

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

Г.Ю. Нагорная

« 27 » 08 2026 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Нормативная и техническая база строительства**

Уровень образовательной программы \_\_\_\_\_ бакалавриат \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 08.03.01 Строительство \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_ Промышленное и гражданское строительство \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ очная (очно-заочная) \_\_\_\_\_

Срок освоения ОП \_\_\_\_\_ 4 года (4 года 6 месяцев) \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_ Инженерный \_\_\_\_\_

Кафедра разработчик РПД \_\_\_\_\_ Строительство и управление недвижимостью \_\_\_\_\_

Выпускающая кафедра \_\_\_\_\_ Строительство и управление недвижимостью \_\_\_\_\_

Начальник  
учебно-методического управления

\_\_\_\_\_

Семенова Л.У.

Директор института

\_\_\_\_\_

Павленко Е.Н.

Заведующий выпускающей кафедрой

\_\_\_\_\_

Байрамуков С.Х.

г. Черкесск, 2026г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины .....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине .....	5
4. Структура и содержание дисциплины .....	7
4.1. Объем дисциплины и виды работы .....	7
4.2. Содержание дисциплины.....	8
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды деятельности и формы контроля .....	8
4.2.2. Лекционный курс.....	8
4.2.3. Лабораторные занятия.....	10
4.3. Самостоятельная работа обучающегося .....	11
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	13
5.1. Методические указания для подготовки обучающегося к лекционным занятиям ....	13
5.2. Методические указания для подготовки обучающегося к лабораторным занятиям.	17
5.3. Методические указания для подготовки обучающегося к практическим занятиям .	18
5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающегося.....	20
6. Образовательные технологии .....	21
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	22
7.1. Перечень основной и дополнительной литературы.....	23
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	23
7.3. Информационные технологии.....	23
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	23
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий .....	24
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся.....	25
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	25
Приложение 1. Фонд оценочных средств .....	26
Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины .....	51
Рецензия на рабочую программу дисциплины .....	52
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины .....	53

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

*Основной целью* освоения дисциплины «Нормативная и техническая база строительства» является формирование мышления, позволяющего на основе знаний нормативно-технической документации в строительстве осваивать технологии проектирования, строительства и реконструкции зданий и сооружений. Подготовка студентов к решению профессиональных и научно-исследовательских задач в сфере разработки и исполнения технической документации в строительстве.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- вести и оформлять техническую документацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;
- проводить поиск информации и ее систематизацию в библиотечных базах данных;
- анализировать степень соответствия документации требованиям технических регламентов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- перечень технических регламентов в строительстве;
- состав и порядок ведения основной технической документации при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;
- основные нормативные документы регламентирующие требования в области строительства.

**Задачами** дисциплины является формирование знаний:

- о системе нормативных документов в строительстве;
- о документах территориального планирования и градостроительного зонирования;
- о содержании, подготовке, согласованию, экспертизе и утверждению проектной документации;
- о видах договоров в строительстве и их содержанию;
- разрешительная документация в строительстве;
- первичная учетная документация в строительстве;
- состав и порядок ведения исполнительной документации;
- разрешительная документация на ввод объекта в эксплуатацию.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**2.1.** Дисциплина «Инженерная геодезия» относится к ФТД (факультативные дисциплины) в учебном плане подготовки бакалавров по направлению подготовки 08.03.01 Строительство, имеет тесную связь с другими дисциплинами.

**2.2.** В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

### Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
-------	---------------------------	------------------------

1	Опирается на знания, умения и навыки, сформированные дисциплинами предыдущего уровня образования	Технологические процессы в строительстве
2		Металлические конструкции
3		Железобетонные и каменные конструкции
4		Теплогазоснабжение с основами теплотехники

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки (специальности) и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1.	ПК-3	способность проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектных решений, разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы, контролировать соответствие разрабатываемых проектов и технической документации заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам	<p>ПК-3.1 Правила проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектных расчетов, разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы, контролировать соответствие разрабатываемых проектов и технической документации зданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам;</p> <p>ПК-3.2 Проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектных расчетов, разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы, контролировать соответствие разрабатываемых проектов и технической документации зданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам;</p> <p>ПК-3.3 Навыками расчетов предварительного технико-экономического обоснования, разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы, контролировать соответствие разрабатываемых проектов и технической документации зданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам.</p>

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1.а ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

*Очная форма обучения*

Вид учебной работы		Всего часов	2 семестр
			часов
1		2	4
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		<b>72</b>	<b>72</b>
В том числе:			
Лекции (Л)		16	16
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		18	18
Лабораторные работы (ЛР)			
<b>Внеаудиторная контактная работа</b>		<b>1,7</b>	<b>1,7</b>
В том числе индивидуальные и групповые консультации		1,7	1,7
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b>		<b>36</b>	<b>36</b>
Подготовка к практическим занятиям (ПЗ)		20	20
Работа с электронными источниками		12	12
Подготовка к текущему контролю (ПТК)		4	4
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Зачет (З), в том числе</b>	<b>0,3</b>	<b>0,3</b>
	СРО, час		
	<b>Экзамен в том числе:</b>		
	Прием экз., час.		
	Консультация, час.		
	СРО, час.		
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	<b>часов</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
	<b>зачетных единиц</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

##### 4.1.а ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

*Очно-заочная форма обучения*

Вид учебной работы		Всего часов	2 семестр
			часов

1		2	3
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		<b>72</b>	<b>72</b>
В том числе:			
Лекции (Л)		16	16
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		16	16
Лабораторные работы (ЛР)			
<b>Внеаудиторная контактная работа</b>		<b>1,7</b>	<b>1,7</b>
В том числе индивидуальные и групповые консультации		1,7	1,7
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b>		<b>38</b>	<b>38</b>
Подготовка к практическим занятиям (ПЗ)		20	20
Работа с электронными источниками		14	14
Подготовка к текущему контролю (ПТК)		4	4
<b>Промежуточная аттестация</b>	Зачет (З), в том числе	0,3	0,3
	СРО, час		
	Экзамен <b>в том числе:</b>		
	Прием экз., час.		
	Консультация, час.		
	СРО, час.		
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	<b>часов</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
	<b>зачетных единиц</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

## 4.2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.2.1.а Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

*Очная форма обучения*

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела (темы) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	все го	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.		Раздел 1. Документация в строительстве.	4		2	4	10	

2.	2	Общие вопросы строительной деятельности.	2		-	2	4	Текущий контроль
3.		Классификация документации в строительстве.	2		2	2	6	Текущий контроль
4.	2	Раздел 2. Нормативно-техническая документация в строительстве.	8		12	24	44	
5.		Нормативно-справочная документация. Конструкторская документация. Нормативная документация. Предпроектная документация	2		2	8	12	Текущий контроль
6.		Проектно-сметная документация. Исполнительная документация. Графическая документация.	2		4	6	12	Текущий контроль
7.		Отчетная документация. Рабочая документация. Разрешительная документация.	2		4	6	12	Текущий контроль
8.		Организационно-технологическая документация. Тендерная документация.	2		2	4	8	Текущий контроль
9.	2	Раздел 3. Делопроизводство в строительстве.	4		4	8	16	
10.		Сущность делопроизводства. Правила оформления организационных и управленческих документов.	2		2	4	8	Текущий контроль
11.		Организация документооборота. Средства организационной техники в делопроизводстве.	2		2	4	8	Текущий тестовый контроль
12.	2	Внеаудиторная контактная работа					1,7	
13.	2	Подготовка к текущему контролю (ПТК)					0,3	Зачет
14.		ИТОГО:	16		18	36	72	

**4.2.1.6 Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля**  
*Очно-заочная форма обучения*

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела (темы) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	все го	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	2	Раздел 1. Документация в строительстве.	4		2	4	10	
2.		Общие вопросы строительной деятельности.	2		-	2	4	Текущий контроль
3.		Классификация документации в строительстве.	2		2	2	6	Текущий контроль

4.		Раздел 2. Нормативно-техническая документация в строительстве.	8		12	24	44	
5.		Нормативно-справочная документация. Конструкторская документация. Нормативная документация. Предпроектная документация	2		2	8	12	Текущий контроль
6.	2	Проектно-сметная документация. Исполнительная документация. Графическая документация.	2		2	8	12	Текущий контроль
7.		Отчетная документация. Рабочая документация. Разрешительная документация.	2		4	6	12	Текущий контроль
8.		Организационно-технологическая документация. Тендерная документация.	2		2	4	8	Текущий контроль
9.		Раздел 3. Делопроизводство в строительстве.	4		4	8	16	
10.		Сущность делопроизводства. Правила оформления организационных и управленческих документов.	2		2	4	8	Текущий контроль
11.		Организация документооборота. Средства организационной техники в делопроизводстве.	2		2	4	8	Текущий тестовый контроль
12.	2	Внеаудиторная контактная работа					1,7	
13.	2	Подготовка к текущему контролю (ПТК)					0,3	Зачет
14.		ИТОГО:	16		16	38	72	

#### 4.2.2.а Лекционный курс

*Очная форма обучения*

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов
1	2	3	4	5
<b>Семестр 2</b>				
1.	Раздел 1. Документация в строительстве.			<b>4</b>
2.	Общие вопросы строительной деятельности.	Нормативная база строительства.		2
3.	Классификация документации в строительстве.	Классификация, основные определения. Технические регламенты. Своды правил. Государственные стандарты. Федеральные и региональные нормативные акты.		2

4.	Раздел 2. Нормативно-техническая документация в строительстве.		<b>8</b>
5.	Нормативно-справочная документация. Конструкторская документация. Нормативная документация. Предпроектная документация	Нормативные акты, устанавливающие классификацию и терминологию актов в строительстве. Документы, определяющие правовые основы строительной деятельности. Нормативные документы, регламентирующие проектирование объектов строительства.	2
6.	Проектно-сметная документация. Исполнительная документация. Графическая документация.	Градостроительная деятельность. Выделение земельных участков под строительство. Технические условия на подключение объектов к инженерным сетям. Проектирование. Разрешение на строительство. Ввод объектов в эксплуатацию	2
7.	Отчетная документация. Рабочая документация. Разрешительная документация.	Проектная и рабочая документация на строительные объекты.	2
8.	Организационно-технологическая документация. Тендерная документация.	Техническая и исполнительная документация по обеспечению строительномонтажных работ. Проекты производства работ (ППР) и организации строительства (ПОС). Журналы испытаний строительных материалов. Общий журнал работ.	2
9.	Раздел 3. Делопроизводство в строительстве.		<b>4</b>
10.	Сущность делопроизводства. Правила оформления организационных и управленческих документов.	Делопроизводство: требованиям к правилам оформления, хранения и согласования.	2
11.	Организация документооборота. Средства организационной техники в делопроизводстве.	Организация документооборота в строительстве: работа с проектно-сметной, организационно-технологической и организационно-распорядительной документацией.	2
12.	<b>ИТОГО часов в семестре:</b>		<b>16</b>
13.	<b>ИТОГО часов</b>		<b>16</b>

#### 4.2.2.6 Лекционный курс

*Очно-заочная форма обучения*

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов
1	2	3	4	5
<b>Семестр 2</b>				
1.	Раздел 1. Документация в строительстве.			<b>4</b>

2.	Общие вопросы строительной деятельности.	Нормативная база строительства.	2
3.	Классификация документации в строительстве.	Классификация, основные определения. Технические регламенты. Своды правил. Государственные стандарты. Федеральные и региональные нормативные акты.	2
4.	Раздел 2. Нормативно-техническая документация в строительстве.		<b>8</b>
5.	Нормативно-справочная документация. Конструкторская документация. Нормативная документация. Предпроектная документация	Нормативные акты, устанавливающие классификацию и терминологию актов в строительстве. Документы, определяющие правовые основы строительной деятельности. Нормативные документы, регламентирующие проектирование объектов строительства.	2
6.	Проектно-сметная документация. Исполнительная документация. Графическая документация.	Градостроительная деятельность. Выделение земельных участков под строительство. Технические условия на подключение объектов к инженерным сетям. Проектирование. Разрешение на строительство. Ввод объектов в эксплуатацию	2
7.	Отчетная документация. Рабочая документация. Разрешительная документация.	Проектная и рабочая документация на строительные объекты.	2
8.	Организационно-технологическая документация. Тендерная документация.	Техническая и исполнительная документация по обеспечению строительномонтажных работ. Проекты производства работ (ППР) и организации строительства (ПОС). Журналы испытаний строительных материалов. Общий журнал работ.	2
9.	Раздел 3. Делопроизводство в строительстве.		<b>4</b>
10.	Сущность делопроизводства. Правила оформления организационных и управленческих документов.	Делопроизводство: требованиям к правилам оформления, хранения и согласования.	2
11.	Организация документооборота. Средства организационной техники в делопроизводстве.	Организация документооборота в строительстве: работа с проектно-сметной, организационно-технологической и организационно-распорядительной документацией.	2
12.	<b>ИТОГО часов в семестре:</b>		<b>16</b>
13.	<b>ИТОГО часов</b>		<b>16</b>

#### **4.2.3.а Лабораторный практикум (не предусмотрено)**

*Очная форма обучения*

#### **4.2.3.б Лабораторный практикум (не предусмотрено)**

*Очно-заочная форма обучения*

#### 4.2.4.a Практические занятия

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов
1	2	3	4	5
<b>Семестр 2</b>				
1.	Раздел 1. Документация в строительстве.	Классификация документации в строительстве.	Нормативная база строительства.	2
2.	Раздел 2. Нормативно-техническая документация в строительстве.	Нормативно-справочная документация. Конструкторская документация. Нормативная документация. Предпроектная документация	Нормативные акты, устанавливающие классификацию и терминологию актов в строительстве. Документы, определяющие правовые основы строительной деятельности. Нормативные документы, Регламентирующие проектирование объектов строительства.	2
		Проектно-сметная документация. Исполнительная документация. Графическая документация.	Градостроительная деятельность. Выделение земельных участков под строительство. Технические условия на подключение объектов к инженерным сетям. Проектирование. Разрешение на строительство. Ввод объектов в эксплуатацию	4
		Отчетная документация. Рабочая документация. Разрешительная документация.	Проектная и рабочая документация на строительные объекты.	4
		Организационно-технологическая документация. Тендерная документация.	Техническая и исполнительная документация по обеспечению строительно-монтажных работ. Проекты производства работ (ППР) и организации строительства (ПОС). Журналы испытаний строительных материалов. Общий журнал работ.	2
3.		Раздел 3. Делопроизвод	Сущность делопроизводства. Правила оформления	Делопроизводство: требованиям к правилам

	ство в строительстве.	организационных и управленческих документов.	оформления, хранения и согласования.	2
		Организация документооборота. Средства организационной техники в делопроизводстве.	Организация документооборота в строительстве: работа с проектно-сметной, организационно-технологической и организационно-распорядительной документацией.	2
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>				<b>18</b>

#### 4.2.4.6 Практические занятия

*Очно-заочная форма обучения*

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов
1	2	3	4	5
<b>Семестр 2</b>				
1.	Раздел 1. Документация в строительстве.	Классификация документации в строительстве.	Нормативная база строительства.	2
2.	Раздел 2. Нормативно-техническая документация в строительстве.	Нормативно-справочная документация. Конструкторская документация. Нормативная документация. Предпроектная документация	Нормативные акты, устанавливающие классификацию и терминологию актов в строительстве. Документы, определяющие правовые основы строительной деятельности. Нормативные документы, Регламентирующие проектирование объектов строительства.	2
		Проектно-сметная документация. Исполнительная документация. Графическая документация.	Градостроительная деятельность. Выделение земельных участков под строительство. Технические условия на подключение объектов к инженерным сетям. Проектирование. Разрешение на строительство. Ввод объектов в эксплуатацию	2
		Отчетная документация. Рабочая документация. Разрешительная документация.	Проектная и рабочая документация на строительные объекты.	4

		Организационно-технологическая документация. Тендерная документация.	Техническая и исполнительная документация по обеспечению строительномонтажных работ. Проекты производства работ (ППР) и организации строительства (ПОС). Журналы испытаний строительных материалов. Общий журнал работ.	2
3.		Сущность делопроизводства. Правила оформления организационных и управленческих документов.	Делопроизводство: требованиям к правилам оформления, хранения и согласования.	2
	Раздел 3. Делопроизводство в строительстве.	Организация документооборота. Средства организационной техники в делопроизводстве.	Организация документооборота в строительстве: работа с проектно-сметной, организационно-технологической и организационно-распорядительной документацией.	2
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>				<b>16</b>

#### 4.3.а САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

*Очная форма обучения*

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	3	4	5	6
<b>Семестр 2</b>				
1.	Документация в строительстве.	1.1.	Подготовка к текущему контролю (ПТК)	2
		1.2.	Работа с электронными источниками	2
2.	Нормативно-техническая документация в строительстве.	2.1.	Подготовка к практическим занятиям	10
		2.2.	Работа с электронными источниками	14
3.	Делопроизводство в строительстве.	3.1	Подготовка к тестовому контролю (ПТК)	4
4.		3.2	Работа с электронными источниками	4
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>				<b>36</b>

#### 4.3.б САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

*Очно-заочная форма обучения*

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
-------	--	-------	----------	-------------

1	3	4	5	6
<b>Семестр 2</b>				
1.	Документация в строительстве.	1.1.	Подготовка к текущему контролю (ПТК)	2
		1.2.	Работа с электронными источниками	2
2.	Нормативно-техническая документация в строительстве.	2.1.	Подготовка к практическим занятиям	10
		2.2.	Работа с электронными источниками	16
3.	Делопроизводство в строительстве.	3.1	Подготовка к тестовому контролю (ПТК)	4
4.		3.2	Работа с электронными источниками	4
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>				<b>38</b>

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **5.1. Методические указания для подготовки студентов к лекционным занятиям**

Лекция (от лат. lectio) – это систематическое, последовательное, монологическое устное изложение преподавателем (лектором) учебного материала, как правило, теоретического характера. Как одна из организационных форм обучения и один из методов обучения лекция традиционна для высшей школы, где на ее основе формируются курсы по многим предметам учебного плана.

Лекция является ведущей формой организации учебного процесса в высшем учебном заведении. Основными организационными вопросами при этом являются, во-первых, подготовка к восприятию лекции, и, во-вторых, как записывать лекционный материал.

Особое значение лекции состоит в том, что знакомит обучающихся с наукой, расширяет, углубляет и совершенствует ранее полученные знания, формирует научное мировоззрение, учит методике и технике лекционной работы. Кроме того, на лекции мобилизуется внимание, вырабатываются навыки слушания, восприятия, осмысления и записывания информации. Все это призвано воспитывать логическое мышление обучающегося и закладывает основы научного исследования.

Лекционное занятие преследует 5 основных дидактических целей:

- Информационную (сообщение новых знаний);
- Развивающую (систематизацию и обобщение накопленных знаний);
- Воспитывающую (формирование взглядов, убеждений, мировоззрения);
- Стимулирующую (развитие познавательных и профессиональных интересов);
- Координирующую с другими видами занятий

Каждой лекции отводится конкретное место в системе учебных занятий по курсу, а работа с лекционным материалом является одной из форм самостоятельной внеаудиторной работы обучающегося. В зависимости от дидактических целей выделяют на несколько типов лекций, которые различаются по строению, приемам изложения материала, характеру обобщений и выводов.

Современная лекция должна отвечать целому ряду требований. Лекция должна:

- быть актуальной (тема должна соответствовать требованиям учебной программы и целям обучения);

- иметь социально-экономическую и профессиональную направленность;
- быть конструктивной (иметь тесную связь с практикой, с будущим профилем);
- быть научной (содержать новейшую информацию по рассматриваемой теме, учитывать отечественный и зарубежный опыт, соответствовать регламентирующим документам);
- развивать умение анализировать, критически относиться к тем или иным научным фактам, методам, оценивать их с различных позиций;
- стимулировать развитие творческих способностей;
- отвечать требованиям государственного стандарта

*Логико-педагогическая структура лекции.*

Отдельные части лекции тщательно планируются и, как правило, состоят из 3 частей:

1 часть – вводная или вступление. Называется тема, формулируются цели, задачи, дается краткая характеристика проблемы, перечисляется литература, устанавливается связь с предыдущими занятиями, другими дисциплинами и практической деятельностью. Нередко тут же дается план лекции.

2 часть – основная или изложение материала лекции. Логически последовательно и конкретно разбираются факты, приводится нужная информация, анализируется сложившийся опыт, дается, где нужно, историческая справка, дается оценка сложившейся практике и научным исследованиям, раскрываются перспективы развития. В основной части последовательность изложения может быть двоякой. При использовании индуктивного метода (от частного к общему) преподаватель начинает лекцию с рассказа, наблюдения, а затем вскрывает причинно-следственную связь и приводит обучающегося к правильным выводам. При использовании дедуктивного метода (от общего к частному), сначала дается общее положение, а затем оно всесторонне обосновывается.

3 часть – заключение. Лаконично, доходчиво обобщается самое существенное, формулируются основные выводы, показывается применение изученных теоретических положений на практике, перспективы развития вопроса, даются указания к дальнейшей самостоятельной работе, методические советы, ответы на вопросы обучающихся.

Для повышения эффективности лекций важно выявить их типологию, особенности структуры, этапы подготовки и методику чтения каждого типа.

*Виды лекций:*

1. Вводная лекция имеет ряд особенностей. Во-первых, этот тип лекции не предполагает рассмотрение всех вопросов, касающихся данной темы. Преподаватель отбирает основные моменты, которые позволят лучше усвоить материал. Вторая особенность вводной лекции – проблемное раскрытие темы. Этим достигается необходимая глубина рассмотрения основных вопросов и целенаправленное внимание обучающихся при слушании лекции, формирование у них проблемного мышления. Цель вводной лекции – «ввести» в научную дисциплину, помогает понять ее предмет, методологию и т.д.

2. Обзорная лекция носит характер повествования, которое сочетается с анализом и обобщениями. Главным в обзорной лекции является отбор и группировка материала с тем, чтобы подготовить обучающегося к восприятию закономерностей, освещаемых в данной лекции.

3. Задача обобщающей лекции состоит в систематизации и обобщении широкого круга знаний, полученных обучающимся в процессе изучения конкретной темы. В данном случае преподаватель имеет возможность ссылаться на известные факты и события и раскрывать соответствующие закономерности. Основное требование к обобщающей лекции, как и к обзорной, – проблемность ее содержания. Проблемы, рассматриваемые в данном типе лекции, являются ее логической основой.

Выделяют и другие формы лекций: лекция-беседа («диалог с аудиторией»), лекция-дискуссия, лекция-консультация, проблемная лекция.

Важным критерием в работе с лекционным материалом является подготовка обучающегося к сознательному восприятию преподаваемого материала. При подготовке обучающегося к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы).

**Подготовка к лекции** мобилизует обучающегося на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция – это один из видов устной речи, когда обучающийся должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий обучающийся напряженно работает – анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции – творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала.

Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения в лекционный материал.

## **5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям** *Не предусмотрены.*

## **5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям**

### **Подготовка к практическим занятиям**

Подготовку к практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию.

Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

### **Структура практического занятия**

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/или выступление с презентациями по проблеме семинара.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность - до 15 минут. Вторая часть - выступление обучающегося с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов семинарского занятия. Обязательный элемент доклада - представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность - 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа семинарского занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателем определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на семинарском занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается семинарское занятие. Обучающиеся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность - 5 минут.

#### **5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающегося**

##### **Работа с литературными источниками и интернет ресурсами**

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающегося свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающемуся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

### **6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

<b>№ п/п</b>	<b>№ семе</b>	<b>Виды учебной работы</b>	<b>Образовательные технологии</b>	<b>Всего часов</b>
--------------	---------------	----------------------------	-----------------------------------	--------------------

	стра			
1	2	3	4	
1	2	Общие вопросы строительной деятельности.	Лекция-визуализация с использованием компьютерных технологий	2
2		Классификация документации в строительстве.	Лекция-визуализация с использованием компьютерных технологий	
3		Нормативно-справочная документация. Конструкторская документация. Нормативная документация. Предпроектная документация	Лекция-визуализация с использованием компьютерных технологий	2
4		Проектно-сметная документация. Исполнительная документация. Графическая документация.	Компьютерная визуализация и презентация	2
5		Отчетная документация. Рабочая документация. Разрешительная документация.	Компьютерная визуализация и презентация	2
6		Организационно-технологическая документация. Гендерная документация.	Компьютерная визуализация и презентация	2
7		Сущность делопроизводства. Правила оформления организационных и управленческих документов.	Использование компьютерных технологий для выполнения заданий, тестирование	2
8		Организация документооборота. Средства организационной техники в делопроизводстве.	Использование компьютерных технологий для выполнения заданий, тестирование	2

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://window.edu.ru> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам;

<http://fcior.edu.ru> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

<http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

### 7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный договор № 621 Срок действия: с 25.09.2025 до 24.09.2026
Консультант Плюс	Договор № 7 от 15.01.2026 г.
Цифровой образовательный ресурс IPR SMART	Лицензионный договор № 12873/25П от 02.07.2025 г. Срок действия: с 01.07.2025 г. до 30.06.2026 г.
MATLAB	Гос. контракт № 0379100003114000018 от 16 мая 2014 г.
Бесплатное ПО	
7-Zip, Sumatra PDF, 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, VBA, ArchiCAD учебная версия.	



### 8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

Код	Наименование специальности, направления подготовки	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
08.03.01	Строительство направленность (профиль) «Промышленное и гражданское строительство»	Нормативная и техническая база в строительстве	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Ауд. № 338а	Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации: Проектор -1 шт. Настенное крепление для проектора – 1 шт. Настенный экран – 1 шт. Сист.бл. – 1 шт. Монитор – 1 шт. Специализированная мебель: Стол -тумба с кафедрой преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя -1 шт. Стол ученический – 32 шт. Стулья ученические – 66 шт. Встроенный книжный шкаф – 2 шт. Вешалка настенная – 1 шт. Доска ученическая - 1 шт. Жалюзи вертикальные – 3 шт.
			Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Ауд. № 339а	Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Проектор -1 шт. Настенное крепление для проектора – 1 шт. Настенный экран – 1 шт. Сист.бл. – 1 шт. Монитор – 1 шт. Специализированная мебель: Стол -тумба с кафедрой преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя -1 шт. Стол ученический – 32 шт. Стулья ученические – 66 шт. Встроенный книжный шкаф – 2 шт. Вешалка настенная – 1 шт. Доска ученическая - 1 шт. Жалюзи вертикальные – 3 шт.

## **8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся**

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет,
2. Рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

## **8.3. Требования к специализированному оборудованию**

**Специализированная мебель:** ученические столы-парты; скамейки ученические; стол – стеллаж; стол преподавателя однотумбовый; стол для цветов; стол ученический; стул мягкий; стул железный; стол - кафедра; стул – кресло; сейф вешалка настенная; шкаф платяной; шкаф – книжный; шкаф стеллаж; доска ученическая.

## **9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ Академии. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

## Нормативная и техническая база в строительстве

(наименование дисциплины)

### 1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-3	способность проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектных решений, разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы, контролировать соответствие разрабатываемых проектов и технической документации заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам

### 2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций, при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов учебных занятий. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающегося.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы (темы) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)
	ПК-3
Раздел 1. Документация в строительстве.	+
Раздел 2. Нормативно-техническая документация в строительстве.	+
Раздел 3. Делопроизводство в строительстве.	+

### 3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

ПК-3 способность проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектных решений, разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы, контролировать соответствие разрабатываемых проектов и технической документации заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетв	удовлетв	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<b>ПК-3.1</b> Правила проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектных расчетов, разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы, контролировать соответствие разрабатываемых проектов и технической документации заданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам.	Допускает существенные ошибки при раскрытии содержания процесса технико-экономического обоснование проектных решений	Демонстрирует частичные знания содержание процесса технико-экономического обоснование проектных решений.	Демонстрирует знания содержание процесса технико-экономического обоснование проектных решений.	Раскрывает полное содержание процесса технико-экономического обоснование проектных решений.	Текущий тестовый контроль. Доклад	Зачёт
<b>ПК-3.2</b> Проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектных расчетов,	Не умеет и не готов разрабатывать проектную и рабочую техническую	Не полностью разрабатывает проектную и рабочую техническую	Формулирует проектную и рабочую техническую документацию,	Готов и умеет полностью анализирует проектную и рабочую техническую	Текущий тестовый контроль.	Зачёт

<p>разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы, контролировать соответствие разрабатываемых проектов и технической документации зданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам;</p>	<p>документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы, контролировать соответствие разрабатываемых проектов и технической документации заданию, стандартам, техническим условиям</p>	<p>документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы, контролировать соответствие разрабатываемых проектов и технической документации заданию, стандартам, техническим условиям</p>	<p>оформлять законченные проектно-конструкторские работы, контролировать соответствие разрабатываемых проектов и технической документации заданию, стандартам, техническим условиям.</p>	<p>документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы, контролировать соответствие разрабатываемых проектов и технической документации заданию, стандартам, техническим условиям.</p>	<p>Доклад</p>	
<p><b>ПК-3.3</b> Навыками расчетов предварительного технико-экономического обоснования, разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию, оформлять законченные проектно- конструкторские работы, контролировать соответствие разрабатываемых проектов и технической документации зданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам;</p>	<p>Не владеет методами контроля технической документации, навыками использования нормативных документов.</p>	<p>Владеет отдельными методами контроля технической документации, навыками использования нормативных документов</p>	<p>Владеет методами контроля технической документации, навыками использования нормативных документов</p>	<p>Демонстрирует приемы и методы контроля технической документации, навыками использования нормативных документов.</p>	<p>Текущий тестовый контроль. Доклад</p>	<p>Зачёт</p>

## 4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

### СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

Кафедра Строительства и управления недвижимостью

#### **Вопросы к зачету по дисциплине «Нормативная и техническая база в строительстве»**

1. Как называются Федеральные документы, устанавливающие обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования.
2. Как называются Федеральные нормативные документы в области строительства.
3. Как называются региональные строительные нормы и правила, принятые органом власти субъекта РФ.
4. Как называются документы, разрабатываемы в целях добровольного установления унифицированных требований к продукции.
5. Какой нормативный документ носит рекомендательный характер.
6. Какой орган контролирует разработку нормативных документов в области проектирования и строительства.
7. Стандарты, связанные с созданием проектной документации, в первую очередь чертежей и спецификаций.
8. Какой документ определяет основные цели, принципы и общую структуру Системы нормативных документов в строительстве, требования к нормативным документам, их содержанию, построению, изложению и оформлению, порядок разработки, принятия и применения.
9. Какие положения нормативных документов устанавливаются на уровне лучших отечественных и мировых достижений.
10. В какой части нормативного документа указывают номера разделов и пунктов (подпунктов), носящих обязательный характер.
11. Какова структура и взаимосвязи между основными документами нормативной базы в строительстве.
12. Каким федеральным органом исполнительной власти осуществляются функции по разработке и реализации государственной политики в сфере архитектуры, строительства и градостроительной деятельности.
13. Что является объектами технического регулирования в строительстве.
14. На чём должны основываться строительные нормы и своды правил по проектированию и строительству.
15. Для каких целей в строительных нормах устанавливают общие принципы проектирования и строительства и требования к зданиям и сооружениям различного назначения, включая их комплексы и территории застройки, строительные конструкции, помещения и системы инженерного обеспечения.
16. Что могут содержать своды правил по проектированию и строительству.
17. Что является необходимыми элементами нормативного документа

18. Каким образом формируются обозначения строительных норм и правил.
19. Кем утверждается план разработки, а так же осуществляется общая координация и организация деятельности исполнителей по разработке нормативной документации.
20. Кем осуществляется утверждение технического задания на разработку строительных норм.
21. Каков состав документации проекта нормативного документа, предоставляемого в Департамент Минстроя РФ и в уполномоченную организацию после публичного обсуждения и подписи исполнителями.
22. Кем осуществляется экспертиза строительных норм.

#### **Показатели и критерии оценки зачета**

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Показатели</b>
<b>«Зачтено»</b>	обучающийся демонстрирует полные и глубокие знания программного материала, дает правильное определение основных понятий, обосновывает свои суждения, излагает материал последовательно, показывает высокий уровень теоретических знаний
<b>«Не зачтено»</b>	обучающийся показывает недостаточные знания программного материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется, беспорядочно и неуверенно излагает материал

## СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

Кафедра Строительства и управления недвижимостью

### **Комплект тестовых заданий**

по дисциплине:

### **«Нормативная и техническая база в строительстве»**

Вариант 1.

1. Публичное обсуждение проекта нормативного документа в первой редакции осуществляется в течение срока, указанного в уведомлении о разработке проекта, но не менее:
  1. 20 дней;
  2. 60 дней;
  3. 80 дней;
  4. 90 дней.
2. Департамент Минстроя проводит проверку соответствия проекта нормативного документа в течение не более:
  1. 30 дней;

2. 60 дней;
3. 80 дней;
4. 25 дней.
3. Пересмотр действующих норм и сводов правил на основе накопленного опыта применения документа или его актуализацию с приведением в соответствие с вновь изданными законодательными и нормативными актами не реже чем каждые:
  1. 4 года;
  2. 3 года;
  3. 5 лет;
  4. 8 лет.
4. Публичное обсуждение проекта нормативного документа в первой редакции осуществляется:
  1. Всегда;
  2. В случае отнесения такого нормативного документа к категории определяющих требования к безопасному проектированию, строительству и эксплуатации зданий и сооружений;
  3. На основании распоряжения Минстроя РФ;
  4. Публичное обсуждение проекта нормативного документа в первой редакции не предусмотрено действующим законодательством
  5. Построение, изложение и оформление строительных норм и сводов правил по проектированию и строительству определяют в соответствии с его содержанием и осуществляют с учётом требований:
    1. ГОСТ 1.5
    2. ГОСТ 1.1
    3. ГОСТ 25100
    4. ГОСТ 27772
    5. ГОСТ 1050
  6. Документ, который принят международным договором Российской Федерации, подлежащим ратификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или в соответствии с международным договором Российской Федерации, ратифицированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или указом Президента Российской Федерации, или постановлением Правительства Российской Федерации, или нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти по техническому регулированию:
    1. государственный стандарт;
    2. свод правил;
    3. технический регламент;
    4. Федеральный закон;
    5. специальные технические условия.
  7. Что не соответствует принципам технического регулирования:
    1. единая система и правила аккредитации;
    2. недопустимость внебюджетного финансирования государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технических регламентов;

3. недопустимость одновременного возложения одних и тех же полномочий на два и более органа государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технических регламентов;
  4. утверждение на обязательной основе в Минстрое нормативных документов в области проектирования, строительства (включая изыскания), эксплуатации зданий и сооружений
8. В каких целях не принимаются технические регламенты:
1. обеспечение требований безопасности на всех этапах жизненного цикла зданий и сооружений;
  2. защита жизни или здоровья граждан, имущества физических или юридических лиц, государственного или муниципального имущества;
  3. охрана окружающей среды, жизни или здоровья животных и растений;
  4. предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей, в том числе потребителей;
  5. обеспечения энергетической эффективности и ресурсосбережения;
9. Разработку строительных норм может осуществлять:
- 1) Федеральный центр нормирования, стандартизации и технической оценки соответствия в строительстве;
  - 2) коммерчески организации;
  - 3) некоммерческие организации;
  - 4) п. 1, 2;
  - 5) п. 1, 2, 3
10. Какой номер Федерального закона присвоен «Градостроительному кодексу РФ»:
1. № 190-ФЗ;
  2. № 384-ФЗ;
  3. №184-ФЗ.
11. На что распространяется №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»:
- 1) на все этапы жизненного цикла здания или сооружения;
  - 2) на безопасность технологических процессов, соответствующих функциональному назначению зданий и сооружений;
  - 3) п. 1 и п. 2.
12. По какому признаку не идентифицируются здания и сооружения в соответствии с №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»:
1. назначение;
  2. принадлежность к объектам транспортной инфраструктуры и к другим объектам, функционально-технологические особенности которых влияют на их безопасность;
  3. наличие помещений с постоянным пребыванием людей;
  4. принадлежность к опасным производственным объектам;
  5. пожарная и взрывопожарная опасность;
  6. уровень ответственности;
  7. принадлежность к объектам использования атомной энергии.
13. Что называется объектом капитального строительства:
1. здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено (далее - объекты незавершенного строительства), за исключением некапитальных строений,

сооружений и неотделимых улучшений земельного участка (замощение, покрытие и другие);

2. завершённые строительством здания, сооружения, линии электропередачи, линии связи (в том числе линейно-кабельные сооружения), трубопроводы, автомобильные дороги, железнодорожные линии и другие подобные сооружения;

3. здания и сооружения строящиеся или введённые в эксплуатацию независимо от их отраслевой принадлежности, назначения, геометрических параметров и конструктивных особенностей.

14. Какое направление (подраздел) нормирования в структуре системы нормативных документов в строительстве указано неверно:

1. Нормативные и технические документы на процессы;

2. Общие нормативные технические документы;

3. Нормативные технические документы на внешние сети и внутренние системы инженерно-технического обеспечения;

4. Нормативные технические документы на специальные области строительства (уникальные и технически сложные здания и сооружения)

15. К какому подразделу нормирования в структуре нормативных документов относится проектирование:

1. Общие нормативные технические документы;

2. Нормативные и технические документы на процессы; Нормативные технические документы на строительные конструкции

3. зданий и сооружений

16. Какой Федеральный закон или постановление Правительства не относится к законодательной и нормативной базе в строительстве:

Закон №184-ФЗ от 27.12.2002 «О техническом регулировании»

-Закон №384-ФЗ от 30.12.2009 «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»

-Закон №162-ФЗ от 29.06.2015 «О стандартизации»

- Постановление Правительства Российской Федерации от 4 июля 2020

г. № 985 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил

(частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований

Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.07.2016 № 624 "Об утверждении Правил разработки, утверждения, опубликования, изменения и отмены сводов правил"

- Закон №123-ФЗ от 22.07.2008 «Технический регламент о пожарной безопасности»

17. Что относится к принципам стандартизации:

- добровольность применения документов по стандартизации;

- обеспечение единства измерений и сопоставимости их результатов;

- внедрение передовых технологий, достижение и поддержание технологического лидерства Российской Федерации в высокотехнологичных (инновационных) секторах экономики;

- обеспечение рационального использования ресурсов.
18. Какой из видов документов по стандартизации указан неверно:
- 1) документы национальной системы стандартизации;
  - 2) общероссийские классификаторы;
  - 3) стандарты организаций, в том числе технические условия;
  - 4) своды правил;
  - 5) документы по стандартизации, которые устанавливают обязательные требования в отношении объектов стандартизации, предусмотренных статьей 6 настоящего Федерального закона.
19. Что не относится к целям стандартизации:
- содействие социально-экономическому развитию Российской Федерации;
  - улучшение качества жизни населения страны;
  - обеспечение обороны страны и безопасности государства;
  - обеспечение единства измерений и сопоставимости их результатов
- 6) государственные стандарты Российской Федерации (ГОСТ, ГОСТ Р)
20. Какие стандарты используются в качестве основы при разработке национальных стандартов?
- 1) международные стандарты;
  - 2) существующие национальные стандарты на момент разработки новых национальных стандартов;
  - 3) Федеральные законы в области стандартизации и нормирования

**Показатели и критерии оценки выполнения тестовых заданий:**

Шкала оценивания	Показатели
«Зачтено»	обучающийся выполнил тестовые задания с долей правильных ответов выше 60%
«Не зачтено»	обучающийся выполнил тестовые задания с долей правильных ответов ниже 60%.

**5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции**  
**Показатели и критерии оценки зачета**

Шкала оценивания	Показатели
«Зачтено»	обучающийся демонстрирует полные и глубокие знания программного материала, дает правильное определение основных понятий, обосновывает свои суждения, излагает материал последовательно, показывает высокий уровень теоретических знаний
«Не зачтено»	обучающийся показывает недостаточные знания программного материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется, беспорядочно и неуверенно излагает материал

**Показатели и критерии оценки выполнения тестовых заданий:**

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Показатели</b>
«Зачтено»	обучающийся выполнил тестовые задания с долей правильных ответов выше 60%
«Не зачтено»	обучающийся выполнил тестовые задания с долей правильных ответов ниже 60%.

### Аннотация дисциплины

Дисциплина (модуль)	<b>Нормативная и техническая база в строительстве</b>
Реализуемые компетенции	ПК-3
Результаты освоения дисциплины (модуль)	<p>ПК-3.1 Правила проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектных расчетов, разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы, контролировать соответствие разрабатываемых проектов и технической документации зданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам;</p> <p>ПК-3.2 Проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектных расчетов, разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы, контролировать соответствие разрабатываемых проектов и технической документации зданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам;</p> <p>ПК-3.3 Навыками расчетов предварительного технико-экономического обоснования, разрабатывать проектную и рабочую техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы, контролировать соответствие разрабатываемых проектов и технической документации зданию, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам;</p>
Трудоемкость, з.е./ч	2/72
Формы отчетности (в т.ч. по семестрам)	Зачет (во 2 семестре)