МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

СОГЛАСОВАНО
Директор института магистратуры
_____ И.В. Ярмоленко
«30» 05 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института инженерно-строительного
_____ В.А. Уваров
«30» 05 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

Управление строительной организацией

направление подготовки:

08.04.01 - Строительство

Направленность программы (профиль, специализация):

Управление инвестиционно-строительной деятельностью

Квалификация

магистр

Форма обучения

очная

Институт **Инженерно-строительный**
Кафедра **Экспертизы и управления недвижимостью**

Белгород 2019

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство», утвержденного приказа Минобрнауки России от 31.05.2017 № 482
- учебного плана, утвержденного ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2019 году.

Составитель: к.э.н., доцент _____ **(Абакумов Р.Г.)**

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

«14» 05 2019 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой: к.т.н., доц. _____ (А.Е. Наумов)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

«30» 05 2019 г., протокол № 10

Председатель к.т.н., доц. _____ (А.Ю. Феоктистов)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
Универсальные	УК-4.7 Выбор стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки	УК-4.7 Выбор стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки	**Знать:** стиль делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки **Уметь:** выбирать стили делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки **Владеть:** стилем делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки
Общепрофессиональные -	ОПК-4 Способен использовать и разрабатывать проектную, распорядительную документацию, а также участвовать в разработке нормативных правовых актов в области строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства	ОПК-4.1 Выбор действующей нормативно-правовой документации, регламентирующей профессиональную деятельность ОПК-4.3 Подготовка и оформление проектов нормативных и распорядительных документов в соответствии с действующими нормами и правилами	**Знать:** способы использовать и разрабатывать проектную, распорядительную документацию, а также участвовать в разработке нормативных правовых актов в области строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства **Уметь:** использовать и разрабатывать проектную, распорядительную документацию, а также участвовать в разработке нормативных правовых актов в области строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства **Владеть:** способностью использовать и разрабатывать проектную, распорядительную документацию, а также участвовать в разработке нормативных правовых актов в области строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства

Общепрофессиональные	ОПК-7 Способен управлять организацией, осуществляющей деятельность в строительной отрасли и сфере жилищно-коммунального хозяйства, организовывать и оптимизировать ее производственную деятельность	ОПК-7.1 Выбор методов стратегического анализа управления строительной организацией ОПК-7.2 Выбор состава и иерархии структурных подразделений управления строительной организации, их полномочий и ответственности, исполнителей, механизмов взаимодействия ОПК-7.3 Контроль процесса выполнения подразделениями установленных целевых показателей, оценка степени выполнения и определение состава координирующих воздействий по результатам выполнения принятых управленческих решений. Оценка эффективности деятельности организации ОПК-7.5 Выбор нормативных правовых документов и оценка возможности возникновения коррупционных рисков при реализации проекта, выработка мероприятий по противодействию коррупции ОПК-7.6 Составление планов деятельности строительной организации	**Знать:** способы управлять организацией, осуществляющей деятельность в строительной отрасли и сфере жилищно-коммунального хозяйства, организовывать и оптимизировать ее производственную деятельность **Уметь:** управлять организацией, осуществляющей деятельность в строительной отрасли и сфере жилищно-коммунального хозяйства, организовывать и оптимизировать ее производственную деятельность **Владеть:** способностью управлять организацией, осуществляющей деятельность в строительной отрасли и сфере жилищно-коммунального хозяйства, организовывать и оптимизировать ее производственную деятельность

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. **Компетенция УК-4:** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального
УК-4.7 Выбор стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Деловой иностранный язык
2	Учебная ознакомительная практика

2. **Компетенция ОПК-4:** Способен использовать и разрабатывать проектную, распорядительную документацию, а также участвовать в разработке нормативных правовых актов в области Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Организация производственной деятельности
2	Организация проектно-изыскательной деятельности

3. **Компетенция ОПК-7:** Способен управлять организацией, осуществляющей деятельность в строительной отрасли и сфере жилищно-коммунального хозяйства, организовывать и оптимизировать ее производственную деятельность

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Организация производственной деятельности

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. единиц, 72 часа.

Вид учебной работы[1]	Всего часов	Семестр № 1
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	72
Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:	**34**	**34**
лекции	17	17
лабораторные	-	-
практические	17	17
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации[2]	2	2
Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:	**36**	**36**
Курсовой проект	-	-
Курсовая работа	-	-
Расчетно-графическое задание	-	-
Индивидуальное домашнее задание	9	9
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия)	27	27
Зачет	з	з

[1] в соответствии с ЛНА предусматривать

– не менее 0,5 академического часа самостоятельной работы на 1 час лекций,

– не менее 1 академического часа самостоятельной работы на 1 час лабораторных и практических занятий,

– 36 академических часов самостоятельной работы на 1 экзамен

– 54 академических часов самостоятельной работы на 1 курсовой проект, включая подготовку проекта, индивидуальные консультации и защиту

– 36 академических часов самостоятельной работы на 1 курсовую работу, включая подготовку работы, индивидуальные консультации и защиту

– 18 академических часов самостоятельной работы на 1 расчетно-графическую работу, включая подготовку работы, индивидуальные консультации и защиту

– 9 академических часов самостоятельной работы на 1 индивидуальное домашнее задание, включая подготовку задания, индивидуальные консультации и защиту

– не менее 2 академических часов самостоятельной работы на консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации

[2] включают предэкзаменационные консультации (при наличии), а также текущие консультации из расчета 10% от лекционных часов (приводятся к целому числу)

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Наименование тем, их содержание и объем

Курс 1 Семестр 1				
№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час		
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1. Основные понятия управления в строительной организации				
	Содержание и специфика управления строительной организацией.	2	2	4
2. Планирование деятельности строительной организации.				
	Планирование деятельности строительной организации.	2	2	4
3. Организационная деятельность руководителя строительной организации.				
	Организационная деятельность руководителя строительной организации.	2	2	4
4. Мотивация персонала.				
	Мотивация персонала.	2	2	4
5. Управленческий контроль.				
	Управленческий контроль.	2	2	4
6. Принципы разработки управленческих решений.				
	Принципы разработки управленческих решений.	2	2	4
7. Строительная организация как система.				
	Строительная организация как система.	2	2	4
8. Основы проектирования организационных структур.				
	Основы проектирования организационных структур.	2	2	4
9. Организационные изменения.				
	Организационные изменения.	1	1	4
	ВСЕГО	**17**	**17**	**36**

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	К-во часов СРС
Семестр №1				
1	**Содержание и специфика управления строительной организацией.**	Содержание и специфика управления строительной организацией.	2	4
2	**Планирование деятельности строительной организации.**	Планирование деятельности строительной организации.	2	4
3	**Организационная деятельность руководителя строительной организации**	Организационная деятельность руководителя строительной организации	2	4
4	**Мотивация персонала.**	Мотивация персонала.	2	4
5	**Управленческий контроль.**	Управленческий контроль.	2	4
6	**Принципы разработки управленческих решений.**	Принципы разработки управленческих решений.	2	4
7	**Строительная организация как система.**	Строительная организация как система.	2	4
8	**Основы проектирования организационных структур.**	Основы проектирования организационных структур.	2	4
9	**Организационные изменения.**	Организационные изменения.	1	4
		ВСЕГО:	**17**	**36**

4.3. Содержание лабораторных занятий

Не предусмотрено.

4.4. Содержание курсовой работы/проекта

Не предусмотрено.

4.5. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий

Содержание индивидуального домашнего задания определяется на практических занятиях с преподавателем. ИДЗ должно содержать ответы на вопросы поставленные перед студентом в качестве домашнего задания.

Оформление работы. Работа должна быть выполнена в программе Microsoft Word на листах формата А4 согласно требованиям ГОСТ к оформлению, иметь титульный лист, содержание, пункты, отражающие разделы курсовой работы, заключение, список использованных источников, приложения. Объем работы – 25-50 печатных страниц.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Реализация компетенции

1. Компетенция УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального

Наименование индикатора (показателя оценивания)	Используемые средства оценивания
УК-4.7 Выбор стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки	Собеседование (устный опрос), решение заданий на практических занятиях, тестирование, ИДЗ, зачет

2.Компетенция ОПК-4: Способен использовать и разрабатывать проектную, распорядительную документацию, а также участвовать в разработке нормативных правовых актов в области

Наименование индикатора (показателя оценивания)	Используемые средства оценивания
ОПК-4.1 Выбор действующей нормативно-правовой документации, регламентирующей профессиональную деятельность ОПК-4.3 Подготовка и оформление проектов нормативных и распорядительных документов в соответствии с действующими нормами и правилами	Собеседование (устный опрос), решение заданий на практических занятиях, тестирование, ИДЗ, зачет

3.Компетенция ОПК-7: Способен управлять организацией, осуществляющей деятельность в строительной отрасли и сфере жилищно-коммунального хозяйства, организовывать и оптимизировать ее производственную деятельность

Наименование индикатора (показателя оценивания)	Используемые средства оценивания
ОПК-7.1 Выбор методов стратегического анализа управления строительной организацией ОПК-7.2 Выбор состава и иерархии структурных подразделений управления строительной организации, их полномочий и ответственности, исполнителей, механизмов взаимодействия ОПК-7.3 Контроль процесса выполнения подразделениями установленных целевых показателей, оценка степени выполнения и определение состава координирующих воздействий по результатам выполнения	Собеседование (устный опрос), решение заданий на практических занятиях, тестирование, ИДЗ, зачет

принятых управленческих решений. Оценка эффективности деятельности организации ОПК-7.5 Выбор нормативных правовых документов и оценка возможности возникновения коррупционных рисков при реализации проекта, выработка мероприятий по противодействию коррупции ОПК-7.6 Составление планов деятельности строительной организации	

5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

5.2.1. Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для экзамена / дифференцированного зачета / зачета

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
Семестр № 1		
1	**Содержание и специфика управления строительной организацией.**	Содержание и специфика управления строительной организацией.
2	**Планирование деятельности строительной организации.**	Планирование деятельности строительной организации.
3	**Организационная деятельность руководителя строительной организации**	Организационная деятельность руководителя строительной организации
4	**Мотивация персонала.**	Мотивация персонала.
5	**Управленческий контроль.**	Управленческий контроль.
6	**Принципы разработки управленческих решений.**	Принципы разработки управленческих решений.
7	**Строительная организация как система.**	Строительная организация как система.
8	**Основы проектирования организационных структур.**	Основы проектирования организационных структур.
9	**Организационные изменения.**	Организационные изменения.

5.2.2. Перечень контрольных материалов для защиты курсового проекта/курсовой работы

Не предусмотрен.

5.3. Типовые контрольные задания (материалы) для текущего контроля в семестре

В разделе приводится перечень заданий и материалов по оценке заявленных результатов обучения, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Контрольные задания. В ходе изучения дисциплины предусмотрено выполнение контрольных заданий, которые выдаются после освоения студентами учебных разделов дисциплины. Задания выполняются студентами в аудитории, под наблюдением преподавателя. Продолжительность тестового задания – 30 минут.

Типовое задание №1. Субъект и объект управления

Что такое субъект и объект управления? Как они взаимодействуют друг с другом в процессе управления?

1. Нарисуйте схему процесса управления, используя следующие элементы:

- ограничения и критерии эффективности управления;
- цель управления;
- субъект управления (руководитель, менеджер, координатор);
- объект управления (организация, подразделение, сотрудник);
- обратная связь;
- управленческое воздействие;
- результат управления.

2. Приведите примеры целей управления для какой-либо организации.

3. Приведите примеры критериев эффективности управления организацией или ее подразделениями.

Типовое задание №2.

Понятие "организация"

1. В самом общем случае организацией называют группу людей, деятельность которых координируется для достижения общих целей. Как бы вы дополнили это определение?

2. Как вы понимаете следующее изречение? Перепишите его и сделайте краткий комментарий.

"Организацию трудно увидеть. Мы видим только то, что на поверхности: высокие здания, оборудованные компьютерами помещения, приветливых служащих, но в целом организация представляет собой нечто туманное и абстрактное".

Ричард Л. Дафт

Типовое задание №3. **Основные функции управления**

Планирование, организация, мотивация, контроль и координация являются основными функциями управления (менеджмента). Приведите примеры реализации каждой из функций в зависимости от специфики управленческой деятельности. Перерисуйте и заполните следующую таблицу (см. пример).

Сфера деятельности	Основные функции менеджмента				
	Планирование	Организация	Мотивация	Контроль	Координация
Магазин (пример)	Регламентирование объемов поставок товаров; рабочих смен продавцов; времени поставки товаров	Распределение обязанностей между консультантами; отчетность кассиров перед старшим кассиром	Премии за лучшее обслуживание покупателей; профессиональный рост: стажер-продавец - ст. продавец	Контроль рабочего времени и качества работы продавцов, количества товаров на складе, объемов продаж	Совместная работа консультантов и кассиров; решение спорных ситуаций; оперативная связь с поставщиком
Другая организация					

5.4. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме зачета используется следующая шкала оценивания: зачтено, не зачтено.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

УК-4.7 Выбор стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки	**Знать:** стиль делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки **Уметь:** выбирать стили делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки **Владеть:** стилем делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки
ОПК-4 Способен использовать и разрабатывать проектную, распорядительную документацию, а также участвовать в разработке нормативных правовых актов в области строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства	**Знать:** способы использовать и разрабатывать проектную, распорядительную документацию, а также участвовать в разработке нормативных правовых актов в области строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства **Уметь:** использовать и разрабатывать проектную, распорядительную документацию, а также участвовать в разработке нормативных правовых актов в области строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства **Владеть:** способностью использовать и разрабатывать проектную, распорядительную документацию, а также участвовать в разработке нормативных правовых актов в области строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства
ОПК-7 Способен управлять организацией, осуществляющей деятельность в строительной отрасли и сфере жилищно-коммунального хозяйства, организовывать и оптимизировать ее производственную деятельность	**Знать:** способы управлять организацией, осуществляющей деятельность в строительной отрасли и сфере жилищно-коммунального хозяйства, организовывать и оптимизировать ее производственную деятельность **Уметь:** управлять организацией, осуществляющей деятельность в строительной отрасли и сфере жилищно-коммунального хозяйства, организовывать и оптимизировать ее производственную деятельность **Владеть:** способностью управлять организацией, осуществляющей деятельность в строительной отрасли и сфере жилищно-коммунального хозяйства, организовывать и оптимизировать ее производственную деятельность

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знание юридических терминов, определений, понятий	Не знает юридических терминов и определений	Знает термины и определения, при этом может допускать неточности формулировок
Знание основных правовых закономерностей, соотношений, принципов	Не знает основные правовые закономерности и соотношения, принципы построения знаний	Знает основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний, их интерпретирует и использует
Объем освоенного материала	Не знает значительной части материала дисциплины	Знает материал дисциплины в достаточном объеме, однако, возможно не усвоил всех его деталей
Полнота ответов на вопросы	Не дает ответы на большинство вопросов	Дает ответы на вопросы, но не все - полные
Четкость изложения и интерпретации знаний	Излагает знания без логической последовательности	Излагает знания без нарушений в логической последовательности или с несущественными ее нарушениями
	Не иллюстрирует изложение поясняющими примерами либо приводит ошибочные примеры	Иллюстрирует изложение поясняющими примерами корректно и понятно либо с незначительными ошибками
	Неверно излагает и интерпретирует знания	Грамотно и по существу излагает знания, хотя возможны и некоторые неточности

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Умение ориентироваться в системе законодательства, регулирующего профессиональную деятельность	Не умеет ориентироваться в системе законодательства, регулирующего профессиональную деятельность, или ориентируется крайне слабо	Хорошо ориентируется в системе законодательства, регулирующего профессиональную деятельность
Умение использовать юридический	Не умеет использовать	На достаточно приемлемом уровне

понятийно-категориальный аппарат	юридический понятийно-категориальный аппарат или использует его со значительными ошибками	умеет использовать юридический понятийно-категориальный аппарат
Умение составлять договоры и другие правовые документы	Не умеет составлять договоры и другие правовые документы или составляет их неграмотно	Умеет составлять договоры и другие правовые документы достаточно грамотно, хотя возможны и отдельные незначительные ошибки
Умение пользоваться информационно-правовыми ресурсами для решения профессиональных задач	Не умеет пользоваться информационно-правовыми ресурсами для решения профессиональных задач	В полной мере умеет пользоваться информационно-правовыми ресурсами для решения профессиональных задач

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Владеть навыками работы с нормативно-правовой документацией.	Не владеет навыками работы с нормативно-правовой документацией.	В полной мере владеет навыком навыками работы с нормативно-правовой документацией, условий и работ на основании нормативной и иной правовой документации
Владеть навыками выбора оптимальных способов решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм.	Не владеет навыком навыками выбора оптимальных способов решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм	В полной мере владеет навыком навыками выбора оптимальных способов решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитории: ГУК 620,720, 517)	Лекционные занятия – поточная аудитория, оснащённая меловой доской и специализированной мебелью. Практические (семинарские) занятия – специализированные аудитории, оснащённые меловой доской, специализированной мебелью, комплектом презентационного оборудования: ноутбук Lenovo G50-30 (Intel Celeron N240); мультимедийный проектор Acer XD1280D; переносной экран, с предустановленным лицензионным программным обеспечением: Microsoft Office 2013 (№31401445414), Microsoft Windows 7 (№63-14к), Kaspersky Endpoint Security 10 (№17E0170707130320867250).
2.	учебная аудитория для самостоятельной работы (аудитория ГУК 517)	Самостоятельная работа студентов обеспечивается научной, учебной, учебно-методической литературой в методическом кабинете кафедры социологии и управления ГУК №318, научно-технической библиотеке БГТУ им. В.Г. Шухова, с предоставлением рабочих мест, оборудованных персональными компьютерами, подключенными к сети Интернет и имеющих доступ к электронной информационно-образовательной среде университета. Самостоятельная работа студентов обеспечивается участием в программах Microsoft DreamSpark/Imagine (№52031/MOC 2793) и Office 365 (E04002C51M) с возможностью бесплатной загрузки лицензионного программного обеспечения
3.	читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	Специализированная мебель, компьютерная техника, подключенная к сети «Интернет» и имеющая доступ в электронную информационно-образовательную среду

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Microsoft Windows 7	№63-14к
2.	Microsoft Office 2013	№31401445414
3.	Kaspersky Endpoint Security 10	№17E0170707130320867250
4.	Microsoft DreamSpark/Imagine	№52031/MOC 2793
5.	Office 365	E04002C51M

6.3. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

1. Акимова Е.М. Правовое обеспечение финансовой деятельности предприятия [Электронный ресурс]: курс лекций/ Акимова Е.М., Чибисова Е.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 104 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30442.— ЭБС «IPRbooks»
2. Архитектурно-строительное проектирование. Общие требования [Электронный ресурс]: сборник нормативных актов и документов/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 501 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30276.— ЭБС «IPRbooks»
3. Основные федеральные законы в области архитектуры и строительства [Электронный ресурс]: сборник нормативных актов и документов/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 527 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30283.— ЭБС «IPRbooks»
4. Балашов А.И., Рудаков Г.П. Правоведение: Учебник для вузов. 6-е изд., дополненное и переработанное. – СПб.: Питер, 2015. – 544 с.
5. Правоведение: учебник / С. Н. Братановский. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 471 с. – http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446910.

3. Правоведение: учеб. пособие для студентов всех специальностей и направлений / Т.А. Зайцева, Е.А. Власова. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2017. – 117 с.

4. Правоведение [электронный ресурс]: учебное пособие / Т.А. Зайцева, Е.А. Власова. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2017. – https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2017100711223624500000653166.

5. Тоцкая И.В. Правоведение: учебное пособие / И.В. Тоцкая, Д.В. Погорелов. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2017. – 164 с.

6. Правоведение: методические указания для подготовки к семинарским занятиям и выполнению самостоятельной работы для студентов всех направлений и специальностей / Т.А. Зайцева, Е.А. Власова. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2017. – 34с.

7. Правоведение [электронный ресурс]: методические указания для

подготовки к семинарским занятиям и выполнению самостоятельной работы для студентов всех направлений и специальностей / Т.А. Зайцева, Е.А. Власова. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2017. – https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2017100511562927200000656535.

Абакумов, Р. Г. Нормативно-правовое регулирование инвестиционно-строительного процесса развития недвижимости [Электронный ресурс] : монография / Р. Г. Абакумов. - Электрон. текстовые дан. - Белгород : Издательство БГТУ им. В. Г. Шухова, 2016. https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2017012514043370900000655071

6.4. Перечень интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

1. http://www. consultant.ru – официальный сайт Консультант плюс.
2. http://www.allpravo.ru/catalog - каталог Право России.
3. http://www.j-servis.ru – юридический информационный портал.
4. http://www.kremlin.ru/ – сайт Президента Российской Федерации.
5. http://www.government.ru/ – сайт Правительства Российской Федерации.
6. http://www.premier.gov.ru/ – сайт Председателя Правительства Российской Федерации.
7. http://www.minjust.ru – сайт Министерства юстиции Российской Федерации.
8. http://www.rosreestr.ru – сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии
9. http://normacs.ru/ - Сборник нормативных документов «Норма CS»
10. http://www.snip.ru/ - Сборник нормативных документов «СтройКонсультант»
11. http://www.elibrary.ru - Научная электронная библиотека
12. http://www.iprbookshop.ru/ - Электронно-библиотечная система «IPRbooks»
13. http://www.polpred.com/ - База данных экономики и права Polpred
14. http://www.rosim.ru/activities/sales/bulletin - Официальный бюллетень Федерального агентства по управлению государственным имуществом
15. https:// www.sudrf.ru/ - Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие»
16. http://www.pravo.gov.ru/ - Правовой портал
17. http://norm-load.ru/ - Бесплатная библиотека документов

18. http:// www.lib.8level.ru/ - Электронная библиотека Ассоциации строительных вузов России
19. http://www.edu.ru/ - Российское образование ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ
20. http://ntb.bstu.ru/ - Научно-техническая библиотека БГТУ им. В.Г. Шухова

7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа утверждена на 2020/2021 учебный год без изменений.

Протокол №8 заседания кафедры от «25» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой_____Наумов А.Е.
подпись, ФИО

Директор института _____Уваров В.А.
подпись, ФИО

7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа утверждена на 2021/2022 учебный год без изменений.

Протокол № 6 заседания кафедры от «14» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой_____Наумов А.Е.
подпись, ФИО

Директор института _____Уваров В.А.
подпись, ФИО