

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

Рег. № 000011298



Кафедра менеджмента и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля): Правовое обеспечение землеустройства и кадастров

Уровень образования: Бакалавриат

Направление подготовки: 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Профиль подготовки: Землеустройство

Очная, заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (приказ № 978 от 12.08.2020 г.)

Разработчики:

Гайнутдинова Е. А., кандидат экономических наук, доцент

Программа рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 01 от 28.03.2025 года

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - Профессиональная ориентация студентов в области правового регулирования отношений, возникших в процессе организации и выполнения землеустроительных и кадастровых работ, государственного и муниципального управления в области землеустройства и ведения кадастров.

Задачи дисциплины:

- изучение основных нормативных правовых актов в сфере регулирования деятельности по правовому обеспечению организации и выполнения землеустроительных и кадастровых работ, государственного и муниципального управления в области землеустройства и ведения кадастров;;
- анализ особенностей организации и выполнения землеустроительных и кадастровых работ, государственного и муниципального управления в области землеустройства и ведения кадастров в отношении различных земельных участков, а также в зависимости от правового режима их использования;;
- формирование представлений о современной системе нормативно-правовых актов в сфере правового обеспечения организации и выполнения землеустроительных и кадастровых работ, государственного и муниципального управления в области землеустройства и ведения кадастров.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Правовое обеспечение землеустройства и кадастров» относится к базовой части учебного плана.

Дисциплина изучается на 4 курсе, в 8 семестре.

Изучению дисциплины «Правовое обеспечение землеустройства и кадастров» предшествует освоение дисциплин (практик):

Правоведение.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

- ОПК-7 Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Способен понимать принципы работы современных информационных технологий.

Студент должен уметь:

Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.

Студент должен владеть навыками:

Решает задачи профессиональной деятельности.

- ПК-1 способностью применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

основные норматив-ные правовые и рас-порядительные ак-ты, методические и нормативно-технические доку-менты, регламенти-рующие процесс организации и вы-полнения земле-устроительных и кадастровых работ, государственного и муниципального управления в обла-сти землеустройства и ведения кадастров

Студент должен уметь:

ориентироваться в системе законода-тельства и норма-тивных правовых актов по вопросам организации и вы-полнения земле-устроительных и кадастровых работ, государственного и муниципального управления в обла-сти землеустройства и ведения кадастров, использовать их в профессиональной и повседневной жизни

Студент должен владеть навыками:

основными знаниями, методами и приемами регулирования процессов землеустройства, организации проведения землеустроительных и кадастровых работ, государственного и муниципального управления в области землеустройства и ведения кадастров

- УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

формирование представлений о современной системе нормативно-правовых актов в сфере пра-вового обеспечения организации и выполнения землеустроительных и кадастровых работ, гос-ударственного и муниципального управления в области землеустройства и ведения кадастров.

Студент должен уметь:

ориентироваться в системе законода-тельства и норма-тивных правовых актов по вопросам организации и вы-полнения земле-устроительных и кадастровых работ, государственного и муниципального управления в обла-сти землеустройства и ведения кадастров, использовать их в профессиональной и повседневной жизни

Студент должен владеть навыками:

навыками извлече-ния необходимой информации и оценки возможно-сти и необходимо-сти применения нормативных пра-вовых актов и их отдельных положе-ний в конкретных ситуациях

4. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

| Вид учебной работы | Всего часов | Восьмой семестр |
|--|-------------|-----------------|
| Контактная работа (всего) | 62 | 62 |
| Лекционные занятия | 30 | 30 |
| Практические занятия | 32 | 32 |
| Самостоятельная работа (всего) | 91 | 91 |
| Виды промежуточной аттестации | 27 | 27 |
| Экзамен | 27 | 27 |
| Общая трудоемкость часы | 180 | 180 |
| Общая трудоемкость зачетные единицы | 5 | 5 |

Объем дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

| Вид учебной работы | Всего часов | Десятый семестр |
|--------------------|-------------|-----------------|
|--------------------|-------------|-----------------|

| | | |
|--|------------|------------|
| Контактная работа (всего) | 12 | 12 |
| Лекционные занятия | 6 | 6 |
| Практические занятия | 6 | 6 |
| Самостоятельная работа (всего) | 159 | 159 |
| Виды промежуточной аттестации | 9 | 9 |
| Экзамен | 9 | 9 |
| Общая трудоемкость часы | 180 | 180 |
| Общая трудоемкость зачетные единицы | 5 | 5 |

5. Содержание дисциплины

Тематическое планирование (очное обучение)

| Номер темы/раздела | Наименование темы/раздела | Всего часов | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Самостоятельная работа |
|--------------------|--|-------------|-----------|----------------------|---------------------|------------------------|
| | Восьмой семестр, Всего | 153 | 30 | 32 | | 91 |
| Раздел 1 | Государственное регулирование землеустройства и кадастровой деятельности | 77 | 14 | 16 | | 47 |
| Тема 1 | Понятие и состав земельного фонда РФ. Правовой режим земель сельскохозяйственного назначения, земель населенных пунктов, земель промышленности и иного | 39 | 8 | 8 | | 23 |
| Тема 2 | Право собственности на землю, иные права на землю, сделки с землей, порядок предоставления земельных участков для различных целей | 38 | 6 | 8 | | 24 |
| Раздел 2 | Единый государственный реестр недвижимости | 76 | 16 | 16 | | 44 |
| Тема 3 | Организация кадастровых работ | 38 | 8 | 8 | | 22 |
| Тема 4 | Организация проведения землеустройства | 38 | 8 | 8 | | 22 |

На промежуточную аттестацию отводится 27 часов.

Содержание дисциплины (очное обучение)

| Номер темы | Содержание темы |
|------------|---|
| Тема 1 | Понятие и состав земельного фонда РФ. Правовой режим земель сельскохозяйственного назначения, земель населенных пунктов, земель промышленности и иного специального назначения, особо охраняемых территорий и объектов, земель лесного фонда, земель водного фонда, земель запаса |
| Тема 2 | Право собственности на землю, иные права на землю, сделки с землей, порядок предоставления земельных участков для различных целей |

| | |
|--------|--|
| Тема 3 | Понятие и документальное оформление кадастровых работ Кадастровый инженер, требования, аттестация кадастровых инженеров Договор подряда – состав, содержание, порядок заключения Процедура проведения кадастровых работ, определение стоимости работ Порядок приемки результатов кадастровых работ |
| Тема 4 | Понятие и виды землеустройства, основания и порядок проведения Система государственного регулирования землеустройства на региональном уровне, региональная система землеустройства |

Тематическое планирование (заочное обучение)

| Номер темы/раздела | Наименование темы/раздела | Всего часов | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Самостоятельная работа |
|--------------------|--|-------------|----------|----------------------|---------------------|------------------------|
| | Всего | 171 | 6 | 6 | | 159 |
| Раздел 1 | Государственное регулирование землеустройства и кадастровой деятельности | 84 | 4 | 4 | | 76 |
| Тема 1 | Понятие и состав земельного фонда РФ. Правовой режим земель сельскохозяйственного назначения, земель населенных пунктов, земель промышленности и иного | 42 | 2 | 2 | | 38 |
| Тема 2 | Право собственности на землю, иные права на землю, сделки с землей, порядок предоставления земельных участков для различных целей Правовое регулирование | 42 | 2 | 2 | | 38 |
| Раздел 2 | Единый государственный реестр недвижимости | 87 | 2 | 2 | | 83 |
| Тема 3 | Организация кадастровых работ | 44 | 1 | 1 | | 42 |
| Тема 4 | Организация проведения землеустройства | 43 | 1 | 1 | | 41 |

На промежуточную аттестацию отводится 9 часов.

Содержание дисциплины (заочное обучение)

| Номер темы | Содержание темы |
|------------|---|
| Тема 1 | Понятие и состав земельного фонда РФ. Правовой режим земель сельскохозяйственного назначения, земель населенных пунктов, земель промышленности и иного специального назначения, особо охраняемых территорий и объектов, земель лесного фонда, земель водного фонда, земель запаса |
| Тема 2 | Право собственности на землю, иные права на землю, сделки с землей, порядок предоставления земельных участков для различных целей |

| | |
|--------|--|
| Тема 3 | Понятие и документальное оформление кадастровых работ Кадастровый инженер, требования, аттестация кадастровых инженеров Договор подряда – состав, содержание, порядок заключения Процедура проведения кадастровых работ, определение стоимости работ Порядок приемки результатов кадастровых работ |
| Тема 4 | Понятие и виды землеустройства, основания и порядок проведения Система государственного регулирования землеустройства на региональном уровне, региональная система землеустройства |

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Литература для самостоятельной работы студентов

1. Карпова О. А., Долматова О. Н., Махт В. А. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров [Электронный ресурс]: учебное пособие : [для обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 – Землеустройство и кадастры], - ФГБОУ ВО Омский ГАУ, 2020. - 139 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/136147>

2. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров [Электронный ресурс]: методические рекомендации по выполнению практических, самостоятельных и контрольных работ и оценке знаний студентов, направление подготовки 21.03.02 - Землеустройство и кадастры, программа подготовки- бакалавриат, квалификация выпускника- бакалавр, ф, сост. Алексеева Н. А. - Ижевск: , 2016. - 50 с. - Режим доступа: <http://portal.udsau.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=12808&id=14299>

Вопросы и задания для самостоятельной работы (очная форма обучения)

Восьмой семестр (91 ч.)

Вид СРС: Задача (практическое задание) (46 ч.)

Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.

Вид СРС: Доклад, сообщение (подготовка) (45 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Вопросы и задания для самостоятельной работы (заочная форма обучения)

Всего часов самостоятельной работы (159 ч.)

Вид СРС: Задача (практическое задание) (80 ч.)

Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.

Вид СРС: Доклад, сообщение (подготовка) (79 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

8. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации

8.1. Компетенции и этапы формирования

| Коды компетенций | Этапы формирования | | |
|------------------|----------------------------|----------------|--|
| | Курс, семестр | Форма контроля | Разделы дисциплины |
| ПК-1 | 4 курс, Восьмой семестр | Экзамен | Раздел 1: Государственное регулирование землеустройства и кадастровой деятельности. |
| ОПК-7 УК-2 | 4 курс, Восьмой семестр | Экзамен | Раздел 2: Единый государственный реестр недвижимости. |

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Повышенный уровень:

Базовый уровень:

Пороговый уровень:

Уровень ниже порогового:

| Уровень сформированности компетенции | Шкала оценивания для промежуточной аттестации | |
|--------------------------------------|---|------------|
| | Экзамен (дифференцированный зачет) | Зачет |
| Повышенный | 5 (отлично) | зачтено |
| Базовый | 4 (хорошо) | зачтено |
| Пороговый | 3 (удовлетворительно) | зачтено |
| Ниже порогового | 2 (неудовлетворительно) | не зачтено |

Критерии оценки знаний студентов по дисциплине

8.3. Типовые вопросы, задания текущего контроля

Раздел 1: Государственное регулирование землеустройства и кадастровой деятельности

ПК-1 способностью применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости

1. Учет значения земли как основы жизни и деятельности человека
2. Участие граждан общественных организаций в решение вопросов, касающихся их прав на землю
3. Единство судьбы земельных участков и прочно связанных с ним объектов
4. Приоритет сохранения особо ценных земель и земель особо охраняемых территорий
5. Деление земель по целевому назначению
6. Сочетание интересов общества и законных интересов граждан
7. Понятие земельного фонда
8. Формы собственности на землю

9. Разграничение государственной собственности на землю по признаку форм собственности

10. Возникновение прав на землю и иные объекты недвижимости

11. Виды прав на землю и объекты недвижимости

12. Виды сделок на землю и иные объекты недвижимости

13. Деление земель по целевому назначению. Дифференциальный подход к установлению правового режима земель.. Вид разрешенного использования земельного участка и иного объекта недвижимости

Раздел 2: Единый государственный реестр недвижимости

ОПК-7 Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами

1. Понятие и значение Единого государственного реестра недвижимости.

2. Состав и правила ведения ЕГРН.

3. Кадастр недвижимости

4. Реестр прав на недвижимость.

5. Реестр границ.

6. Реестровые дела

7. Кадастровые карты.

8. Внесение сведений в ЕГРН.

9. Основные и дополнительные характеристики земельного участка, вносимые в ЕГРН

10. Правовое регулирование Единого государственного реестра недвижимости.

11. История возникновения Единого государственного реестра недвижимости.

12. Идентификаторы, используемые при ведении ЕГРН.

13. Геодезическая и картографическая основа ЕГРН.

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

1. Понятие Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)

2. Эволюция государственного кадастра недвижимости как государственной информационной системы

3. Состав единого государственного реестра недвижимости и учитываемые сведения

4. Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости»

5. Система органов государственной власти, ответственных за ведение единого государственного реестра недвижимости

6. Порядок внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости

7. Лица, имеющие право на внесение сведений в Единый государственный реестр недвижимости

8. Документы, на основании которых вносятся сведения в ЕГРН

9. Основания для отказа о внесении в ЕГРН

10. Понятие кадастровой деятельности и ее содержание

11. Сущность кадастровой деятельности и ее результат

12. Водный и Лесной кадастры. Кадастр особо охраняемых природных территорий

13. Понятие, содержание работы кадастрового инженера, землеустроителя

8.4. Вопросы промежуточной аттестации

Восьмой семестр (Экзамен, ОПК-7, ПК-1, УК-2)

1. Основные направления совершенствования системы государственного кадастрового учета, их социально-экономическая оценка.

2. Информация государственного кадастра недвижимости в сфере использования земельных ресурсов и их управления.
3. Государственная кадастровая оценка земель, порядок проведения, особенности проведения в сложившихся современных условиях российского законодательства и рынка недвижимости, основные проблемы и «узкие места», направления совершенствования.
4. . Земельный баланс, его место и роль в современной системе управления земельными ресурсами в Российской Федерации, историческая ретроспектива развития.
5. Государственный кадастр недвижимости – история возникновения и становления, основные проблемы и «узкие места», направления совершенствования
6. Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним – история возникновения и становления, основные проблемы и «узкие места», направления совершенствования.
7. Оценка эффективности и рациональности использования земельных ресурсов, критерии оценки, правовые последствия неэффективного и нерационального использования земельных ресурсов.
8. Вид разрешенного использования земельного участка, понятие, генезис, особенности современной системы определения вида разрешенного использования, ее недостатки, пути совершенствования
9. Формирование рынка земельно-кадастровой информации для управления земельными ресурсами.
10. Вещные и обязательственные права на землю.
11. Формы собственности на землю, разграничение государственной собственности на землю, основания возникновения права собственности на землю у публично-правового образования.
12. Категории земель и их состав.
13. Переход прав на землю, понятие и содержание сделки, заключение договора на пользование и владение земельным участком
14. Порядок ведения единого государственного реестра недвижимости, состав государственного кадастра недвижимости и учитываемые сведения.
15. Понятие и документальное оформление кадастровых работ. Задачи кадастровых работ
16. Аттестация кадастровых инженеров, основания для лишения квалификационного аттестата кадастрового инженера.
17. Основание выполнения кадастровых работ, порядок заключения договора подряда.
18. Стоимость кадастровых работ, смета на выполнение работ. Оформление результатов кадастровых работ.
19. . Качество кадастровых работ. Ответственность кадастрового инженера.
20. Понятие и виды землеустройства, основания и порядок проведения.
21. Система государственного регулирования землеустройства на региональном уровне, региональная система землеустройства.
22. Организация государственной кадастровой оценки земель.
23. Подходы и методы оценки земель.
24. Организация и проведение рыночной оценки.
25. Связь работ по государственной кадастровой оценке земель с землеустройством.. Принципы рыночной оценки, виды стоимости.

8.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

9. Перечень учебной литературы

1. Земельное право [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов направлений подготовки 030900.62, 030501.65 Юриспруденция, сост. Балдаева Р. А. - Улан-Удэ: , 2014. - 166 с. - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/278294/info>
2. Карпова О. А., Долматова О. Н., Махт В. А. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров [Электронный ресурс]: учебное пособие : [для обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 – Землеустройство и кадастры], - ФГБОУ ВО Омский ГАУ, 2020. - 139 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/136147>
3. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров [Электронный ресурс]: методические рекомендации по выполнению практических, самостоятельных и контрольных работ и оценке знаний студентов, направление подготовки 21.03.02 - Землеустройство и кадастры, программа подготовки- бакалавриат, квалификация выпускника- бакалавр, ф, сост. Алексеева Н. А. - Ижевск: , 2016. - 50 с. - Режим доступа: <http://portal.udsau.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=12808&id=14299>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. <http://lib.rucont.ru> - ЭБС «Руконт»
2. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека E-library

11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

Перед изучением дисциплины студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, изучить перечень рекомендуемой литературы, приведенной в рабочей программе дисциплины. Для эффективного освоения дисциплины рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам, необходимо получить у преподавателя индивидуальное задание по пропущенной теме. Полученные знания и умения в процессе освоения дисциплины студенту рекомендуется применять для решения задач, не обязательно связанных с программой дисциплины. Владение компетенциями дисциплины в полной мере будет подтверждаться Вашим умением ставить конкретные задачи, выявлять существующие проблемы, решать их и принимать на основе полученных результатов оптимальные решения. Основными видами учебных занятий для студентов по учебной дисциплине являются: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и самостоятельная работа студентов.

| Формы работы | Методические указания для обучающихся |
|--------------------|---|
| Лекционные занятия | <p>Работа на лекции является очень важным видом деятельности для изучения дисциплины, т.к. на лекции происходит не только сообщение новых знаний, но и систематизация и обобщение накопленных знаний, формирование на их основе идейных взглядов, убеждений, мировоззрения, развитие познавательных и профессиональных интересов.</p> <p>Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> |

| | |
|------------------------|--|
| | <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии семинарского типа.</p> <p>Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.</p> |
| Лабораторные занятия | <p>При подготовке к занятиям и выполнении заданий студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проработать конспект лекций; - проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю); - изучить решения типовых задач (при наличии); - решить заданные домашние задания; - при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю. <p>В конце каждого занятия типа студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии семинарского типа или на индивидуальные консультации.</p> |
| Самостоятельная работа | <p>Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, рекомендуемой литературы; подготовку к занятиям семинарского типа в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.</p> <p>Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на занятиях лекционного типа, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на занятиях семинарского типа, контроль знаний студентов.</p> <p>Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.</p> <p>Помимо самостоятельного изучения материалов по темам к самостоятельной работе обучающихся относится подготовка к практическим занятиям, по результатам которой представляется отчет преподавателю и проходит собеседование.</p> |

| | |
|----------------------|--|
| | <p>При самостоятельной подготовке к практическому занятию обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организует свою деятельность в соответствии с методическим руководством по выполнению практических работ; - изучает информационные материалы; - подготавливает и оформляет материалы практических работ в соответствии с требованиями. <p>В результате выполнения видов самостоятельной работы происходит формирование компетенций, указанных в рабочей программы дисциплины (модуля).</p> |
| Практические занятия | <p>Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Ими могут быть: выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), занятия-конкурсы и т.д. При устном выступлении по контрольным вопросам семинарского занятия студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект формируемых компетенций.</p> <p>По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, полученные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p> <p>При подготовке к занятиям студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проработать конспект лекций; - проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю); - изучить решения типовых задач (при наличии); - решить заданные домашние задания; - при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю. <p>В конце каждого занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.</p> |

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

12. Перечень информационных технологий

Информационные технологии реализации дисциплины включают

12.1 Программное обеспечение

1. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. По подписке для учебного процесса. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

2. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

12.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Не используется.

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Оснащение аудиторий

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории
2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (практических занятий). Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью, компьютерами с необходимым программным обеспечением, выходом в «Интернет» и корпоративную сеть университета
4. Помещение для самостоятельной работы. Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
5. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.