один является правильным.

1. Строительный поток — это:

- А) Метод организации работ, обеспечивающий ритмичное, непрерывное и последовательное выполнение строительных процессов
- Б) Одновременный снос всех зданий на строительной площадке
- В) Беспорядочная доставка строительных материалов на объект
- Г) Процесс финансирования строительного проекта банком

2. График, отражающий распределение во времени и по этапам строительства необходимых ресурсов (материалов, труда, техники), называется:

- А) Спецификацией
- Б) Календарным графиком (или графиком потребности в ресурсах)
- В) Бухгалтерским балансом
- Г) Архитектурным эскизом

3. Что входит в состав проектно-сметной документации на строительство объекта?

- А) Только смета расходов
- Б) Паспорт заказчика
- В) Рабочая документация, проектная документация и сметы
- Г) Резюме строительной бригады

4. Главным документом, определяющим взаимоотношения между заказчиком и генеральным подрядчиком, является:

- А) Строительный паспорт
- Б) Договор строительного подряда
- В) Акт инспекции труда
- Г) Должностная инструкция прораба

5. Метод сетевого планирования (например, метод критического пути — CPM) предназначен для:

- А) Определения минимальной продолжительности строительства и выявления резервов времени на критических работах
- Б) Расчета заработной платы рабочих
- В) Подсчета объема земляных масс
- Г) Выбора цвета фасада здания

Пример тестов по темам

Тема 1: Основы строительного производства и поточный метод

Тестовые вопросы

1. Какой метод организации строительного производства является наиболее эффективным для обеспечения непрерывной и равномерной работы бригад?

- А) Последовательный метод
- Б) Параллельный метод
- В) Поточный метод
- Г) Единичный (индивидуальный) метод

2. Шагом потока (K) называется:

- А) Количество рабочих на строительной площадке
- Б) Продолжительность выполнения процесса (или работ) на одной захватке
- В) Расстояние между строительными кранами
- Г) Общая стоимость возводимого объекта

3. Ритмичный строительный поток характеризуется тем, что:

- А) Шаги потока на всех захватках у каждого частного потока постоянны
- Б) Работы выполняются только в ночное время
- В) Количество техники меняется каждый день
- Г) Сроки завершения проекта заранее неизвестны

Практическая задача

- **Условие:** Бригада из 15 человек выполняет монтаж сборных железобетонных конструкций на 5 одинаковых захватках. Нормативная трудоемкость работ на одной захватке составляет 60 чел.-см.
- **Задание:** Рассчитайте шаг потока (продолжительность работ в сменах на одной захватке), если работы ведутся в одну смену с полной загрузкой бригады.

Тема 2: Календарное и сетевое планирование

Тестовые вопросы

4. График Ганта (линейный график) наглядно показывает:

- А) Взаимосвязь между всеми операциями через логические стрелки
- Б) Распределение во времени выполнения отдельных работ и общую продолжительность строительства
- В) Финансовую прибыль генерального подрядчика
- Г) Химический состав строительных материалов

5. Что такое «критический путь» в сетевом графике?

- А) Путь с наименьшей продолжительностью выполнения
- Б) Самый длинный полный путь в сетевом графике, определяющий минимальную общую продолжительность проекта
- В) Участок дороги, по которому доставляются материалы
- Г) Последовательность работ, не требующая затрат труда

6. Полный резерв времени работы на сетевом графике — это:

- А) Время, на которое можно задержать выполнение работы без изменения общей продолжительности проекта
- Б) Время отдыха рабочих в обеденный перерыв
- В) Дополнительное финансирование от банка
- Г) Время простоя строительных машин из-за поломки

Часть 2. Примеры практических (ситуационных) задач для экзамена

Ситуационная задача №1 (Календарное планирование)

Условие: При возведении трехэтажного кирпичного здания генеральный подрядчик столкнулся с задержкой поставки стеновых материалов на 4 дня. Общий срок строительства по календарному графику составляет 90 дней, критический путь проходит через монтаж перекрытий и кладку стен.

Задание: Сформулируйте управленческую проблему собственными словами. Предложите не менее двух организационно-технических вариантов ликвидации отставания от графика (например, введение второй смены, перераспределение бригад, оптимизация критического пути) и рассчитайте их влияние на общую продолжительность проекта.

Ситуационная задача №2 (Расчет ресурсов и поточного метода)

Условие: Имеется специализированный строительный поток из 4 захваток по устройству монолитных фундаментов. Шаг потока (продолжительность работ на одной захватке) составляет 3 дня. На работах занята бригада рабочих численностью 12 человек.

Задание: Рассчитайте общий период работы потока при условии непрерывности процесса. Обоснуйте, как изменится трудоемкость и выработка бригады, если шаг потока сократить до 2 дней за счет привлечения дополнительной механизации.

Практическая задача

- **Условие:** В сетевом графике возведения объекта работа «Монтаж каркаса» имеет раннее начало на 10-й день, позднее начало на 14-й день, а ее продолжительность составляет 6 дней.
- **Задание:** Определите полный резерв времени для данной работы и укажите, лежит ли она на критическом пути.

Тема 3: Организационно-технологическая документация (ПОС и ППР)

Тестовые вопросы

7. Какой документ разрабатывается на стадии проектной документации для строительства всего объекта в целом?

- А) ППР (Проект производства работ)
- Б) ПОС (Проект организации строительства)
- В) Смета на материалы
- Г) Рабочий чертеж фасада

8. Что входит в состав Проекта производства работ (ППР)?

- А) Генеральный план участка с привязкой башенных кранов и складов, технологические карты, графики движения рабочих
- Б) Только налоговая отчетность строительной организации
- В) Архитектурный эскиз интерьера комнат
- Г) Паспорт гражданина РФ/КР

9. Генеральный план строительной площадки (стройгенплан) служит для:

- А) Расчета заработной платы бухгалтерии

- Б) Размещения временных зданий, дорог, складов, кранов и источников энергоснабжения на период строительства
- В) Определения цвета покраски стен здания
- Г) Юридической регистрации прав собственности

Практическая задача

- **Условие:** При разработке стройгенплана подрядчик рассчитывает площадь открытого приобъектного склада для хранения кирпича. Суточная потребность на объекте составляет 24 поддона, норма запаса материала — 7 дней, коэффициент неравномерности поступления — 1.1, допустимая нагрузка на 1 кв.м площади склада — 2 поддона.
- **Задание:** Рассчитайте необходимую полезную и общую площадь склада для хранения кирпича.