

Рассмотрено на заседании ПЦК  
Общеобразовательных и  
профессиональных дисциплин  
протокол №\_\_  
от «\_\_»\_\_\_\_\_2016г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ «СахСТ  
\_\_\_\_\_/ Роботень Л.М.  
Подпись  
от «\_\_»\_\_\_\_\_2016г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ  
Профессионального модуля 03**

**Организация деятельности структурных подразделений при  
выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации, ремонте и  
реконструкции зданий и сооружений  
Эксплуатация зданий и сооружений**

Для специальности 08.02.01  
Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

**по образовательной программе среднего профессионального  
образования профессиональной подготовки специалистов среднего звена  
(ППССЗ)**

**«профессиональный цикл»**

Южно-Сахалинск  
2016г.

В методических указаниях приведены основные требования по выполнению аудиторных практических работ по СПО 08.02. Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений (базовая подготовка), входящей в состав укрупненной группы профессий 08.00.00 техника и технология строительства, по направлению подготовки, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД).

**1. Организация-разработчик:**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «САХАЛИНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ  
ТЕХНИКУМ».

**Разработчики:** Дубинина Е.Ф.- преподаватель ГБПОУ «СахСТ»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
3. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНЫХ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	14
4. ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ «АЛГОРИТМЫ ВЫПОЛНЕНИЯ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ».....	16

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дисциплина СПО 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений (базовая подготовка), входящей в состав укрупненной группы профессий 08.00.00 Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений.

Настоящие методические рекомендации предназначены для студентов дневного отделения специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» (базовой и углубленной подготовки).

Тема 2.1. Оценка технического состояния зданий и сооружений – является частью профессионального модуля ПМ. 04. Организация видов работ при эксплуатации и реконструкции строительных объектов в соответствии с Федеральными государственными стандартами по специальности среднего профессионального образования 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих общих компетенций (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Целью настоящего пособия является оказание методической помощи студентам при выполнении практических работ. Кроме того, в пособии приведен перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

**В результате изучения темы студент должен:**

**уметь:**

оценивать техническое состояние конструкций зданий и конструктивных элементов;

**знать:**

методики оценки технического состояния элементов зданий и фасадных конструкций;

основные методы оценки технического состояния зданий.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего –168 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –132 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –88 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 44 часа;

производственной практики – 36 часов.



**2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительного-монтажных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений».**

Наименование разделов и тем	Содержание самостоятельной работы обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК 03.01.</b> <b>Управление деятельностью структурных подразделений при выполнении строительного-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений</b>			
<b>Тема 03.1</b> <b>Оперативное управление деятельностью</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>28</b>	<b>2</b>
	Анализ проектно-сметной документации с целью планирования и выполнения СМР на объекте.	1	
	Оперативное планирование мероприятий по подготовке к зимнему выполнению	1	

<b>структурных подразделений</b>	работ.		2
	Оперативное планирование мероприятий по подготовке к летнему выполнению работ.	1	
	Оформление табеля учета рабочего времени на примере.	1	
	Оформление журнала заявки на материалы и конструкций на конкретный вид работ.	1	
	Оформление журнала заявки на материалы и конструкций на конкретный вид работ.	1	
	Оформление ведомостей остатков материалов на примерах.	1	
	Оформление товарно-транспортных накладных и путевых листов за работу строительных машин.	1	
	Оформление документов списания материалов и конструкций. (Малоценные материалы).	<b>1</b>	
	Оформление документов списания материалов и конструкций (форма М29) На каменные работы.	1	
	Оформление документов списания материалов и конструкций (форма М29) На железобетонные работы.	1	
	Оформление документов списания материалов и конструкций (форма М29) На железобетонные работы.	1	
	Оформление документов списания материалов и конструкций (форма М29) На плотнические работы (Крыша)	1	
	Оформление документов списания материалов и конструкций (форма М29) На плотнические работы (Опалубковые работы).	1	
	Оформление документов списания материалов и конструкций (форма М29) На отделочные работы.	1	



	Оформление документов списания материалов и конструкций (форма М29) На сантехнические работы.	1	
	Оформление документов списания материалов и конструкций (форма М29) На работы по прокладке сети отопления.	1	
	Оформление документов списания материалов и конструкций (форма М29) На работы по водоснабжению.	1	
	Оформление журналов работ на примере отдельных видах работ.	1	
	Оформление акта освидетельствования и приемки скрытых работ, на примере.	1	
	Оформление акта освидетельствования и приемки работ, на примере.	1	
	Выполнение исполнительной схемы фундамента из ЖБ блоков.	1	
	Выполнение исполнительной схемы ленточного фундамента.	1	
	Выполнение исполнительной схемы фундамента стаканного типа.	1	
	Выполнение исполнительной схемы теплотрассы.	1	
	Выполнение исполнительной схемы плана этажа.	1	
	Оформление наряда – допуска на работу грузоподъемных кранов вблизи воздушных ЛЭП.	1	
	Оформление журналов учета и осмотра тары и грузозахватных приспособлений, приемки и осмотра лесов и подмостей.	1	
<b>Тема 03.2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	
	Понятие предпринимательской деятельности с точки зрения российского законодательства (работа с Гражданским кодексом РФ, ст.23, 48, 49)	1	
	Субъекты предпринимательской деятельности (работа с Гражданским кодексом РФ, ст. 50 – 60, 66, 69, 82, 87, 95, 96, 107, 113, 116).	1	

	Порядок регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица; реорганизация; ликвидация юридического лица, аннулирование регистрации индивидуального предпринимателя (работа с бланками регистрации, Гражданским кодексом РФ)	1	
	Работа с предложенным материалом и ситуационными задачами на отрасль Трудовое право.	1	
	Работа с предложенным материалом и ситуационными задачами на отрасль Трудовое право.	1	
	Работа с предложенным материалом и ситуационными задачами на отрасль Трудовое право.	1	
	Решение ситуационных задач на тему: занятость и трудоустройство.	1	
	Решение ситуационных задач на тему: занятость и трудоустройство.	1	
	Решение ситуационных задач на тему: дисциплина труда.	1	
	Решение ситуационных задач на тему: дисциплина труда.	1	
	Решение ситуационных задач на тему: административное право.	1	
	Решение ситуационных задач на тему: административное право.	1	
<b>Тема 03.3. Охрана труда</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>3</b>	
	Составление акта Н-1.	1	
	Ознакомление со средствами пожаротушения, их классификация.	1	
	Овладение способами оказания первой помощи при поражении электрическим током.	1	

«Управление деятельностью структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений» – **формирование навыков:**

- отбора и систематизации информации по заданной теме;
- поиска, отбора, систематизации и обобщения информации в Интернете по заданной теме;
- интерпретации, анализа, обобщения и структурирования информации по заданной теме в виде таблицы (схемы);
- использования теоретических знаний при выполнении практических задач (заданий, работ);
- закрепления, углубления, расширения и систематизации знаний, полученных во время аудиторных занятий.

Оформление результатов практической работы:

Результаты практической работы оформляются в виде отчетов по прилагаемым формам.

### Критерии оценки работы с таблицами

п/п	Критерии оценки	Метод оценки	Работа выполнена	Работа выполнена не полностью	Работа не выполнена
			Высокий уровень 3 балла	Средний уровень 2 балла	Низкий уровень 1 балл
	Соответствие представленной в таблице информации заданной теме	Наблюдение преподавателя	Содержание таблицы полностью соответствует заданной теме	Содержание материала в таблице соответствует заданной теме, но есть недочеты и незначительные	1. Обучающийся работу не выполнил вовсе. 2. Содержание ячеек таблицы не соответствует заданной теме. 3. Имеются не заполненные ячейки

				ошибки.	или серьезные множественные ошибки.
	Лаконичность и четкость изложения материала в таблице	Наблюдение преподавателя	Материал в таблице излагается четко и лаконично, без лишнего текста и пояснений.	Ячейки таблицы заполнены материалом, подходящим по смыслу, но представляет собой пространственные пояснения и многословный текст	4. Отчет выполнен и оформлен небрежно, без соблюдения установленных требований.
	Правильность оформления	Проверка работы	Оформление таблицы полностью соответствует требованиям.	В оформлении таблицы имеются незначительные недочеты и небольшая небрежность.	

Оценка	4-5 баллов «удовлетворительно»	6-7 баллов «хорошо»	8-9 баллов «отлично»
--------	-----------------------------------	------------------------	-------------------------

### Критерии оценки работы по составлению схем

п/п	Критерии оценки	Метод оценки	Работа выполнена	Работа выполнена не полностью	Работа не выполнена
			Высокий уровень 3 балла	Средний уровень 2 балла	Низкий уровень 1 балл
	Соответствие представленной	Наблюдение преподавателя	Содержание схемы	Содержание материала в	1. Обучающийся работу не выполнил

	в схеме информации заданной теме		полностью соответствует заданной теме	схеме соответствует заданной теме, но есть недочеты и незначительные ошибки.	вовсе. 2. Содержание блоков схемы не соответствует заданной теме. 3. Имеются множественные логические ошибки в связях между блоками схемы. 4. Отчет выполнен и оформлен небрежно, без соблюдения установленных требований.
	Читаемость, логичность, лаконичность схемы	Наблюдение преподавателя	Материал в схеме излагается четко и лаконично, схема читается легко, связи между блоками определяются логикой изложения материала.	Материал в схеме излагается недостаточно четко и лаконично, кое-где нарушены логические связи между блоками схемы.	
	Правильность оформления	Проверка работы	Оформление схемы полностью соответствует требованиям.	В оформлении схемы имеются незначительные недочеты и небольшая небрежность.	

Оценка	4-5 баллов «удовлетворительно»	6-7 баллов «хорошо»	8-9 баллов «отлично»
--------	-----------------------------------	------------------------	-------------------------

### **3. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНЫХ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ: «Управление деятельностью структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений».**

1. Внимательно выслушайте или прочитайте тему, цели и задачи самостоятельной работы.

2. Обсудите текст задания с преподавателем и группой, задавайте вопросы – нельзя оставлять невыясненными или непонятыми ни одного слова или вопроса.

3. Внимательно прослушайте рекомендации преподавателя по выполнению самостоятельной работы.

4. Ознакомьтесь с графиком самостоятельных работ обучающихся по предмету, если требуется, уточните время, отводимое на выполнение задания, сроки сдачи и форму отчета у преподавателя.

5. Внимательно изучите письменные методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы («методичку»).

6. Ознакомьтесь со списком литературы и источников по заданной теме самостоятельной работы.

7. Повторите весь теоретический материал по конспектам и другим источникам, предшествовавший самостоятельной работе, ответьте на вопросы самоконтроля по изученному материалу.

8. Подготовьте все необходимое для выполнения задания, рационально (удобно и правильно) расположите на рабочем месте. Не следует браться за работу, пока не подготовлено рабочее место.

9. Продумайте ход выполнения работы, составьте план, если это необходимо.

10. Если вы делаете сообщение или доклад, то обязательно прочтите текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.

11. Если ваша работа связана с использованием ИКТ, проверьте наличие и

работоспособность программного обеспечения, необходимого для выполнения задания.

12. Если при выполнении самостоятельной работы применяется групповое или коллективное выполнение задания, старайтесь поддерживать в коллективе нормальный психологический климат, грамотно распределить роли и обязанности. Вместе проводите анализ и самоконтроль организации самостоятельной работы микрогруппы.

13. Не отвлекайтесь во время выполнения задания на посторонние, не относящиеся к работе, дела.

14. При выполнении самостоятельного практического задания соблюдайте правила техники безопасности и охраны труда.

15. В процессе выполнения самостоятельной работы обращайтесь за консультациями к преподавателю, чтобы вовремя скорректировать свою деятельность, проверить правильность выполнения задания.

16. По окончании выполнения самостоятельной работы составьте письменный или устный отчет в соответствии с теми методическими указаниями по оформлению отчета, которые вы получили от преподавателя или в методических указаниях.

17. Сдайте готовую работу преподавателю для проверки точно в срок.

18. Участвуйте в обсуждении и оценке полученных результатов самостоятельной работы (общегрупповом или в микрогруппах).

19. Участвуйте в обсуждении полученных результатов работы.

**4. ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ «АЛГОРИТМЫ  
ВЫПОЛНЕНИЯ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ»**

п/п	Вид самостоятельной работы	Методические указания
	Проработка конспектов занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников.</li> <li>– Прочитайте лекционный материал по своему конспекту, стараясь выделить основные понятия, важные определения чернилами другого цвета, формулы обведите рамкой, связи укажите стрелками.</li> <li>– Найдите ответы на контрольные вопросы в своем конспекте и в рекомендованной литературе.</li> <li>– Найдите в словаре значение незнакомых слов и терминов.</li> <li>– Оформите ответы на вопросы по материалу конспекта.</li> <li>– Проводите самоконтроль.</li> </ul>
	Работа с таблицами	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников.</li> <li>– Повторите лекционный материал и учебный материал, касающийся выбранной темы.</li> <li>– Внимательно изучите разделы таблицы, названия строк и столбцов.</li> <li>– Продумайте ход заполнения таблицы.</li> <li>– Заполните ячейки таблицы.</li> <li>– Оформите таблицу в соответствии с требованиями к оформлению таблиц.</li> <li>– Проведите анализ и самоконтроль таблицы.</li> </ul>
	Составление схем	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и изучите рекомендации.</li> <li>– Повторение лекционный и учебный материал по выбранной теме.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Изучите разделы текста основного источника, установите логические связи между ними.</li> <li>– Подберите факты для составления схемы внутри каждого раздела, выделите среди них основные понятия и определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть каждого основного понятия.</li> <li>– Сгруппируйте основные понятия в логической последовательности и дайте название выделенным группам.</li> <li>– Начертите схему, используя плоскостные геометрические фигуры (многоугольники, прямоугольники, круги) с надписями и линиями связи.</li> <li>– Заполните схему данными.</li> <li>– Оформите схему в соответствии с требованиями к оформлению схем.</li> <li>– Проводите анализ и самоконтроль подготовленной схемы.</li> </ul>
	Расчет типовых технологических задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников.</li> <li>– Повторите теоретический материал, соответствующий данной теме.</li> <li>– Воспользуйтесь материалом учебника, справочной литературой.</li> <li>– Выполните расчет технологической задачи по алгоритму, предложенному преподавателем.</li> <li>– Проведите анализ и самоконтроль выполненной работы.</li> <li>– Оформите ответ.</li> </ul>
	Расшифровка условных обозначений на чертежах, марок сплавов	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников.</li> <li>– Повторите теоретический материал, соответствующий данной теме.</li> <li>– Воспользуйтесь материалом учебника, справочной литературой, конспектом лекции.</li> <li>– Произведите расшифровку условных</li> </ul>

		<p>обозначений на чертежах (марок сплавов) по алгоритму, предложенному преподавателем.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведите анализ и самоконтроль выполненной работы.</li> </ul>
	<p>Подготовка к практическим работам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомьтесь с темой практического занятия, его целями и задачами.</li> <li>– Изучите перечень знаний и умений, которыми должен овладеть обучающийся в ходе практического занятия.</li> <li>– Ознакомьтесь со списком литературы и источников.</li> <li>– Изучите рекомендации к практической работе.</li> <li>– Прочитайте лекционный материал по теме занятия в конспекте.</li> <li>– Прочитайте материал по теме практической работы в рекомендованных источниках.</li> <li>– Ответьте на контрольные вопросы.</li> <li>– Выпишите формулы, необходимую информацию в справочной литературе.</li> <li>– Сделайте заготовку отчета.</li> <li>– Повторите правила организации и охраны труда при выполнении данной практической работы.</li> </ul>
	<p>Поиск информации в Интернете</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Внимательно изучите тему и формулировку задания;</li> <li>– Выпишите ключевые слова, чтобы определить объект поиска, сформулировать, какую информацию необходимо найти. Правильно будет дать в запрос одно или два ключевых слова, связанных с искомой темой;</li> <li>– Откройте браузер и воспользуйтесь наиболее распространенными поисковыми машинами (Яндекс, Google, Rambler, Mail или Nigma);</li> <li>– Введите запрос и проверьте орфографию запроса;</li> <li>– Выберите в результатах поиска тот документ, содержание которого ближе к искомой теме, чем</li> </ul>

		<p>остальные, и нажмите на ссылку «найти похожие документы»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Изучите несколько (до 10-ти) документов, соответствующих запросу, критически осмысливая, сравнивая и анализируя найденную информацию;</li> <li>– Заполните форму отчета (можно копировать фрагменты информации с сайтов);</li> <li>– Обязательно скопируйте адреса сайтов, информацией которых воспользовались, чтобы дать ссылку на авторство в своем отчете.</li> </ul>
--	--	---

### **Список литературы и источников:**

#### **Основные источники:**

1. Разработка бизнес-плана проекта. Учебное пособие./ Новиков М.В., Бронникова Т.С. Таганрог: ТРТУ, 2001. 46с.

2. Технико-экономическое обоснование предпринимательского проекта: методические указания/ Непомнящий Е.Г. Таганрог: Изд-во ТРТУ, 1998. 85с.

#### *Работы по вопросам управления проектами*

3. Павлов А.В. "Разработка бизнес плана - практическое руководство" Приложение: Программа «Business Plan M» на CD диске полнофункциональная Издательство: Альянс-пресс, 2004 г. 274 стр. Версия/ <http://www.finans.ru/book.htm>

4. Стимулирование в управлении проектами / А.В. Цветков. М.: ООО "НИЦ "АПОСТРОФ", 2001. - 143 с.

5. Сергеев А.А. Экономические основы бизнес – планирования; М.: изд. «Юнити».-2008.

#### **Интернет ресурсы:**

1. <http://pro-consulting.com.ua/>.

#### *б) дополнительная литература*

6. Попов В.М., Медведев Г.В., Ляпунов С.И., Муртазалиева С.Ю. Бизнес-план инвестиционного проекта: Отечественный и зарубежный опыт. Современная практика и документация: Учеб. пособие. - 5-е изд., перераб, и доп./Под ред. В. М. Попова. - М.: Финансы и статистика, 2003. - 432 с.

7. Разработка бизнес-плана. Доп. информация: Мультимедийный обучающий курс. Платформа: Win98/ME/2000/XP. Системные требования: CD-ROM + 500mb свободного места или работа с диска. Язык интерфейса: только русский. Размер: 300мб 2007

8. Бизнес План PL v 3.6 - Оригинальная методика для профессиональной разработки бизнес планов, инвестиционных проектов ориентированная на широкий круг пользователей, составление профессиональной...

9. Экономические и финансовые расчеты в Excel.

## Практическое занятие № 1.

**Разработка бизнес-плана проекта. Оценка затрат проекта. Разработка бюджета проекта.**

**Цель:** отработать навыки самостоятельного формирования проектов

**Задачи:**

Самостоятельно описать заданный проект

Составить спецификацию проекта, которая будет содержать в себе:

Цели и задачи проекта

Перечень действий (от 25 до 50 работ, задач)

Сроки выполнения – принять в соответствие с технологией решения

Количество ответственных лиц и исполнителей (не менее 4 человек)

Требуемые ресурсы (принять возобновляемые и невозобновляемые ресурсы);

Осуществить сетевое планирование проекта и с его помощью оценить реальную длительность проекта, включая следующие действия:

Составить сетевой график;

Определить продолжительность выполнения действий (как вариант, можно указать минимальную, максимальную и наиболее вероятную продолжительность действия);

Определить ранние и поздние сроки выполнения событий;

Определить резервы времени по каждому событию;

Составить календарный план-график проекта (график Гантта), указав на нем критический путь, а также указать рядом с каждым действием ответственных лиц и исполнителей;

Описать и проанализировать все способы и возможности сокращения времени выполнения проекта за счет:

Изменения используемых или привлечения дополнительных ресурсов (рабочих, техники, денег и пр.);

Изменения перечня и последовательности выполняемых действий вследствие изменения способа или технологии выполнения проекта;

Составить бизнес-план строительства объекта.

## **2. Материально-техническое обеспечение.**

Аудитория интерактивного обучения

## **3. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины.**

В рамках данной практической работы закрепляются темы, разделы лекционных занятий:

**Раздел 3. Информационные технологии в проекте.** Подраздел 3.4. Совместимость информационных технологий в проекте.

**Раздел 4. Процессы управления проектами.** Подраздел 4.1 Стадии процесса Управления проектами. Подраздел 4.2. Понятие инициации, планирования, выполнения, контроля и закрытия проекта. Основные задачи, решаемые на разных стадиях управления проекта.

**Раздел 5. Функциональные области управления проектами.** Подраздел 5.3. Управление стоимостью и финансами проекта

### **Шаг 1. Разработка стратегии реализации проекта.**

### **Шаг 2. Составление бизнес-плана проекта**

При составлении бизнес-плана самостоятельно определяется порядок подачи и объем излагаемой информации. Все это обуславливается желанием качественного описания сути проекта и предположений, положенных в его основу, а также факторов, которые могут негативно повлиять на его реализацию, и механизмов предотвращения или снижения возможных рисков.

В мировой практике, для качественного составления бизнес-планов, сложились определенные нормы и требования, которые нашли свое отражение в следующих стандартах: **UNIDO, KPMG, TACIS, Стандарты Европейского Банка Реконструкции и Развития (ЕБРР).**

Ниже приведена предлагаемая структура составления бизнес-плана. Она зависит от самого проекта и может варьироваться.

1. Титульный лист
2. Меморандум о конфиденциальности
3. Резюме
4. Описание предприятия и отрасли

5. Описание продукции (услуг)
6. Маркетинг и сбыт продукции (услуг)
7. Производственный план
8. Организационный план
9. Финансовый план
10. Направленность и эффективность проекта
11. Риски и гарантии
12. Приложения

## Практическое занятие №2

1. **Тема:** Оперативное планирование мероприятий по подготовке к зимнему выполнению работ.

**Количество часов: 1**

2. **Цель работы:** Овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями

3. **Методические указания:**

Используя комплект рабочей документации на строительство здания/сооружения, укажите: Наименование строительного объекта  
территориальное расположение объекта

---

**Форма отчета:** письменные ответы оформляется текстовым файлом, набранным компьютерным способом в одном из текстовых процессоров и распечатывается на листах формата А4. Объем – не более 1 страницы печатного текста.



### Практическое занятие № 3

1. **Тема:** Оперативное планирование мероприятий по подготовке к зимнему выполнению работ.

**Количество часов: 1**

2. **Цель работы:** Оперативное планирование мероприятий по подготовке к летнему выполнению работ.

3. **Методические указания:**

Для выполнения задания используйте устав организации, структуру организации, должностные инструкции руководителей подразделений.

Перечислите, какие должностные лица в организации (наименование должностей), осуществляют управление персоналом:

Перечислите, какие должностные лица в организации задействованы в управлении качеством продукции:

Перечислите, какие должностные лица в организации осуществляют управление инновациями (нововведениями в организации) и стратегическое развитие организации.

Перечислите, какие должностные лица в организации управляют финансовыми ресурсами:

Перечислите, какие должностные лица в организации управляют материальными ресурсами и запасами:

## Практическое занятие № 4

**Тема:** Оперативное планирование мероприятий по подготовке к зимнему выполнению работ.

**Количество часов: 1**

**2. Цель работы:** Осуществление управлением строительного участка.

**3. Методические указания:**

Для выполнения задания используйте должностные инструкции лиц, осуществляющих управление строительным участком (начальник участка, прораб, мастер, бригадир).

Перечислите, какие должностные лица на участке задействованы в управлении качеством строительной продукции:

Перечислите, какие должностные лица на участке управляют материальными ресурсами и запасами:

Перечислите наименования должностных лиц на участке, контролирующих производительность труда:

Перечислите, какие должностные лица обеспечивают безопасность труда:

## Практическая работа № 5

**Тема:** Оперативное планирование мероприятий по подготовке к зимнему выполнению работ.

**Количество часов: 1**

**2. Цель работы:** Планирование работы строительной организации.

**3. Методические указания:**

Изучив план работы участка, план работы организации, ответьте на вопросы:

Какова стратегия  
организации (стратегия  
роста, стратегия  
ограниченного роста,  
стратегия сокращения,  
сочетание стратегий)?

---

На какой срок  
осуществлено  
стратегическое  
планирование?

---

Какие виды планов  
используются на  
строительном участке

---

Как классифицируются  
планы по срокам  
исполнения

---

**Форма отчета:** письменные ответы оформляется текстовым файлом,

набранным компьютерным способом в одном из текстовых процессоров и распечатывается на листах формата А4. Объем – не более 1 страницы печатного текста.

## Практическая работа №6

**Тема:** Оперативное планирование мероприятий по подготовке к зимнему выполнению работ.

**Количество часов: 1**

**2. Цель работы:** Осуществление управленческой деятельностью.

**3. Методические указания:**

Опираясь на свои наблюдения, проанализируйте, какие оперативные (ежедневные) управленческие действия осуществляет Ваш руководитель, выполняя функции менеджмента.

Функции

планирования \_\_\_\_\_

Функции

организации \_\_\_\_\_

Функции мотивации \_\_\_\_\_

Функции

контроля \_\_\_\_\_

## Практическая работа № 7

**Тема:** Оперативное планирование мероприятий по подготовке к зимнему выполнению работ.

**Количество часов: 1**

**2. Цель работы:** Анализ работников строительного участка.

**3. Методические указания:**

Опираясь на свои наблюдения, проанализируйте, к каким типам характера относятся работники строительного участка. Идентифицируйте различные (гипертимный, аутистический, лабильный, циклоидный, конформный и т.д.) характеры 2-3 работников, укажите, по каким характерным признакам Вы это сделали, сформулируйте рекомендации по наиболее рациональному использованию труда этих работников.

Должность работника	Тип характера работника	Характерные признаки	Рекомендации по использованию труда

**Форма отчета:** письменные ответы оформляется текстовым файлом, набранным компьютерным способом в одном из текстовых процессоров и распечатывается на листах формата А4. Объем – не более 1 страницы печатного текста.

## Практическая работа №8

**Тема:** Оперативное планирование мероприятий по подготовке к зимнему выполнению работ.

**Количество часов: 1**

**2. Цель работы:** Особенности делового общения.

**3. Методические указания:**

Используйте свои наблюдения в ходе производственного совещания. Опишите особенности делового общения на производственном совещании по следующему плану:

1. Особенности делового общения на вашем предприятии:
2. Формы делового общения на вашем предприятии:
3. Технология делового общения на вашем предприятии:
4. Этика делового общения на вашем предприятии:

## Практическая работа № 9

**Тема:** Оперативное планирование мероприятий по подготовке к зимнему выполнению работ.

**Количество часов: 1**

**2. Цель работы:** Трудовые отношения.

**3. Методические указания:**

Перечислите права и обязанности мастера участка на строительном участке.

## Практическая работа № 10

**Тема:** Оперативное планирование мероприятий по подготовке к зимнему выполнению работ.

**Количество часов: 1**

**2. Цель работы:** Знание должностных инструкций на объектах строительства.

**3. Методические указания:**

Составьте должностную инструкцию по охране труда на строительном участке.



**Тест.**

**1. Задачами капитального строительства не являются:**

**2. Заказчик как участник строительства выполняет функцию**

**3. Подрядчик как участник строительства выполняет функцию**

**4. Субподрядчик как участник строительства выполняет функцию**

**5. Застройщик как участник строительства выполняет функцию**

**6. Если строительно-монтажные работы выполняются по заключенному договору подряда, то способ выполнения работ называется.**

А) хозяйственный

Б) под ключ

В) подрядный

**7. Если СМР выполняются силами своего ремонтно-строительного подразделения, то способ выполнения работ называется.**

А) подрядный

Б) под ключ

В) хозяйственный

Г) артельный

**8. В современных экономических условиях в строительстве чаще всего применяется организационно-правовая форм.**

- А) государственные предприятия
- Б) муниципальные предприятия
- В) общества с ограниченной ответственностью
- Г) производственный кооператив

**9. К основным структурным подразделениям строительной фирмы относятся:**

- А) участок, осуществляющий текущее содержание офисных помещений органов управления строительной фирмы
- Б) участок по ремонту строительных машин
- В) участки, выполняющие кирпичную кладку стен, перегородок; монтаж сборных железобетонных конструкции
- Г) участок, осуществляющий перевозку материалов на строительные объекты

**10. К вспомогательным структурным подразделениям строительной фирмы относятся:**

- А) участки, выполняющие кирпичную кладку стен, перегородок; монтаж сборных железобетонных конструкции
- Б) участок, осуществляющий текущее содержание офисных помещений органов управления строительной фирмы
- В) участок по ремонту строительных машин, средств механизации
- Г) участок, осуществляющий перевозку материалов на строительные объекты

**11. Банкротство фирмы признается, если**

- А) принято решение арбитражным судом
- Б) есть задержки по выплате заработной платы работникам
- В) фирма не выполняет свои обязательства по уплате налогов
- Г) несвоевременные платежи за поставленные материальные ресурсы.

**12. Инвестиции в строительную сферу деятельности называются**

- А) капитальные вложения
- Б) портфельные инвестиции
- В) фондовые инвестиции

Г) финансовые инвестиции

**13. Создание конкурентной среды для участников строительного комплекса является**

А) участие в конкурсах, тендерах

Б) выполнение СМР своими силами для собственных нужд

В) получение заказов для выполнения работ через личные знакомства

Г) участие в аукционах интеллектуальных продуктов.

**14. Строительная фирма специализируется на возведении новых объектов жилищного и общественного назначения. Фирма должна иметь**

А) быть членом саморегулируемой организации

Б) материально-техническую базу (производственные здания, оборудование) В) наличие заказов на выполнение работ

Г) лицензию

**15. Проектирование как вид профессиональной деятельности предусматривает наличие**

А) документов, подтверждающих членство в саморегулируемой организации Б) квалифицированного персонала

В) компьютерной техники с программным обеспечением

Г) наличие заказов на выполнение работ

**16. Планирование как основная функция управленческой деятельности предусматривает**

А) разработка плановых показателей хозяйственной деятельности для каждого производственного исполнителя.

Б) выполнение штукатурных работ

В) выполнение работ в условиях чрезвычайных событий

Г) выполнение работ по благоустройству территории перед сдачей объекта в эксплуатацию

**17. Оперативное планирование охватывает отрезок времени**

А) 1 год с разбивкой по месяцам для каждого исполнителя

Б) 1 год для организации в целом

В) 5 лет

Г) 1 квартал

**18. Руководитель- организатор строительного производства имеет высшее или среднее профессиональное образование.**

А) Мастер

Б) Директор строительной фирмы

В) Бригадир

Г) Проектировщик

**19. Квалифицированный рабочий- организатор строительного производства на объекте**

А) Бригадир

Б) Директор строительной фирмы

В) Мастер

Г) Каменщик

**20. Часть рабочего пространства, на котором рабочий или группа рабочих выполняет технологические операции, называется.**

А) рабочее место

Б) рабочий проход

В) рабочая зона

Г) производственная зона

**21. При выполнении строительных работ чаще всего применяется форма организации труда рабочих.**

А) индивидуальная

Б) коллективная

В) артельная

Г) звеньевая

**22. Приказом руководителя утверждается и закрепляется за производственным мастером.**

А) состав совета бригады

Б) состав бригады и бригадир

В) состав звеньев

Г) список квалифицированных рабочих

**23. Состав звена формируется.**

- А) на длительный срок
- Б) для выполнения конкретной работы
- В) на один рабочий день
- Г) с учетом морально-психологических отношений

**24. Категория персонала, которая создает благоприятные условия для работы основных рабочих, называется.**

- А) обслуживающий персонал
- Б) вспомогательные рабочие
- В) служащие
- Г) специалисты

**25. Категория персонала, которая разрабатывает техническую документацию, решает вопросы материально-технического обеспечения, называется.**

- А) обслуживающий персонал
- Б) специалисты
- В) основные рабочие
- Г) вспомогательные рабочие

**26. Категория персонала, от которой зависит выполнение объемов строительно-монтажных работ, называется.**

- А) обслуживающий персонал
- Б) основные рабочие
- В) вспомогательные рабочие
- Г) специалисты

**27. Профессиональный состав работников – это.**

- А) плотники, маляры
- Б) плотники, маляры, конструктор, технолог
- В) конструктор, технолог
- Г) нет правильного ответа

**28. Потребность строительного производства в основных рабочих на конкретном объекте зависит.**

- А) от квалификационного состава
- Б) от сроков выполнения работ
- В) от общего объема работ строительной организации
- Г) от места расположения объекта

**29. Главным показателем движения персонала является**

- А) перемещение рабочих с участка на участок
- Б) текучесть кадров.
- В) перемещение рабочих из одной бригады в другую.
- Г) увольнение работников.

**30. Положение об оплате труда работников организации устанавливает.**

- А) минимальный размер оплаты труда
- Б) часовые тарифные ставки и оклады
- В) прожиточный минимум
- Г) условия труда на каждом рабочем месте

## Приложение А

### Правила оформления текстовых материалов

Текстовый материал набирается компьютерным способом в одном из текстовых процессоров и распечатывается на листах формата А4.

Поля документа:

- верхнее, нижнее, левое – 2 см;
- правое – 1 см.

Гарнитура шрифта: Times New Roman

Высота шрифта (кегель): 14 пт.

Цвет шрифта: черный.

Абзацный отступ: 1,25 см.

Междустрочный интервал: 1,5 строки.

Отступ между абзацами: 0 пт.

Нумерация страниц: внизу страницы по центру; титульный лист не нумеруется (особый колонтитул для первой страницы).

Допускается выделение главного по тексту полужирным начертанием или курсивом.

Таблицы допустимо заполнять текстом с высотой шрифта 10-14 пт. Названия столбцов таблицы выделяются полужирным начертанием и расположением по центру ячейки. Названия строк таблицы выделяются полужирным начертанием и расположением по левому краю ячейки. Остальные ячейки таблицы заполняются шрифтом с нормальным начертанием. Текстовое содержание ячеек может располагаться как по центру ячейки, так и по левому краю, и по ширине. Цифровое содержание ячеек таблицы располагается только по центру ячейки. Не допускается заливка ячеек таблицы цветом, а также цветной текст.

Название таблицы оформляется вверху перед таблицей в виде: **Таблица – Название таблицы**. Форматируется название по ширине с абзацным отступом.

Схема оформляется графическим способом с применением плоских геометрических фигур (прямоугольников, квадратов, кругов, овалов) с указанием логических связей между ними при помощи линий и стрелок.

Текст внутри фигур схемы оформляется шрифтом Times New Roman, размер 8-10 пт, форматирование по центру.

Название схемы располагается под ней по центру и начинается словом Рисунок. Затем после тире следует название схемы в виде: **Схема «Название схемы»**.

## **Приложение Б**

### **Правила составления графической части**

Графический материал должен отвечать требованиям действующих стандартов по ЕСКД и может выполняться:

- неавтоматизированным методом — карандашом, пастой, чернилами или тушью;
- автоматизированным методом — с применением графических и печатающих устройств вывода ПЭВМ.

Цвет изображений — чёрный на белом фоне. На демонстрационных листах (плакатах, таблицах) допускается применение цветных изображений и надписей.

Схемы и чертежи следует выполнять на любых форматах, установленных ГОСТ 2.301- 68



Графический материал, предназначенный для демонстрации при публичной защите работы, как правило, на листах формата А1.

Форматы листов выбирают в соответствии с требованиями, установленными ГОСТ 2.301-68 и ГОСТ 2.001-93, при этом основные форматы являются предпочтительными. Выбранный формат должен обеспечивать компактное выполнение схемы, чертежа, не нарушая их наглядности и удобства чтения.

ГОСТ 2.301-68 устанавливает форматы чертежей. Формат чертежа определяется размерами внешней рамки, выполненной тонкой линией. Линии рамки наносят на расстоянии 5мм от края формата и выполняют сплошной основной линией. Для брошюровки чертежей оставляют у левого края листа свободное поле шириной 20 мм.

Обозначение и размеры основных форматов указаны в таблице 7.1.

**Таблица 3 — Основные форматы**

Обозначение формата	Размеры, мм	Обозначение формата	Размеры, мм
A1	594'841	A3	297'420
A2	420'594	A4	210'297

Для иллюстрации доклада при защите проекта допускается изготовление (на отдельных листах формата А1 и А2) плакатов с отображением необходимых дополнительных материалов: графиков, эскизов, схем, таблиц и т.п.

Плакат должен иметь пропорционально увеличенные по толщине типы линий, цифровые, буквенные обозначения и надписи. Указания о принадлежности плакатов к определенному дипломному проекту должны помещаться в правом нижнем углу их обратной стороны. Рамка на плакатах не делается. Допускается выполнять цифровые и буквенные обозначения и надписи с использованием трафаретов.

На каждом формате в нижнем правом углу делается основная надпись по ГОСТ 2.104-68.

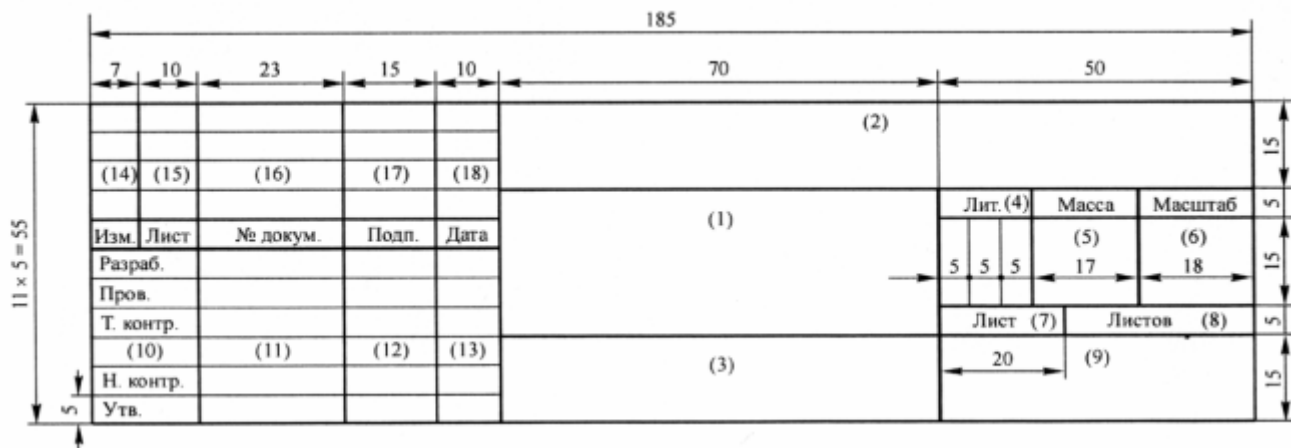


Рисунок 2 - Основная надпись по ГОСТ 2.104-68

в графе 1 – наименование чертежа в именительном падеже единственного числа.

в графе 2 – обозначение документа - чертежи.

в графе 3 – обозначение материала детали (графу заполняют только на чертежах деталей);

в графе 4 – литера (У – учебный чертеж);

в графе 5 – массу изделия (не заполнять);

в графе 6 – масштаб (проставляется в соответствии с ГОСТ 2.302– 68 и ГОСТ 2.109–73).

в графе 7 – порядковый номер листа;

в графе 8 – общее количество листов;

в графе 9 – ЧОУ СПО АИТ – аббревиатура образовательного учреждения;

в графе 10 – характер работы, выполняемой лицом, подписывающим чертеж;

в графе 11 – фамилии лиц, подписавших чертеж;

в графе 12 – подписи лиц, фамилии которых указаны в графе 11;

в графе 13 – дата подписания чертежа.

### Графическая часть:

Лист 1- ЧОУ СПО АИТ 190631 01 00 00 Э3 – Схема электрическая принципиальная блока цифровой обработки, формат А1

### Спецификации:

Лист 1- ЧОУ СПО АИТ 190604 03 00 00 Э3 – Схема электрическая принципиальная блока цифровой обработки, формат А4

### Примеры кодов и шифров документов:

Код документа	Наименование документа
СБ	Сборочный чертёж
ВО	Чертёж общего вида
ГЧ	Габаритный чертёж
МЭ	Электромонтажный чертёж
МЧ	Монтажный чертёж
КЭ	Карты эскизов
Р	Ремонтный чертеж
ПЛ	Планировка
ПЭЗ	Перечень элементов электрической принципиальной схемы

Код схемы	Наименование схемы
Э	Электрическая
Г	Гидравлическая
П	Пневматическая
Х	Газовая (кроме пневматических)
К	Кинематическая
В	Вакуумная
Л	Оптическая
Р	Энергетическая
Е	Деления
С	Комбинированная
А	Автоматизации

Код схемы	Наименование схемы
Э	Электрическая
Г	Гидравлическая
П	Пневматическая
Х	Газовая (кроме пневматических)
К	Кинематическая
В	Вакуумная
Л	Оптическая
Р	Энергетическая
Е	Деления
С	Комбинированная
А	Автоматизации

Оформление чертежей деталей и сборочных чертежей должно соответствовать требованиям стандартов ЕСКД. Общие требования к чертежам — по ГОСТ 2.109-73.

Спецификацию составляют на отдельных листах на сборочную единицу по формам 1 и 1а ГОСТ 2.108-68. Пример выполнения спецификаций представлен в ПРИЛОЖЕНИИ 5.

Чертеж общего вида — это документ, определяющий конструкцию изделия, взаимодействие его основных частей и поясняющий принцип работы изделия (ГОСТ 2.119-73)

Оформление электрических схем должно соответствовать требованиям стандартов группы 7 ЕСКД (ГОСТ 2.701-84, ГОСТ 2.702-75 и т. д.). На приводимых в документе электрических схемах около каждого элемента указывают его позиционное обозначение, установленное соответствующими стандартами, и при, необходимости номинальное значение величины.

Оформление схем, алгоритма, программ, данных и систем должно соответствовать ГОСТ 19. 701.

Оформление схем в работах, связанных с созданием АСУ, должно соответствовать ГОСТ 24.302 и ГОСТ 24.303.

Оформление технологических схем по ЭНГМ должно соответствовать ГОСТ 2.108.

Демонстрационный лист/плакат должен содержать:

- заголовок;
- необходимые изображения и надписи (рисунки, схемы, таблицы);
- пояснительный текст (при необходимости).

Заголовок должен быть кратким и соответствовать содержанию демонстрационного листа. Его располагают в верхней части листа по центру.

Пояснительный текст располагают на свободном поле листа.

Заголовок, надписи и пояснительный текст должны выполняться чертежным шрифтом размером не менее 14 по ГОСТ 2.304-81.

С лицевой стороны плаката выполняется рамка согласно ГОСТ 2.301-68.

Штамп основной надписи выполняется в правом нижнем углу с обратной стороны.

