



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОДЕЗИИ
И КАРТОГРАФИИ» (МИИГАИК)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
5387FD2AF5B17FED816FDE9A1D4973B1
Владелец: Степанченко Алексей Леонидович
Действителен: с 21.07.2025 до 14.10.2026

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

_____/А.Л. Степанченко/

«29» августа 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.14.02 Основы кадастра

(шифр и название дисциплины)

направление подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»

(шифр и название направления подготовки)

профиль Земельно-имущественные правоотношения

уровень высшего образования бакалавриат

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

квалификация бакалавр

(название)

Москва
2024

Разработана на кафедре Землеустройства и кадастров ФГБОУ ВО «Московский государственный университет геодезии и картографии» в соответствии со следующими нормативными документами:

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301.

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. N 972

Утверждена и введена в действие на заседании кафедры Землеустройства и кадастров от «29» июня 2024 г., протокол № 1.

Разработчик рабочей программы: Жуковский А.Ю.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, ее объем и место в структуре образовательной программы.....	4
2. Содержание и структура учебной дисциплины.....	9
3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	24
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	46
5. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	47
6. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимой для освоения дисциплины.....	48
7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	49
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	50
Приложение 1 к рабочей программе дисциплины:.....	

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, ее объем и место в структуре образовательной программы

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

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний об основных разделах дисциплины и обоснованном понимании возможности и роли курса при решении экономических, природоохранных и правовых задач, а также практических навыков (формирование) и готовности к самостоятельной разработке и их применению при использовании данных ЕГРН, ведении его основных функций: кадастрового учета объектов недвижимости, регистрации прав, экономической и экологической оценки для решения коммуникационных задач в профессиональной сфере кадастровых отношений.

Задачи учебной дисциплины:

1. Формирование понятий о современных технологиях ведения кадастра, основных объектах кадастрового учёта, особенностях применения и значении в процессе решения производственных задач;

2. Освоение навыков получения, обработки и использования кадастровой информации, осуществления кадастровой деятельности;

3. Получение компетенций по сбору, систематизации и сопровождению кадастровой информации;

4. Формирование умений применять полученные знания и навыки в практической деятельности в отношении кадастра и смежных с ним областей.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведен в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Наименование		
ОПК-5	способность использовать знания современных технологий проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами	Демонстрирует умение осознанного восприятия информации, осуществляет ее оценку, обосновывает результаты исследований в области землеустройства и кадастров	
		В области знания и понимания (А) - знать	
		Знать	методы и способы осуществления поиска, систематизации, анализа, обработки и хранения информации из различных источников и баз данных для обоснования результатов исследований (А1)
		В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
		Уметь	- осознанно воспринимать информацию, оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и кадастров (В1)

Компетенция		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования	
Код	Наименование		
ПК-2	Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений	В области практических навыков (C) - владеть навыками	
		Владеть	- методами оценки результатов исследований, используя современные информационные технологии и прикладные аппаратно-программные средства в области землеустройства и кадастров (C1)
		Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	
		В области знания и понимания (A)	
		Знать	- Правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости (A1)
		В области интеллектуальных навыков (B) - уметь	
		Уметь	- Использовать современные программные средства в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, средства коммуникаций и связи (B1)
		В области практических навыков (C) - владеть навыками	
		Владеть	- методами оценки результатов исследований, используя современные информационные технологии и прикладные аппаратно-программные средства в области землеустройства и кадастров (C1)

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы кадастра» - является вариативной дисциплиной о Земле (Б1.О.12.02) подготовки студентов по направлению 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» по профилю подготовки «Земельно-имущественные правоотношения».

Дисциплина изучается на 2-м курсе в 4-м семестре.

Логическая и содержательная связь с предшествующими и последующими дисциплинами содержится в ниже представленной таблице:

Предшествующие дисциплины	Данная дисциплина	Последующие дисциплины
История земельных отношений	Основы кадастра	Кадастровая деятельность
Геодезия		Земельное право

1.3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость дисциплины «Основы кадастра» составляет 3 зачётные единицы и 108 академических часов.

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	Всего часов
------------------	-------------

	очная форма обучения
	4-й семестр
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	45
Аудиторная работа (всего):	45
в т. числе:	
Лекции	15
Семинары, практические занятия	30
Лабораторные работы	
Курсовое проектирование	
Самостоятельная работа обучающихся (всего**)	36
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	зачёт с оценкой

2. Содержание и структура учебной дисциплины

2.1. Содержание учебной дисциплины

Содержание дисциплины включает следующие разделы и темы:

Раздел 1. История зарождения и развития кадастра

Возникновение и происхождение слова «кадастр». Ведение учёта и землеустройства в древнем мире. Римский кадастр. Развитие кадастра в средние века в странах Европы: английский, французский, миланский кадастры. Появление геодезических инструментов (теодолит, мензула) и новых методов измерений. Кадастр Наполеона Бонапарта. Современное состояние и новые методы ведения кадастры (блокчейн, 3D, 4D). Развитие кадастра в России.

Раздел 2. Основные понятия и состав сведений кадастра

Связь кадастра с другими дисциплинами. Основные понятия кадастра. Правовое обеспечение кадастровой деятельности. Состав ЕГРН. Структура органов государственной власти в сфере кадастра.

Раздел 3. Геодезическая и картографическая основы ведения ЕГРН

Нормативно-правовое обеспечение геодезической и картографической основ ведения ЕГРН. Основные понятия и определения. Системы координат, применяемые при ведении кадастра. Государственная геодезическая сеть, пункты. Геодезическая сеть специального назначения. Единая электронная картографическая основа.

Раздел 4. Состав земельного фонда РФ

Земельный фонд, определение, состав. Категории земель РФ. Состав и определение земель каждой категории. Нормативно-правовое регулирование каждой категории земель. Система органов управления земельным фондом. Компетенции органов власти в части управления земельным фондом.

Раздел 5. Типология объектов недвижимости

Определение понятия «недвижимость». Объекты недвижимости, существующие в соответствии с законодательством. Признаки и свойства объектов недвижимости. Классификация и методы создания объектов недвижимости. Рыночные операции с объектами недвижимости.

Раздел 6. Землеустроительные документы

Состав и порядок заполнения межевого плана и технического плана. Виды и разделы выписки из ЕГРН. Порядок постановки объектов недвижимости на кадастровый учёт и регистрация прав на них.

Раздел 7. Геоинформационные системы в кадастре

Геоинформационные системы, применяемые при ведении кадастра. Базы кадастровых данных, системы управления базами данных. Задачи, решаемые с помощью ГИС. ФГИС ЕГРН. Система межведомственного электронного взаимодействия.

2.2 Структура учебной дисциплины

Таблица 2.1 – Структура учебной дисциплины для очной формы обучения

Названия содержательных разделов и тем учебной дисциплины	Количество часов						Компетенции	Признак компетенции
	всего	Очная						
		в том числе						
		лек.	пр.	лаб.	инд.	СРС		
Раздел 1. История зарождения и развития кадастра	11	2	4			5	ОПК-5	B1
							ПК-2	A1
Раздел 2. Основные понятия и состав сведений кадастра	11	2	4			5	ОПК-5	A1
							ПК-2	A1, B1
Раздел 3. Геодезическая и картографическая основы ведения ЕГРН	11	2	4			5	ОПК-5	B1
							ПК-2	A1, B1
Раздел 4. Состав земельного фонда РФ	11	2	4			5	ОПК-5	C1
							ПК-2	A1
Раздел 5. Типология объектов недвижимости	11	2	4			5	ОПК-5	C1
							ПК-2	A1
Раздел 6. Землеустроительные документы	12	2	5			5	ОПК-5	A1
							ПК-2	A1
Раздел 7. Геоинформационные системы в кадастре	14	3	5			6	ОПК-5	A1, B1
							ПК-2	B1
Зачёт с оценкой	27							
Всего часов	108	15	30			36		

2.3 Распределение контактной работы

Распределение контактной работы по видам занятий приведено в таблицах 2.3.-2.4.

Таблица 2.3 – Лекции, их содержание и объем в часах

Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очная ФО	
			Объем	Семестр
Т.1.	Л.1	Раздел 1. История зарождения и развития кадастра Возникновение и происхождение слова «кадастр». Ведение учёта и землеустройства в древнем мире. Римский кадастр. Развитие кадастра в средние века в странах Европы: английский, французский, миланский кадастры. Появление геодезических инструментов (теодолит, мензула) и новых методов измерений. Кадастр Наполеона Бонапарта. Современное состояние и новые методы ведения кадастры (блокчейн, 3D, 4D). Развитие кадастра в России.	2	4
Т.2	Л.2	Раздел 2. Основные понятия и состав сведений кадастра Связь кадастра с другими дисциплинами. Основные понятия кадастра. Правовое обеспечение кадастровой деятельности. Состав ЕГРН. Структура органов государственной власти в сфере кадастра.	2	4
Т.3	Л.3	Раздел 3. Геодезическая и картографическая основы ведения ЕГРН Нормативно-правовое обеспечение геодезической и картографической основ ведения ЕГРН. Основные понятия и определения. Системы координат, применяемые при ведении кадастра. Государственная геодезическая сеть, пункты. Геодезическая сеть специального назначения. Единая электронная картографическая основа.	2	4
Т.4	Л.4	Раздел 4. Состав земельного фонда РФ Земельный фонд, определение, состав. Категории земель РФ. Состав и определение земель каждой категории. Нормативно-правовое регулирование каждой категории земель. Система органов управления земельным фондом. Компетенции органов власти в части управления земельным фондом.	2	4
Т.5	Л.5	Раздел 5. Типология объектов недвижимости Определение понятия «недвижимость». Объекты недвижимости, существующие в соответствии с законодательством. Признаки и свойства объектов недвижимости. Классификация и методы создания объектов недвижимости. Рыночные операции с объектами недвижимости.	2	4
Т.6	Л.6	Раздел 6. Землеустроительные документы Состав и порядок заполнения межевого плана и технического плана. Виды и разделы выписки из ЕГРН. Порядок постановки объектов недвижимости на кадастровый учёт и регистрация прав на них.	2	4

Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очная ФО	
			Объем	Семестр
Т.7	Л.7	Раздел 7. Геоинформационные системы в кадастре Геоинформационные системы, применяемые при ведении кадастра. Базы кадастровых данных, системы управления базами данных. Задачи, решаемые с помощью ГИС. ФГИС ЕГРН. Система межведомственного электронного взаимодействия.	3	4
		Общий лекционный объем дисциплины	15	4

Таблица 2.4 – Практические (или семинарские) занятия, их содержание и объем в часах

Номер темы	Номер занятия	Содержание занятий	Очная ФО	
			Объем	Семестр
Т.1	ПР.1	Входной контроль	2	4
Т.1	ПР.2	Практическая работа №1. Знакомство с историческими материалами межевания земель	2	4
Т.2	ПР.3	Текущий контроль, опрос по пройденным темам	2	4
Т.2	ПР.4	Дискуссионный практикум по теме лекции	2	4
Т.3	ПР.5	Практическая работа № 2. Основные и дополнительные сведения об объектах недвижимости	2	4
Т.3	ПР.6	Дискуссионный практикум по теме лекции	2	4
Т.4	ПР.7	Текущий контроль, опрос по пройденным темам	2	4
Т.4	ПР.8	Дискуссионный практикум по теме лекции	2	4
Т.5	ПР.9	Практическая работа № 3. Деление земельного фонда по категориям земель	2	4
Т.5	ПР.10	Дискуссионный практикум по теме лекции	2	4
Т.6	ПР.11	Текущий контроль, опрос по пройденным темам	2	4
Т.6	ПР.12	Дискуссионный практикум по теме лекции	2	4
Т.7	ПР.13	Практическая работа № 4. Функциональное зонирование территории города	2	4
Т.7	ПР.14	Дискуссионный практикум по теме лекции	2	4
Т.7	ПР.15	Текущий контроль, опрос по пройденным темам	2	4

2.3 Распределение самостоятельной работы студентов

Распределение самостоятельной работы студентов ОФО представлено в виде таблицы 2.5.

СРС по дисциплине «Основы кадастра» включает выполнение реферата, подготовку к текущему контролю и к промежуточной аттестации (зачет с оценкой – 4 семестр).

Таблица 2.5.1 – График недельной загрузки СРС студента ОФО в 4-м семестре

№ недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Итого
Подготовка к лекциям		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15
Подготовка к практическим занятиям	к	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					11
Подготовка к текущему контролю	2												1	1	1	1	6
Подготовка промежуточной аттестации (зачет)	к												1	1	1	1	4
Итого	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	36

2.4. Распределение интерактивных видов занятий

Очная форма обучения.

Объем интерактивных занятий – 19 часов.

Таблица 2.6.1 – Распределение интерактивных занятий студента ОФО в 4-м семестре

№ недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Итого
Лекции	1	1			1				1		1		1			1	7
Практические занятия	1	1	1				1	1	1	1	1	1		1	1	1	12
Всего	2	2	1		1		1	1	2	1	2	1	1	1	1	2	19

Характеристика интерактивных видов занятий

Интерактивные методы на лекциях:

Мини-лекция, Презентация с обсуждением, Обратная связь, Лекция с заранее запланированными ошибками.

Интерактивные методы на практических занятиях:

Работа в малых группах, коллективный (многостороннее взаимодействие в форме группового общения, в котором принимает участие каждый студент на практическом занятии); коллективно-групповой (работа малых групп соединяется с работой всех присутствующих на семинарском занятии). Обсуждение рефератов в группах.

Интерактивные методы в самостоятельной работе:

Метод проектов, Метод обучения в парах (спарринг-партнерство).

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

Таблица 3.1 – Перечень вопросов и задач для видов контроля

Наименование темы	Перечень вопросов и задач
Входной контроль (проводится на 1-2 неделях 4-го семестра в письменной форме по индивидуальным заданиям)	1. Дайте определение понятия «геодезия». 2. Какие задачи ставит перед собой и решает современная геодезическая наука. 3. Что такое ГИС-технологии? 4. Какие основные функции выполняют кадастровые работ? 5. Какие виды собственности на недвижимое имущество вы знаете? 6. Что такое недвижимость, какие виды вы можете назвать? 7. Что такое координаты? 8. Какие задачи решает использование ГИС-технологий?
Текущий контроль (проводится на всех видах занятий и при проверке конспектов лекций, в письменной форме)	Перечень вопросов к текущему контролю:
Раздел 1. История зарождения и развития кадастра	1. Из какого языка произошло слово «кадастр» и как оно переводится? 2. Какой император считается автором первого кадастра? 3. Дайте характеристику кадастровым работам в Римской империи. 4. Происхождение кадастра и его развитие в древнем мире. 5. Назовите любой из средневековых кадастров и дайте его характеристику. 6. Какие новые средства и методы измерений привели к качественному и количественному развитию кадастровых работ? 7. Кадастр Наполеона Бонапарта. 8. Дайте характеристику кадастровым работам в Древней Руси. 9. Землеустроительные работы во время правления Ивана IV Грозного. 10. Генеральное межевание земель Российской империи. 11. Специальные межевания в Российской империи. 12. Национализация земельных ресурсов и изменение земельных отношений после революции 1917 года. 13. Порядок ведения кадастра и инвентаризации в СССР. 14. Распад СССР и возврат к приватизации земельных ресурсов.
Раздел 2. Основные понятия и состав сведений кадастра	1. Дайте определение понятию Единый государственный реестр недвижимости. 2. Цели и функции ведения кадастра в РФ. 3. Методологическая связь кадастра с другими дисциплинами. 4. Дайте определение понятиям «Государственный кадастровый учёт» и «Государственная регистрация прав на недвижимое имущество». 5. Земельные реформы в России с 1991 года. 6. Состав сведений ЕГРН.

	7. Основные и дополнительные сведения, вносимые в ЕГРН об объектах недвижимости. 8. Виды выписок из ЕГРН. 9. Разделы выписки из ЕГРН и процедура её заполнения. 10. Структура органов государственной власти, осуществляющих кадастровые работы. 11. Компетенции органов государственной власти в сфере кадастра. 12. Нормативно-правовое обеспечение кадастровой деятельности. 13. Кадастровое деление территории РФ. 14. Структура кадастрового номера. 15. Виды и назначение кадастровых карт.
Раздел 3. Геодезическая и картографическая основы ведения ЕГРН	1. Нормативно-правовое обеспечение установления геодезической и картографической основ ведения ЕГРН. 2. Дайте определение геодезической и картографической основам. 3. Основные понятия в сфере пространственных данных. 4. Существующие системы координат. 5. Что такое система координат? 6. Системы координат, применяемые в России на сегодняшний день. 7. Государственная геодезическая сеть, её определение и функции. 8. Геодезическая сеть специального назначения, её функции. 9. Опорные межевые сети. 10. Местная система координат, порядок её установления. 11. Пункты ГГС, обязанности собственников земельных участков в отношении таких пунктов. 12. Единая электронная картографическая основа, определение. 13. Методы создания ЕЭКО. 14. Способы определения координат. 15. Способы определения площадей.
Раздел 4. Состав земельного фонда РФ	1. Структура земельного кодекса РФ. 2. Земельные ресурсы в различных отраслях права. 3. Назовите категории земель в РФ. 4. Нормативно-правовое обеспечение земель каждой категории. 5. Структура земельного фонда РФ. 6. Земли, ограниченные в обороте. 7. Органы управления земельным фондом. 8. Ответственность за нарушение земельного законодательства.
Раздел 5. Типология объектов недвижимости	1. Дайте определение понятию «недвижимость». 2. Классификация объектов недвижимости. 3. Виды недвижимого имущества, описанные в законодательстве. 4. Дайте определение объектам недвижимости. 5. Объекты недвижимости, подлежащие кадастровому учёту. 6. Методы создания объектов недвижимости. 7. Виды сделок с недвижимостью. 8. Документальное сопровождение сделок с недвижимостью.
Раздел 6. Землеустроительные документы	1. Виды землеустроительной документации. 2. Нормативно-правовое обеспечение заполнения землеустроительной документации. 3. Определение и виды межевого плана.

	4. Состав межевого плана, разделы текстовой и графической частей. 5. Порядок заполнения межевого плана. 6. Определение и виды технического плана. 7. Состав технического плана, разделы текстовой и графической частей. 8. Порядок заполнения частей технического плана. 9. Акт обследования. 10. Заявление о постановке на кадастровый учёт и регистрации прав на недвижимое имущество. 11. Порядок кадастрового учёта и регистрации прав. 12. Государственная пошлина за учётно-регистрационные процедуры.
Раздел 7. Геоинформационные системы в кадастре	1. Что такое ГИС-система? 2. Виды ГИС-систем; 3. Основные понятия о пространственных данных; 4. Геопортал и его функции; 5. Задачи, решаемые с помощью ГИС-систем; 6. Наиболее востребованные ГИС-продукты и приложения.

3.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Таблица 3.2 - Методические указания, используемые при изучении дисциплины

№ п/п	Наименование указаний, пособий	Количество экземпляров
1	"Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 30.12.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2022)	Доступен из СПС «КонсультантПлюс»
2	Автоматизированные системы проектирования в кадастре. Учебное пособие (книга), Царенко А.А., Шмидт И.В. 2014, Корпорация «Диполь»	Электронный вариант
3	Современное содержание земельного кадастра. Учебное пособие (книга), Сулин М.А., Павлова В.А., Шишов Д.А., 2017, Проспект Науки	Электронный вариант
4	Геодезия с основами кадастра. Учебник для вузов (книга), Золотова Е.В., Скогорева Р.Н., 2020, Академический проект	Электронный вариант
5	Основы кадастра: территориальные информационные системы. Учебник для вузов (книга), Золотова Е.В., 2020, Академический проект	Электронный вариант

Освоение обучающимся учебной дисциплины «Основы кадастра» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Чтобы любое занятие было плодотворным, студент должен к нему готовиться. Перед

лекцией рекомендуется ознакомиться с соответствующей темой в облачном хранилище преподавателя по данной дисциплине, а также по источникам, которые указаны в Программе курса в привязке к соответствующей теме. Из облачного хранилища необходимо скачать соответствующую лекцию на свой компьютер, ноутбук, планшет или распечатать ее. При предварительной подготовке у студента могут появиться вопросы, которые он может задать лектору в консультационные часы. Подготовка студента перед лекцией носит рекомендательный характер, а вот освоение материала и выполнение заданий вынесенных на самостоятельное изучение перед семинарским занятием является обязательным требованием. Семинарские занятия выполняют роль одного из видов текущего контроля. Студентам рекомендуется в подготовку к семинарскому занятию включать изучение литературы по данной теме, которая имеется в облачном хранилище преподавателя, нормативно-правовых и иных источников.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов включает:

- Работа над конспектом лекции;
- Подготовка к практическому занятию;
- Доработка конспекта лекции с применением учебника, методической литературы, дополнительной литературы;
- Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы;
- Самостоятельное изучение отдельных тем, параграфов;
- Подготовка реферата;
- Подготовка к зачёту.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Алгоритм деятельности преподавателя и студентов

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение темы, цели и задач задания	Мотивирует, помогает студенту в постановке коммуникативных задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Планирование: – определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов; – установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность студента, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа с справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др.	Наблюдает за деятельностью студента, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию по теме
Анализ информации, формулирование выводов	Корректирует деятельность студента, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы, подготовка к представлению результатов	Консультирует в оформлении реферата и презентации	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты, процесс исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты исследования по заданию в форме устного представления презентации
Подведение итогов, рефлексия и оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента.	Участвует в коллективном обсуждении, определяет возможности для продолжения исследования

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Алгоритм деятельности преподавателя и студентов

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение темы, цели и задач задания	Мотивирует, помогает студенту в постановке коммуникативных задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: – определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов; – установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность студента, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа с справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др.	Наблюдает за деятельностью студента, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию по теме
Анализ информации, формулирование выводов	Корректирует деятельность студента, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы, подготовка к представлению результатов	Консультирует в оформлении реферата и презентации	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты, процесс исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты исследования по заданию в форме устного представления презентации
Подведение итогов, рефлексия и оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента.	Участвует в коллективном обсуждении, определяет возможности для продолжения исследования

Методические указания по ведению деловых игр, ситуаций.

Важная часть занятий - это решение задач. К ним надо приступать, хорошо усвоив теоретический материал. В деловой игре преподаватель может дать задачу с одной и той же ситуацией. Но, разным студентам или группам студентов обязать решить ее различными методами. А на самом занятии обосновать целесообразность решения задачи тем методом, которым решала задачу конкретная группа. Поэтому нельзя ограничиваться односложным ответом на поставленный вопрос, а необходимо дать правовую оценку всем обстоятельствам дела, не забывая теоретических положений. Свои рассуждения и выводы следует обосновать точными расчетами с указанием нормативных актов, СНИПОВ и др. материалов. Решение должно быть подробным и аргументированным, чтобы студенты из группы оппонентов согласились с вами.

Методические рекомендации студентам, включая работу в компьютерном классе.

Программа учебной дисциплины предполагает самостоятельную работу студентов - внеаудиторные занятия. Приведенные материалы могут оказаться также полезными для тех студентов, кто работает по специальным ускоренным учебным планам.

Учебно-методический комплекс по дисциплине снабжен богатым учебно-методическим материалом, расположенным как в облачном хранилище, так и других внешних источниках информации, рекомендуемом преподавателем. В любом случае источники указаны в хранилище. Это позволит студентам успешно готовиться к семинарским занятиям, к экзамену, а также станет ценным подспорьем при подготовке письменной работы.

Методические материалы для проведения самоконтроля студентами.

Данные методические рекомендации имеют цель оказать помощь студентам в изучении учебной дисциплины, способствовать осуществлению выработки у них умений и навыков на практике использовать ее основные положения. Учитывая специфику учебной дисциплины, следует обратить внимание на следующие методические рекомендации.

Первое. Со стороны преподавателя должен быть установлен контакт со студентами, и они должны быть информированы о порядке прохождения курса, его особенностях познания, методическом обеспечении по данной дисциплине. Преподаватель дает методические рекомендации обучаемым по самостоятельному изучению проблем, характеризуя пути и средства достижения поставленных перед ними задач, высказывает советы и рекомендации по изучению учебной литературы, самостоятельному решению студентами задач и иных практических заданий.

Второе. Успех изучения данной учебной дисциплины студентами зависит от систематической индивидуальной работы по ее изучению. Такая работа должна быть ориентирована на основательное изучение программы; проблемных вопросов к каждой теме; предлагаемой литературы; выполнению заданий и решению задач; подготовки ответов на поставленные вопросы.

Третье. Студенты должны своевременно спланировать учебное время, для поэтапного и системного изучения данной учебной дисциплины в соответствии с тематическим планом, который содержится в программе курса.

Четвертое. Приступая к изучению учебной дисциплины необходимо подготовить учебную литературу. Обращаем внимание, что в учебно-методический комплекс входит учебное пособие, презентации курса лекций, практикум с примерами решенных задач, и ссылки на различные внешние источники информации, включая калькулятор функций сложного процента.

Пятое. В процессе изучения учебной дисциплины необходимо обратить внимание на самоконтроль. С этой целью каждый студент после изучения определенной темы должен проверить уровень своих знаний с помощью вопросов, которые помещены в учебной программе.

Шестое. Учебным планом предусматривается проведение рубежного контроля. Студент должен максимально показать, степень владения проблематикой. Для того чтобы студент мог успешно справиться с рубежным контролем, ему следует своевременно ознакомиться с предлагаемыми темами и вопросами, при необходимости получить консультацию и совет преподавателя, а также ознакомиться с правилами оценки.

Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к практическим занятиям.

Планы практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют

разъяснения. В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов на семинарских занятиях и выполнении практических заданий.

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «5» ставится, если студент:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Реферат — краткое точное изложение содержания документа, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительных толкований или критических замечаний автора реферата.

Цель написания реферата – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

При написании необходимо:

- изучить теоретическую литературу по предмету исследования;
- в развернутом виде представить историю и теорию вопроса;
- осветить основные положения темы сообщения;
- указать разные точки зрения на предмет исследования;
- обозначить свое видение проблемы изучения;
- сделать выводы по теме исследования;
- обозначить перспективу изучения проблемы;
- указать литературу по теме исследования;
- приложить глоссарий.

Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Работа должна быть графически и методически грамотно оформлена. При написании необходимо:

- а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования;
- б) составить план, в котором следует отразить: *введение*, в котором ставится цель и задачи исследования; *историю и теорию вопроса* (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); *основную часть работы*; *заключение*, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; *список литературы, Интернет-ресурсы, глоссарий; приложение* (таблицы, карты и др.);
- в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему ученых, выделить распространенный взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения.

Подготовка презентации по теме реферата.

Практические советы для создания эффективной структуры кадра и удобного восприятия при оформлении результатов работы в виде презентации:

- объекты, которые несут сравнительно самостоятельную, отличную от других информацию, следует графически разделить;
- объекты можно объединить, пользуясь единой формой, цветом, размером или заключением в рамку;
- при компоновке отдельных кадров необходимо следить, чтобы объекты располагались по всему полю кадра;
- главное содержание и компоненты кадра, расположенные в местах плохого восприятия, выделять эффективными способами: контрастный цвет; черная или цветная рамка; контрастный цвет, заключенный в черную рамку; увеличение размера объекта; не следует применять в кадре большое количество цветов, чтобы не создавать пестроты, которая утомляет зрение. Наименьшее утомление глаз вызывают желтый, желто-зеленый, зеленый и светлые ахроматические цвета. Если кадр рассматривается с близкого расстояния, цвета могут быть не очень насыщенными с примесью серого, а если кадр изучают с большого расстояния в пределах учебного кабинета, то необходимы яркие насыщенные тона; система окраски должна четко разграничивать отдельные части кадра.

Шкала оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональный термин	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы с привлечением примеров и/или пояснений	Нет ответов на вопросы
Итоговая оценка				

Дескрипторы для поэлементного оценивания сообщения

Уровень 5 – детерминирующая идея отражает глубокое понимание, содержание работы соответствует теме; работа оформлена с высоким качеством, оригинально.

Уровень 4 – основная идея содержательна; работа оформлена хорошо, традиционно.

Уровень 3 – идея ясна, но, возможно, шаблонна; работа оформлена некачественно, имеются методические и технические ошибки.

Уровень 2 – основная идея очевидна, но слишком проста или неоригинальна (вторична), методические и технические ошибки значительны.

Уровень 1 – основная идея поверхностна или заимствована; работа не обладает информационно-образовательными достоинствами.

Уровень 0 – основная идея отсутствует или о ней можно только догадываться.

Критерии и показатели при оценивании сообщения

Критерии	Показатели
Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме сообщения; - соответствие содержания теме и плану сообщения; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Методические рекомендации по подготовке к круглым столам

Цель: обсуждение и обобщение дискуссионных вопросов; развитие способностей анализировать мировоззренческие, научно, социально и личностно значимые вопросы и проблемы.

Задачи:

- приобретение знаний;
- овладение навыками формирования и выражения собственного мнения,
- развитие способности всестороннего рассмотрения проблемы, толерантного отношения к другим точкам зрения,
- овладение культурой межличностного диалога в условиях дискуссий.

Участники круглого стола: для участия в круглом столе заранее выбираются восемь студентов, которые в парах готовят свои доклады для выступления по оговоренным с преподавателем темам. Оставшиеся члены группы изучают материалы, предложенные преподавателем для более глубокого ознакомления с проблемой круглого стола. Число участников в среднем должно составлять 10-20 человек.

Организация работы круглого стола: тема и обсуждаемые вопросы (доклады) планируются и объявляются заранее и участников знакомят с ними до начала работы. Это дает возможность участникам подготовить аргументы, материалы для демонстрации, цифры и факты. Работу круглого стола организует ведущий. Участники круглого стола имеют право высказывать свою позицию по существу рассматриваемых вопросов, но не более чем в объёме 3 минут по каждому рассматриваемому вопросу. Ведущий круглого стола предлагает порядок хода обсуждения, объявляет вопросы для обсуждения, следит за порядком и соблюдением регламента. В случае необходимости, корректирует ход дискуссии.

Подготовка докладчиков:

- знакомство участников с сущностью, особенностями, правилами организации и проведения круглых столов;
- выбор темы для доклада;
- определение исходного тезиса и плана доклада;
- подбор, изучение и анализ основной литературы по выбранной проблеме;
- разработка основных понятий, аргументов, контраргументов;
- разработка презентации.

Подготовка участников: проработка специальной литературы, предложенной преподавателем.

Распределение времени: 5 мин. – вступительное слово ведущего 7 мин. – доклад 1 13 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 2 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 3 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 4 10 мин. – обсуждение 10 мин – подведение итогов

Рекомендуемые приемы для участников дискуссии, повышающие эффективность группового обсуждения:

- Уточняющие вопросы: побуждают четче оформлять и аргументировать мысли («Что вы имеете в виду, когда говорите, что...?», «Как вы докажете, что это верно?»).

- Перефразирование: повторение ведущим высказывания, чтобы стимулировать переосмысление и уточнение сказанного («Вы говорите, что...?», «Я так вас понял?»).

- Демонстрация непонимания – побуждение докладчика повторить, уточнить суждение («Я не совсем понимаю, что вы имеете в виду. Уточните, пожалуйста»).

- Альтернатива: предложение другой точки зрения, акцент на ином подходе к рассматриваемой проблеме. Рекомендации для участника дискуссии в изложении своей точки зрения:

- Позиция (в чем заключается ваша точка зрения) «Я считаю, что...».
- Обоснование (на чем вы основываетесь, довод в поддержку вашей позиции) – «...потому, что...».
- Пример (факты, иллюстрирующие ваш довод) – «...например...».
- Следствие (вывод, что надо сделать, призыв к принятию вашей позиции) – «...поэтому...».

Подведение итогов круглого стола:

1. Напоминание целей и задач круглого стола.
2. Анализ итоговой расстановки участников встречи по точкам зрения на проблему.
3. Формирование общей позиции, к которой пришли или близки все участники встречи.
4. Ориентирование студентов на изучение вопросов, которые не нашли должного освещения на занятии.
5. Слова благодарности всем участникам.

Примерные вопросы для обсуждения результатов круглого стола с участниками:

- Чьи выступления вам понравились? Почему?
- Какие выступления запомнились больше всего? Чем?
- Чьи вопросы вызвали затруднение? Почему?
- Были ли отходы от основной темы, сужение темы? Почему?
- Как вы оцениваете общую культуру участников? В чем она проявилась?
- Что бы вы предложили по совершенствованию проведения круглых столов?
- Как вы оцениваете свое участие (умение слушать, выступать, сдерживать или проявлять эмоции, сопереживать и т.д.)?
- Достигнута ли главная цель круглого стола?

Критерии оценки докладчика: преподаватель или другие участники круглого стола (экспертный совет) оценивают докладчиков по 4-бальной системе согласно следующим критериям:

	Докладчик 1	Докладчик 2	...
Содержательность выступлений			
Содержательность ответов на вопросы			
Глубина и полнота рассмотрения темы			
Структурированность доклада			
Всестороннее рассмотрение проблемы			
Рациональность использования времени			
Культура общения			
Выразительность речи и лексическое богатство языка			
Манера вежливого обращения к собеседникам и умение уважительно отвечать им			
Свободное владение материалом, смежным с рассматриваемой темой			
Понятность презентационных материалов			
Сумма оценок:			

8 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 45 игровых баллов;

7 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 38, но менее 44 игровых балла;

6 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 33, но менее 37 игровых баллов;

5 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 25, но менее 32 игровых баллов.

4 и менее итоговых балла выставляется студенту, если в сумме он получает менее 25 игровых баллов.

Критерии оценки участника дискуссии: преподаватель или экспертный совет, составленный из других преподавателей кафедры, оценивают участников дискуссии по 5-бальной системе согласно следующим критериям:

- Определение собственной позиции в дискуссии либо формулирование существенного замечания.

- Использование доказательств, подтверждающих высказываний или представление информации, опирающейся на факты.

- Постановка уточняющего вопроса либо формулирование аналогии, либо выявление противоречия.

- Общая активность в дискуссии.

- Тактичность и владение культурой общения.

6 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает 20 и более игровых баллов;

5 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 15, но менее 20 игровых баллов;

4 итоговых балла выставляется студенту, если в сумме он получает более 10, но менее 14 игровых балла;

3 и менее итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает менее 9 игровых баллов.

В ходе подготовки к занятиям студент должен изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практические занятия. Готовясь к докладу или научному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и ВКР

3.2 Оценка самостоятельной работы студентов (КСР)

Контроль самостоятельной работы (КСР) – вид контактной внеаудиторной работы обучающихся по образовательной программе. КСР осуществляется преподавателем по результатам отчетов студентов. Оценка КСР выставляется по пятибалльной системе в отдельную ведомость и учитывается при аттестации студентов по дисциплине в период зачетно-экзаменационной сессии.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Основы кадастра недвижимости и земельного права» включает:

- перечень компетенций, планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание шкал оценивания;
- критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции(ий).

Фонд оценочных средств по дисциплине «Кадастр недвижимости» представлен в приложении 1.

5. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Таблица 5.1 – Основная и дополнительная литература

№ п/п	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
Основная литература		
1	"Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 30.12.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2022)	Доступен из СПС «КонсультантПлюс»
2	Автоматизированные системы проектирования в кадастре. Учебное пособие (книга), Царенко А.А., Шмидт И.В. 2014, Корпорация «Диполь»	Электронный вариант
3	Современное содержание земельного кадастра. Учебное пособие (книга), Сулин М.А., Павлова В.А., Шишов Д.А., 2017, Проспект Науки	Электронный вариант
4	Геодезия с основами кадастра. Учебник для вузов (книга), Золотова Е.В., Скогорева Р.Н., 2020, Академический проект	Электронный вариант
5	Основы кадастра: территориальные информационные системы. Учебник для вузов (книга), Золотова Е.В., 2020, Академический проект	Электронный вариант
Дополнительная литература		
1	Современные проблемы землеустройства, кадастра и рационального землепользования. Учебное пособие (книга), Гилёва Л.Н., 2020, Тюменский индустриальный университет	Электронный вариант
2	Прогнозирование и планирование территории населенных пунктов с основами кадастра (книга), Шмидт И.В., Царенко А.А., 2014, Вузовское образование	Электронный вариант
3	Математические методы и модели в городском кадастре. Учебное пособие (книга), Шаптала В.В., 2011, Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ	Электронный вариант
4	Основы кадастра недвижимости. Учебное пособие (книга), Калабухов Г.А., Баринов В.Н., Трухина Н.И., Харитонов А.А., 2021, Ай Пи Ар Медиа	Электронный вариант
5	Правовое обеспечение землеустройства и кадастров (общая часть). Учебное пособие (книга), Вершинин В.И., 2017, Тюменский индустриальный университет	Электронный вариант

6. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимой для освоения дисциплины

Таблица 6.1 – Описание информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов, представленных на сайте
1.	https://sdo.miigaik.ru – Система дистанционного обучения МИИГАиК	Система дистанционного обучения МИИГАиК
2.	http://www.ido.edu.ru/ffec/econ-index.html	Федеральный фонд учебных курсов
3.	http://www.book.ru/ - Издательство КНОРУС	Популярная электронная библиотечная система современной учебной и научной литературы. Соответствует федеральным государственным образовательным стандартам.
4.	www.znaniyum.com - издательство ИНФРА-М	Коллекция электронных версий изданий (книг, журналов, статей и пр.), сгруппированных по тематическим и целевым признакам.
5.	http://soip-catalog.informika.ru/	Интегральный каталог ресурсов Федерального портала «Российское образование»
6.	электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (grebennikov.ru)	Библиотека литературы: книг, учебников, аналитических материалов, рефератов. Подборка ссылок на экономические ресурсы Интернета.
7	ЭБС «ЮРАЙТ» (www.biblio-online.ru)	Виртуальная экономическая библиотека
2.	http://www.ido.edu.ru/ffec/econ-index.html http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_147519/	Федеральный фонд учебных курсов

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее программное обеспечение: Microsoft Office (PowerPoint, Word). На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Информационные справочные системы

В ходе реализации целей и задач по дисциплине обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

Информационно-справочные и информационно-правовые системы:

- справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru>
- Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru/document>
- Электронно-библиотечные системы (ЭБС): Университетская библиотека online и Знаниум.com.

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

Для материально-технического обеспечения дисциплины «Кадастр недвижимости» используются: аудитории, оборудованные мультимедийными комплексами и экранами для демонстрации презентаций. Для демонстрации умений и навыков студенты могут использовать: компьютерный класс, оргтехнику; доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки и на семинарах); облачные технологии, технологии для дистанционного обучения. Практические занятия по дисциплине осуществляются в учебных аудиториях, рассчитанных на 25 студентов.