

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный
университет»
(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)

УТВЕРЖДАЮ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины

Администрирование производственных процессов и документооборота

(указывается наименование в соответствии с учебным планом)

По направлению подготовки

08.04.01. «Строительство»

(указывается наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС ВО)

Направленность (профиль)

«Управление инвестиционно-строительной деятельностью»

(указывается наименование направленности (профиля) в соответствии с ОПОП)

Кафедра

«Экспертиза, эксплуатация и управление недвижимостью»

Квалификация выпускника **магистр**

Астрахань - 2024

Разработчики:

Доцент, к.э.н.
(занимаемая должность,
учёная степень и учёное звание)

Убогович - /Ю.И. Убогович/
(подпись) И. О. Ф.

ассистент
(занимаемая должность,
учёная степень и учёное звание)

Исламгазиева /Э.Ш. Исламгазиева/
(подпись) И. О. Ф.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Экспертиза, эксплуатация и управление недвижимостью» протокол 18 от 25.04 2024 г.

И.о. заведующего кафедрой Убогович + Ю.И. Убогович/
(подпись) И. О. Ф.

Согласовано:

Председатель МКН 08.04.01 «Строительство» направленность (профиль) «Управление инвестиционно-строительной деятельностью»

Убогович / Ю.И. Убогович /
(подпись) И. О. Ф.

Начальник УМУ Беспалова / О.Н. Беспалова. /
(подпись) И. О. Ф.

Специалист УМУ Ларин / С.А. Ларин /
(подпись) И. О. Ф.

Начальник УИТ Гедза / П.Н. Гедза /
(подпись) И. О. Ф.

Заведующая научной библиотекой Гаврилова / Л.С. Гаврилова /
(подпись) И. О. Ф.

Содержание:

1.	Цель освоения дисциплины	Стр. 4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры	5
4.	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по типам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5.	Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и типов учебных занятий	7
5.1.	Разделы дисциплины и трудоемкость по типам учебных занятий и работы обучающихся (в академических часах)	7
5.1.1.	Очная форма обучения	7
5.1.2.	Заочная форма обучения	8
5.1.3.	Очно-заочная форма обучения	8
5.2.	Содержание дисциплины, структурированное по разделам	9
5.2.1.	Содержание лекционных занятий	9
5.2.2.	Содержание лабораторных занятий	9
5.2.3.	Содержание практических занятий	9
5.2.4.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	9
5.2.5.	Темы контрольных работ	14
5.2.6.	Темы курсовых проектов/ курсовых работ	14
6.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	14
7.	Образовательные технологии	14
8.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	15
8.1.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	15
8.2.	Перечень необходимого лицензионного и свободного распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	16
8.3.	Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, доступных обучающимся при освоении дисциплины	16
9.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	17
10.	Особенности организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	17

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Администрирование производственных процессов и документооборота» является углубление уровня освоения компетенций, обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство».

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями.

ПК-2. Способность управлять реализацией инвестиционно-строительных проектов;

ПК-2.5. Разработка технических заданий на выполнение работ исполнителями в рамках реализации инвестиционно-строительного проекта;

ПК-2.6. Контроль разработки конкурсной документации для выбора исполнителей проекта;

ПК-2.8 Проверка комплектности проектной документации и оценка ее соответствия техническому заданию, требованиям и нормам законодательства

ПК-2.15. Контроль оформления исполнительной документации по вводу объекта недвижимости в эксплуатацию.

ПК-3. Способность осуществлять мероприятия по контролю и надзору при реализации инвестиционно-строительной деятельности

ПК-3.2. Проверка комплектности документов в проекте производства работ при выполнении строительного контроля

ПК-3.5 Документирование результатов освидетельствования строительно-монтажных работ на объекте капитального строительства

ПК-3.10. Составление отчётной документации по результатам проверки объектов недвижимости на этапе эксплуатации

ПК-4. Способность выполнять и организовывать научные исследования в сфере строительства и эксплуатации объектов недвижимости

ПК-4.3. Составление технического задания, плана исследований в сфере строительства и эксплуатации объектов недвижимости

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

знать:

- методику разработки технических заданий на выполнение работ исполнителями в рамках реализации инвестиционно-строительного проекта (ПК-2.5);

- конкурсную документацию для выбора исполнителей проекта (ПК-2.6);

- методику проверки комплектности проектной документации и оценка ее соответствия техническому заданию, требованиям и нормам законодательства (ПК-2.8);

- методику контроля оформления исполнительной документации по вводу объекта недвижимости в эксплуатацию (ПК-2.15);

- методику проверки комплектности документов в проекте производства работ при выполнении строительного контроля (ПК-3.2.);

- методику подготовки документов о результатах освидетельствования строительно-монтажных работ на объекте капитального строительства (ПК-3.5)

- методику составления отчётной документации по результатам проверки объектов недвижимости на этапе эксплуатации (ПК-3.10)

- методику составления технического задания, план исследований в сфере строительства и эксплуатации объектов недвижимости (ПК-4.3.)

уметь:

- проводить в соответствии с утвержденной методикой разработку технического задания на выполнение работ исполнителями в рамках реализации инвестиционно-строительного проекта (ПК-2.5);

- контролировать конкурсную документации для выбора исполнителей проекта (ПК-2.6);
 - в соответствии с утвержденной методикой проводить проверку комплектности проектной документации и оценку ее соответствия техническому заданию, требованиям и нормам законодательства (ПК-2.8);
 - в соответствии с утвержденной методикой контролировать оформление исполнительной документации по вводу объекта недвижимости в эксплуатацию (ПК-2.15);
 - проводить в соответствии с утвержденной методикой проверку комплектности документов в проекте производства работ при выполнении строительного контроля (ПК-3.2.);
 - проводить на базе утвержденной методики подготовку документов о результатах освидетельствования строительно-монтажных работ на объекте капитального строительства (ПК-3.5);
 - проводить в соответствии с утвержденной методикой составление отчетной документации по результатам проверки объектов недвижимости на этапе эксплуатации (ПК-3.10)
 - проводить в соответствии с утвержденной методикой составлять техническое задание, план исследований в сфере строительства и эксплуатации объектов недвижимости (ПК-4.3.)
- иметь навыки:**
- составления и совершенствования методики разработки технических заданий на выполнение работ исполнителями в рамках реализации инвестиционно-строительного проекта (ПК-2.5);
 - контроля в разработки конкурсной документации для выбора исполнителей проекта (ПК-2.6);
 - составления и совершенствования методики проверки комплектности проектной документации и оценки ее соответствия техническому заданию, требованиям и нормам законодательства (ПК-2.8);
 - разработки и совершенствования методики контроля оформления исполнительной документации по вводу объекта недвижимости в эксплуатацию (ПК-2.15);
 - разработки и совершенствования методики проверки комплектности документов в проекте производства работ при выполнении строительного контроля (ПК-3.2.);
 - создания и совершенствования методики подготовки документов о результатах освидетельствования строительно-монтажных работ на объекте капитального строительства (ПК-3.5);
 - составления и совершенствования методики составления отчетной документации по результатам проверки объектов недвижимости на этапе эксплуатации (ПК-3.10)
 - составления методики технического задания, плана исследований в сфере строительства и эксплуатации объектов недвижимости (ПК-4.3.)

3. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина ФТД.01 «Администрирование производственных процессов и документооборота» реализуется в рамках Блока «ФТД. Факультативы» части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина базируется на основах «Правовые аспекты регулирования реализации инвестиционно-строительных объектов», «Основы делового общения и делопроизводства», «Организация инвестиционно-строительной деятельности», «Организация производственной деятельности», «Организация проектно-изыскательской деятельности».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по типам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Форма обучения	Очная	Заочная
1	2	3
Трудоемкость в зачетных единицах:	1 семестр – 2 з.е. всего –2 з.е.	3 семестр – 2 з.е. всего –2 з.е.
Лекции (Л)	1 семестр – 14 часов всего - 14 часов	3 семестр – 4 часа всего – 4 часа
Лабораторные занятия (ЛЗ)	<i>учебным планом не предусмотрены</i>	<i>учебным планом не предусмотрены</i>
Практические занятия (ПЗ)	<i>учебным планом не предусмотрены</i>	<i>учебным планом не предусмотрены</i>
Самостоятельная работа (СР)	1 семестр –58 часов всего –58 часов	3 семестр – 68 часов всего – 68 часов
Форма текущего контроля:		
Контрольная работа	<i>учебным планом не предусмотрены</i>	<i>учебным планом не предусмотрены</i>
Форма промежуточной аттестации:		
Экзамены	<i>учебным планом не предусмотрены</i>	<i>учебным планом не предусмотрены</i>
Зачет	семестр - 1	семестр - 3
Зачет с оценкой	<i>учебным планом не предусмотрены</i>	<i>учебным планом не предусмотрены</i>
Курсовая работа	<i>учебным планом не предусмотрены</i>	<i>учебным планом не предусмотрены</i>
Курсовой проект	<i>учебным планом не предусмотрены</i>	<i>учебным планом не предусмотрены</i>

5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и типов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по типам учебных занятий и работы обучающихся (в академических часах)

5.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (по семестрам)	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по ти- пам учебных занятий работы обучающихся				Форма текущего контроля и промежуточной аттестации
				контактная				
				Л	ЛЗ	ПЗ	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Раздел. 1. Введение в админи- стрирование производствен- ных процессов и документо- оборота.	18	1	4	-	-	14	Зачёт
2	Раздел. 2. Разработка конкурс- ной документации для выбора исполнителей проекта.	18	1	4	-	-	14	
3	Раздел. 3. Оформление испол- нительной документации по вводу объекта недвижимости в эксплуатацию.	18	1	4	-	-	14	
4	Раздел. 4. Документирование результатов освидетельствова- ния строительно-монтажных работ на объекте капитального строительства.	18	1	2	-	-	16	
	Итого:	72		14	-	-	58	

5.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (по семестрам)	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по ти- пам учебных занятий и работы обучающихся				Форма текущего контроля и промежуточной аттестации
				контактная				
				Л	ЛЗ	ПЗ	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Раздел. 1. Введение в админи- стрирование производствен- ных процессов и документо- оборота.	18	3	1	-	-	17	Зачёт
2	Раздел. 2. Разработка конкурс- ной документации для выбора исполнителей проекта.	18	3	1	-	-	17	
3	Раздел. 3. Оформление испол- нительной документации по вводу объекта недвижимости в эксплуатацию	18	3	1	-	-	17	
4	Раздел. 4. Документирование результатов освидетельствова- ния строительно-монтажных работ на объекте капитального строительства	18	3	1	-	-	17	
	Итого:	72		4	-	-	68	

5.1.3. Очно-заочная форма обучения

ОПОП не предусмотрено

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам

5.2.1. Содержание лекционных занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Раздел 1. Введение в администрирование производственных процессов и документооборота.	Входное тестирование. Введение. Система документооборота. <i>Соответствие проектной документации техническому заданию, с учетом норм законодательства.</i>
2	Раздел 2. Разработка конкурсной документации для выбора исполнителей проекта.	Ознакомление с <i>техническим заданием</i> для выбора исполнителей проекта в рамках реализации инвестиционно-строительного проекта. <i>План исследований в сфере строительства и эксплуатации объектов недвижимости.</i>
3	Раздел 3. Оформление исполнительной документации по вводу объекта недвижимости в эксплуатацию	<i>Контроль при выполнении строительного контроля и оформлении исполнительной документации по вводу объекта недвижимости в эксплуатацию.</i> Исполнительная документация (исполнительные схемы), исполнительная производственная документация (первичные документы о соответствии). <i>Составление отчётной документации по результатам проверки объектов недвижимости на этапе эксплуатации.</i>
4	Раздел 4. Документирование результатов освидетельствования строительно-монтажных работ на объекте капитального строительства	<i>Подготовка документов о результатах освидетельствования строительно-монтажных работ, о соответствии законченного строительством объекта требованиям проектной и подготовленной на ее основе рабочей документации, результатам инженерных изысканий, требованиям градостроительного плана земельного участка, требованиям технических регламентов.</i>

5.2.2. Содержание лабораторных занятий

Учебным планом не предусмотрены.

5.2.3. Содержание практических занятий

Учебным планом не предусмотрены.

5.2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4
1	Раздел 1. Введение в администрирование производственных процессов и документооборота.	Базовая самостоятельная работа: 1. Работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;	[1], [2],

		2. Обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса; 3. Выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, предусматривающих решение задач, выполнение упражнений и выдаваемых на практических занятиях; 1. Изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку; 2. Практикум по учебной дисциплине с использованием программного обеспечения; Дополнительная самостоятельная работа: Подготовка к зачёту. Подготовка к итоговому тестированию	[3], [4], [5], [6] [3], [4], [5], [6] [3], [4],
2	Раздел 2. Разработка конкурсной документации для выбора исполнителей проекта.	Базовая самостоятельная работа: 1. Работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы; 2. Обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса; 3. Выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, предусматривающих решение задач, выполнение упражнений и выдаваемых на практических занятиях; 4. Изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку; 5. Практикум по учебной дисциплине с использованием программного обеспечения; Дополнительная самостоятельная работа: Подготовка к зачёту. Подготовка к итоговому тестированию	[1], [2], [3], [4], [1], [2], [3], [4], [3], [4], [3], [4], [3], [4], [5], [6]
3	Раздел 3. Оформление исполнительной документации по вводу объекта недвижимости в эксплуатацию	Базовая самостоятельная работа: 1. Работа с лекционным материалом, предусматривающая прора-	[1], [2],

		ботку конспекта лекций и учебной литературы; 2. Обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса; 3. Выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, предусматривающих решение задач, выполнение упражнений и выдаваемых на практических занятиях; 4. Изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку; 5. Практикум по учебной дисциплине с использованием программного обеспечения; Дополнительная самостоятельная работа: Подготовка к зачёту. Подготовка к итоговому тестированию	[3], [4], [1], [2], [3], [4], [3], [4], [3], [4], [3], [4], [5], [6]
4	Раздел 4. Документирование результатов освидетельствования строительно – монтажных работ на объекте капитального строительства	Базовая самостоятельная работа: 1. Работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы; 2. Обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса; 3. Выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, предусматривающих решение задач, выполнение упражнений и выдаваемых на практических занятиях; 4. Изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку; 5. Практикум по учебной дисциплине с использованием программного обеспечения; Дополнительная самостоятельная работа: Подготовка к зачёту. Подготовка к итоговому тестированию	[1], [2], [3], [4], [1], [2], [3], [4], [3], [4], [3], [4], [3], [4], [5], [6] [5], [6]

Заочная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание	Учебно - методическое обеспечение
1	2	3	4
1	Раздел 1. Введение в администрирование производственных процессов и документооборота.	Базовая самостоятельная работа: 1. Работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы; 2. Обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса; 3. Выполнение домашнего задания; 4. Изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку; 5. Практикум по учебной дисциплине с использованием программного обеспечения; Дополнительная самостоятельная работа: Подготовка к зачёту. Подготовка к итоговому тестированию	[1], [2], [3], [4], [5], [6] [3], [4], [5], [6] [3], [4], [5], [6]
2	Раздел 2. Разработка конкурсной документации для выбора исполнителей проекта.	Базовая самостоятельная работа: 1. Работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы; 2. Обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса; 3. Выполнение домашнего задания; 4. Изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку; 5. Практикум по учебной дисциплине с использованием программного обеспечения; Дополнительная самостоятельная работа: Подготовка к зачёту. Подготовка к итоговому тестированию	[1], [2], [3], [4], [5], [6] [3], [4], [5], [6] [3], [4], [5], [6]

3	Раздел 3. Оформление исполнительной документации по вводу объекта недвижимости в эксплуатацию	Базовая самостоятельная работа: 1. Работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы; 2. Обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса; 3. Выполнение домашнего задания; 4. Изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку; 5. Практикум по учебной дисциплине с использованием программного обеспечения; Дополнительная самостоятельная работа: Подготовка к зачёту. Подготовка к итоговому тестированию	[1], [2], [3], [4], [1], [2], [3], [4], [3], [4], [3], [4], [3], [4], [5], [6]
4	Раздел 4. Документирование результатов освидетельствования строительно – монтажных работ на объекте капитального строительства	Базовая самостоятельная работа: 1. Работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы; 2. Обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса; 3. Выполнение домашнего задания; 4. Изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку; 5. Практикум по учебной дисциплине с использованием программного обеспечения; Дополнительная самостоятельная работа: Подготовка к зачёту. Подготовка к итоговому тестированию по дисциплине.	[1], [2], [3], [4], [1], [2], [3], [4], [3], [4], [3], [4], [3], [4], [5], [6]

5.2.5. Темы контрольных работ

Учебным планом не предусмотрены.

5.2.6. Темы курсовых проектов/курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Организация деятельности студента

Лекция

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в помещениях для самостоятельной работы, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- участие в тестировании и др.;

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
 - подготовка к итоговому тестированию;
 - изучения учебной и научной литературы;
 - изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
 - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решение представленных в учебно-методических материалах кафедры задач.

Подготовка к зачёту

Подготовка студентов к зачёту включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачёту;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билете.

7. Образовательные технологии

Перечень образовательных технологий, используемых при изучении дисциплины «Администрирование производственных процессов и документооборота».

Традиционные образовательные технологии

Дисциплина «Администрирование производственных процессов и документооборота», проводится с использованием традиционных образовательных технологий ориентирующиеся на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от

преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно иллюстративных методов обучения), учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер. Формы учебных занятий с использованием традиционных технологий:

Информационная лекция - последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Интерактивные технологии

По дисциплине «Администрирование производственных процессов и документооборота», лекционные занятия проводятся с использованием следующих интерактивных технологий:

Лекция-визуализация - представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами ТСО или аудио-видеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов (в виде схем, таблиц, графов, графиков, моделей). Лекция-визуализация помогает студентам преобразовывать лекционный материал в визуальную форму, что способствует формированию у них профессионального мышления за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов.

Лекция-провокация (изложение материала с заранее запланированными ошибками). Такой тип лекций рассчитан на стимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации и поиску ошибок. В конце лекции проводится диагностика знаний, обучающихся и разбор сделанных ошибок.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Шибаев, Д. В. Правовое регулирование электронного документооборота: учебное пособие / Д. В. Шибаев. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 70 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/57260.html>
2. Документооборот в дипломном проектировании для студентов: методические указания / составители А. Д. Хасбиева, А. Б. Шмидт. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 39 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/18996.html>
3. Глик, Д. И. Национальные стандарты в области электронного документооборота / Д. И. Глик. — Москва: Горячая линия бухгалтера, 2006. — 50 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/846.html>
4. Гусятникова, Д. Е. Кадровая служба предприятия. Делопроизводство, документооборот и нормативная база: учебное пособие / Д. Е. Гусятникова, О. И. Захаркина, М. А. Шитова. — Саратов: Корпорация «Диполь», 2012. — 217 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10555.html>
5. Минин, О. В. Защита конфиденциальной информации при электронном документообороте: учебное пособие / О. В. Минин, И. В. Минин. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2011. — 20 с. — ISBN 978-5-7782-1829-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/44918.html>

б) дополнительная учебная литература

6. Захаркина, О. И. Кадровая служба предприятия. Делопроизводство, документооборот и нормативная база / О. И. Захаркина, Д. Е. Гусятникова, М. А. Шитова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009. — 237 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/1537.html>

7. Смирнова, Г. Н. Электронные системы управления документооборотом: учебное пособие / Г. Н. Смирнова. — Москва: Евразийский открытый институт, Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2004. — 116 с. — ISBN 5-7764-0399-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/11135.html>

в) перечень учебно-методического обеспечения:

8. Учебно- методические указания для самостоятельной работы по дисциплине «Администрирование производственных процессов и документооборота» стар. преп. Евсеева С.С., ассис. Исламгазиева Э.Ш. Астрахань, С. 18 АГАСУ 2021г.

<https://next.astrakhan.ru/index.php/s/x4XgQX9zYrnnexm>

г) перечень онлайн-курсов:

9. Делопроизводство (Документационное обеспечение)

<https://openedu.ru/course/spbstu/CLEWO/>

10. «Методы исследования в менеджменте» для магистров по направлению 08.04.01 «Строительство» направленность (профиль) подготовки «Управление инвестиционно-строительной деятельностью», Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, автор курса: Косоруков О. А., <https://openedu.ru/course/msu/METHODSMANAGMENT/>

8.2. Перечень необходимого лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. 7-Zip
2. Adobe Acrobat Reader DC.
3. Apache Open Office
4. VLC media player
5. Kaspersky Endpoint Security
6. КОМПАС-3D V20
7. Yandex browser

8.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, доступных обучающимся при освоении дисциплины

1. Электронная информационно-образовательная среда Университета: (<http://edu.ausu.ru>, <http://moodle.aucu.ru>);
2. «Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека» (<https://biblioclub.com>);
3. «Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (www.iprbookshop.ru);
4. Научная электронная библиотека (<http://www.elibrary.ru>);
5. Консультант + (<http://www.consultant-urist.ru>);
6. Федеральный институт промышленной собственности (<https://www1.fips.ru>);

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебные аудитории для проведения учебных занятий: 414056, г. Астрахань, ул. Татищева 18 б, аудитории № 301, № 309	№ 301 Комплект учебной мебели Переносной мультимедийный комплект Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»
		№ 309 Комплект учебной мебели Шкаф с электронными обучающими дисками и нормативными справочными документами Баннеры, стенды, плакаты, оборудование: «Стройинженплан», «Методы строительства», «Сетевой график», «Графики потоков». Переносной мультимедийный комплект Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»
2	Помещения для самостоятельной работы: 414056, г. Астрахань ул., Татищева, 22 а, аудитории № 201, 203	№ 201 Комплект учебной мебели Компьютеры - 8 шт. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»
		№ 203 Комплект учебной мебели Компьютеры - 8 шт. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»
	414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 18 а, библиотека, читальный зал	библиотека, читальный зал Комплект учебной мебели Компьютеры - 4 шт. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Особенности организации обучения по дисциплине «Администрирование производственных процессов и документооборота» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления дисциплина «Администрирование производственных процессов и документооборота» реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей).

Аннотация

к рабочей программе дисциплины
«Администрирование производственных процессов и документооборота»
по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство»
направленность (профиль) «Управление инвестиционно-строительной деятельностью»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы

Форма промежуточной аттестации: *зачет*

Целью учебной дисциплины «Администрирование производственных процессов и документооборота» является углубление уровня освоения компетенций, обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство».

Учебная дисциплина «Администрирование производственных процессов и документооборота» входит в Блок «ФТД. Факультативы» части, формируемой участниками образовательных отношений». Для освоения дисциплины необходимы знания, полученные в рамках изучения следующих дисциплин: «Правовые аспекты регулирования реализации инвестиционно-строительных объектов», «Основы делового общения и делопроизводства», «Организация инвестиционно-строительной деятельности», «Организация производственной деятельности», «Организация проектно-изыскательской деятельности».

Краткое содержание дисциплины:

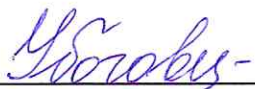
Раздел 1. Введение в администрирование производственных процессов и документооборота.

Раздел 2. Разработка конкурсной документации для выбора исполнителей проекта

Раздел 3. Оформление исполнительной документации по вводу объекта недвижимости в эксплуатацию

Раздел 4. Документирование результатов освидетельствования строительно – монтажных работ на объекте капитального строительства

И.о. заведующего кафедрой


подпись

/ Ю.И. Убогович /
И. О. Ф.

**Лист внесения дополнений и изменений
в рабочую программу учебной дисциплины**

«Администрирование производственных процессов и документооборота»
(наименование дисциплины)

на 2025 - 2026 учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры «Экспертиза, эксплуатация и управление недвижимостью»,
протокол № 9 от 15.04.2025 г.

И.о. заведующего кафедрой


(подпись)

/ Ю.И. Убогович /
И. О. Ф.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. В п.8.1. внесены следующие изменения:

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

б) дополнительная учебная литература:

5. Справочник современного инженера жилищно-коммунального хозяйства / Ю. Г. Андриади, В. М. Арцыбашев, А. А. Ионов, А. А. Краснов ; под общ. ред. Л. Р. Маиляна. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2005. – 382 с. : ил., схем., табл. – (Строительство и дизайн). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271601> – Библиогр. в кн. – ISBN 5-222-07440707-2. – Текст : электронный. Составители изменений и дополнений:

И.о. заведующего кафедрой


(подпись)

/ Ю.И. Убогович /
И. О. Ф.

Председатель методической комиссии направления подготовки 08.04.01
«Строительство» направленность (профиль) «Управление инвестиционно-строительной деятельностью»

И.о. заведующего кафедрой


(подпись)

/ Ю.И. Убогович /
И. О. Ф.

15.04.2025 г

РЕЦЕНЗИЯ

**на рабочую программу, оценочные и методические материалы по дисциплине
«Администрирование производственных процессов и документооборота»
ОПОП ВО по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство»
направленность (профиль) «Управление инвестиционно-строительной деятельностью»
по программе магистратуры**

Е.В. Иванниковой (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы, оценочных и методических материалов по дисциплине «Администрирование производственных процессов и документооборота» ОПОП ВО по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство» по программе магистратуры, разработанной в ГБОУ АО ВО «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет», на кафедре «Экспертиза, эксплуатация и управление недвижимостью» (разработчики – доцент, к.э.н. Ю.И. Убогович, асс. Э.Ш. Исламгазиева).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

Предъявленная рабочая программа учебной дисциплины «Администрирование производственных процессов и документооборота» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2017 г. N 482 и зарегистрированного в Минюсте России 23 июня 2017 г. N 47144

Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блок «ФТД. Факультативы».

Представленные в Программе цели учебной дисциплины «Администрирование производственных процессов и документооборота» соответствуют требованиям ФГОС ВО направления подготовки 08.04.01 «Строительство» направленность (профиль) «Управление инвестиционно-строительной деятельностью».

В соответствии с Программой за дисциплиной «Администрирование производственных процессов и документооборота» закреплены 3 компетенции, которые реализуются в объявленных требованиях.

Предложенные в Программе индикаторы компетенций в категориях знать, уметь, иметь навыки (оформляется как в ОПОП) отражают специфику и содержание дисциплины, а представленные в ОММ показатели и критерии оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, а также шкалы оценивания позволяют определить степень достижения заявленных результатов, т.е. уровень освоения обучающимися соответствующих компетенций в рамках данной дисциплины.

Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, иметь навыки соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

Учебная дисциплина «Администрирование производственных процессов и документооборота» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство» направленность (профиль) «Управление инвестиционно-строительной деятельностью» и возможность дублирования в содержании не выявлена.

Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Промежуточная аттестация знаний магистра, предусмотренная Программой, осуществляется в форме зачёта. Формы оценки знаний, представленные в Рабочей программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено основной, дополнительной литературой, интернет-ресурсами и соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки 08.04.01 «Строительство», направленность (профиль) «Управление инвестиционно-строительной деятельностью».

Материально-техническое обеспечение соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки 08.04.01 «Строительство» и специфике дисциплины «Администрирование производственных процессов и документооборота» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

Представленные на рецензию оценочные и методические материалы направления подготовки 08.04.01 «Строительство», разработаны в соответствии с нормативными документами, представленными в программе. Оценочные и методические материалы по дисциплине «Администрирование производственных процессов и документооборота» предназначены для текущего контроля и промежуточной аттестации и представляют собой совокупность разработанных кафедрой «Экспертиза, эксплуатация и управление недвижимостью» материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов обучения.

Задачами оценочных и методических материалов является контроль и управление процессом освоения обучающимися компетенций, заявленных в образовательной программе по данному направлению подготовки 08.04.01 «Строительство», направленность (профиль) «Управление инвестиционно-строительной деятельностью».

Оценочные и методические материалы по дисциплине «Администрирование производственных процессов и документооборота» представлены:

- тестовыми заданиями;
- вопросами к зачету.

Данные материалы позволяют в полной мере оценить результаты обучения по дисциплине «Администрирование производственных процессов и документооборота» АГАСУ, а также оценить степень сформированности компетенций.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы, оценочных и методических материалов дисциплины «Администрирование производственных процессов и документооборота» ОПОП ВО по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство», по программе магистратуры, разработанная доцентом, к.э.н. Ю.И. Убогович, ассистентом Э.Ш. Исламгазиевой соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям отрасли, рынка труда, профессиональных стандартов направления подготовки 08.04.01 «Строительство» направленность (профиль) «Управление инвестиционно-строительной деятельностью» и могут быть рекомендованы к использованию.

Рецензент:
Главный инженер проектов
ООО «Дельта-про»



Е.В. Иванникова
И.О.Ф.

РЕЦЕНЗИЯ

**на рабочую программу, оценочные и методические материалы по дисциплине
«Администрирование производственных процессов и документооборота»
ОПОП ВО по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство»
направленность (профиль) «Управление инвестиционно-строительной деятельностью»
по программе магистратуры**

С.Г. Макамовым (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы, оценочных и методических материалов по дисциплине «Администрирование производственных процессов и документооборота» ОПОП ВО по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство» по программе магистратуры, разработанной в ГБОУ АО ВО «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет», на кафедре «Экспертиза, эксплуатация и управление недвижимостью» (разработчики – доцент, к.э.н. Ю.И. Убогович, асс. Э.Ш. Исламгазиева).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

Предъявленная рабочая программа учебной дисциплины «Администрирование производственных процессов и документооборота» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2017 г. N 482 и зарегистрированного в Минюсте России 23 июня 2017 г. N 47144

Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блок «ФТД. Факультативы».

Представленные в Программе цели учебной дисциплины «Администрирование производственных процессов и документооборота» соответствуют требованиям ФГОС ВО направления подготовки 08.04.01 «Строительство» направленность (профиль) «Управление инвестиционно-строительной деятельностью».

В соответствии с Программой за дисциплиной «Администрирование производственных процессов и документооборота» закреплены 3 компетенции, которые реализуются в объявленных требованиях.

Предложенные в Программе индикаторы компетенций в категориях знать, уметь, иметь навыки (оформляется как в ОПОП) отражают специфику и содержание дисциплины, а представленные в ОММ показатели и критерии оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, а также шкалы оценивания позволяют определить степень достижения заявленных результатов, т.е. уровень освоения обучающимися соответствующих компетенций в рамках данной дисциплины.

Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, иметь навыки соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

Учебная дисциплина «Администрирование производственных процессов и документооборота» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство» направленность (профиль) «Управление инвестиционно-строительной деятельностью» и возможность дублирования в содержании не выявлена.

Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Промежуточная аттестация знаний магистра, предусмотренная Программой, осуществляется в форме зачёта. Формы оценки знаний, представленные в Рабочей программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено основной, дополнительной литературой, интернет-ресурсами и соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки 08.04.01 «Строительство», направленность (профиль) «Управление инвестиционно-строительной деятельностью».

Материально-техническое обеспечение соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки 08.04.01 «Строительство» и специфике дисциплины «Администрирование производственных процессов и документооборота» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

Представленные на рецензию оценочные и методические материалы направления подготовки 08.04.01 «Строительство», разработаны в соответствии с нормативными документами, представленными в программе. Оценочные и методические материалы по дисциплине «Администрирование производственных процессов и документооборота» предназначены для текущего контроля и промежуточной аттестации и представляют собой совокупность разработанных кафедрой «Экспертиза, эксплуатация и управление недвижимостью» материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов обучения.

Задачами оценочных и методических материалов является контроль и управление процессом освоения обучающимися компетенций, заявленных в образовательной программе по данному направлению подготовки 08.04.01 «Строительство», направленность (профиль) «Управление инвестиционно-строительной деятельностью».

Оценочные и методические материалы по дисциплине «Администрирование производственных процессов и документооборота» представлены:

- тестовыми заданиями;
- вопросами к зачету.

Данные материалы позволяют в полной мере оценить результаты обучения по дисциплине «Администрирование производственных процессов и документооборота» АГАСУ, а также оценить степень сформированности компетенций.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы, оценочных и методических материалов дисциплины «Администрирование производственных процессов и документооборота» ОПОП ВО по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство», по программе магистратуры, разработанная доцентом, к.э.н. Ю.И. Убогович, асс. Э.Ш. Исламгазиевой соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям отрасли, рынка труда, профессиональных стандартов направления подготовки 08.04.01 «Строительство» направленность (профиль) «Управление инвестиционно-строительной деятельностью» и могут быть рекомендованы к использованию.

Рецензент:

Генеральный директор
ООО С.М.А. «Троя»

