

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт землеустройства, кадастров и природообустройства
Кафедра «Землеустройство и кадастры»

СОГЛАСОВАНО:

Директор института
Летягина Е.А.
"25" марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор
Пыжикова Н.И.
"26" марта 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Компьютерное оформление кадастровой документации

ФГОС ВО

Направление подготовки 21.03.02 – Землеустройство и кадастры
(код, наименование)

Направленность (профиль) Земельный кадастр

Курс 2

Семестр (ы) 4

Форма обучения очная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2021

Составители: Мамонтова С.А., канд.экон.наук
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«15» марта 2021 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 – Землеустройство и кадастры, профессиональным стандартом 10.006 Градостроитель

Программа обсуждена на заседании кафедры «Землеустройство и кадастры» протокол № 7 от «15» марта 2021 г.

Зав. кафедрой, Незамов В.И., канд.с.-х.наук, доцент

«15» марта 2021 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института землеустройства, кадастров и природообустройства протокол № 7 «25» марта 2021 г.

Председатель методической комиссии Виноградова Л.И., канд.геогр.наук, доцент

«25» марта 2021 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки (специальности) Незамов В.И., канд.с.-х.наук, доцент

«25» марта 2021 г.

Оглавление

АННОТАЦИЯ	5
1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.	6
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины	7
4.2. Содержание модулей дисциплины	8
4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ	9
4.4. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ	11
4.4.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний.....</i>	<i>11</i>
4.4.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы.....</i>	<i>12</i>
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	12
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13
6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 9)	13
6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»).....	13
6.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	13
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	15
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	15
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	16
9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	17
ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД.....	19

Аннотация

Дисциплина «Компьютерное оформление кадастровой документации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана подготовки бакалавров по направлению 21.03.02 - Землеустройство и кадастры (направленность (профиль) «Земельный кадастр»). Дисциплина реализуется в институте землеустройства, кадастров и природообустройства кафедрой «Землеустройство и кадастры».

Дисциплина нацелена на формирование профессиональной компетенции ПК-2 выпускника.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением компьютерной графики: современным методам создания и редактирования графических изображений, сложными графическими документами, которые находят свое применение при проведении кадастровых работ.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, лабораторные работы, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и защиты лабораторных работ и промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (16 часов), лабораторные (32 часа) занятия и 60 часов самостоятельной работы студента.

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Компьютерное оформление кадастровой документации» включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока Б1 ОПОП ВО по направлению подготовки 21.03.02 - Землеустройство и кадастры.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Компьютерное оформление кадастровой документации» являются дисциплины «Информатика», «Геодезия».

Дисциплина «Компьютерное оформление кадастровой документации» может способствовать изучению дисциплин «Организация территории землепользований», «Геодезические работы в кадастровой деятельности с применением цифровых технологий», «Цифровизация кадастровых работ».

Особенностью дисциплины является то, что знания и навыки, полученные при изучении данной дисциплины, используются в профессиональной деятельности.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Целью дисциплины «Компьютерное оформление кадастровой документации» является освоение студентами теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков в наиболее популярных графических и текстовых редакторах, технологиях сбора, систематизации и обработки информации, подготовки графических материалов для кадастровых работ.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов системные знания в области компьютерных технологий в графических и текстовых редакторах, при проведении землеустроительных и кадастровых работ;
- дать представление об основных способах получения и организации цифровой документальной информации об объектах недвижимости;
- изучить методы использования современных средств вычислительной техники, коммуникаций и связи в землеустройстве и кадастре.

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код, наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижений компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-2 – способен осуществлять техническое и информационное сопровождение разработки землеустроительной и кадастровой документации	ИД-2ПК-2 – выбирает методы и технологии, необходимые для разработки землеустроительной и кадастровой документации	Знает основные понятия из теории компьютерных технологий, используемое оборудование и программное обеспечение; элементы компьютерной графики; принципы представления графической информации в компьютере; методики технического проектирования и создания кадастровой документации; методику оформления планов, карт, графической части проектных и прогнозных материалов.
	ИД-3ПК-2 – обеспечивает качество землеустроительной и кадастровой документации, позволяющее осуществлять ее использование в процессе управления земельными ресурсами и объектами недвижимости	Умеет использовать средства компьютерной графики по оцифровке документации, использовать современные средства вычислительной техники, коммуникаций и связи, грамотно использовать простейшие графические редакторы на практике, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий, использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно-информационных системах при проведении землеустроительных и кадастровых работ.
		Владеет методикой современных технологий анализа и систематизации технической информации при создании

		и оформлении кадастровой документации; технологиями предоставления информации в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий.
--	--	---

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			4
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	3	108	108
Контактная работа , в том числе:	1,35	32	32
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме	0,45/0,1	16/4	16/4
Лабораторные занятия (ЛЗ)/ в том числе в интерактивной форме	0,9/0,2	32/8	32/8
Самостоятельная работа (СРС) в том числе:	1,65	60	60
самостоятельное изучение вопросов	0,58	21	21
самостоятельное выполнение заданий	0,58	21	21
самоподготовка к лабораторным занятиям	0,33	12	12
самоподготовка к текущему контролю	0,16	6	6
Вид контроля:			зачет с оценкой

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛЗ	
Модуль 1 Принципы оформления кадастровой документации	58	8	20	30
Модульная единица 1.1 Введение в компьютерное оформление	16	2	4	10
Модульная единица 1.2 Принципы оформления текстовой части кадастровой документации	20	2	8	10
Модульная единица 1.3 Принципы оформления графической части кадастровой документации	22	4	8	10
Модуль 2 Средства компьютерной графики	50	8	12	30
Модульная единица 2.1 Введение в компьютерную графику	16	2	4	10

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛПЗ	
Модульная единица 2.2 Компьютерные графические программы и редакторы	16	2	4	10
Модульная единица 2.3 Визуализация материалов кадастровой документации	18	4	4	10
Итого по модулям	108	16	32	60
ИТОГО	108	16	32	60

4.2. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1 Принципы оформления кадастровой документации

Модульная единица 1.1 Введение в компьютерное оформление

1.1.1 Введение в компьютерное оформление

1.1.2 Виды кадастровой документации

1.1.3 Состав документов

1.1.4 Понятие компьютерной графики

1.1.5 Подбор картографических шрифтов

Модульная единица 1.2 Принципы оформления текстовой части кадастровой документации

1.2.1 Принципы оформления текстовой части кадастровой документации

1.2.2 Состав текстовой части кадастровой документации

1.2.3 Общие требования к оформлению текстовых документов. ГОСТы и стандарты

1.2.4 Нормативная документация по оформлению текстовых документов

Модульная единица 1.3 Принципы оформления графической части кадастровой документации

1.3.1 Принципы представления растровой графики

1.3.2 Цветовые модели компьютерной графики

1.3.3 Оформление картографической части кадастровой документации

1.3.4 Палитра цветов. Цветовые модели RGB, CMYK, HSB, HEX

Модуль 2 Средства компьютерной графики

Модульная единица 2.1 Введение в компьютерную графику

2.1.1 Векторная графика

2.1.2 Математические основы векторной графики

2.1.3 Форматы графических файлов

2.1.4 Обзор графических редакторов векторной графики

Модульная единица 2.2 Компьютерные графические программы и редакторы

2.2.1 Основы работы в графическом редакторе

2.2.2 Обзор графических редакторов векторной графики

2.2.3 Оформление картографического материала кадастровой документации

2.2.4 Преимущества и недостатки компьютерных графических программ

Модульная единица 2.3 Визуализация материалов кадастровой документации

- 2.3.1 Принципы представления презентации
 2.3.2 Визуализация данных – инфографика
 2.3.3 Создание инфографики кадастровой документации

4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1 Принципы оформления кадастровой документации		зачет	8
	Модульная единица 1.1 Введение в компьютерное оформление	Лекция 1.1. Введение в компьютерное оформление	тестирование, зачет	2
	Модульная единица 1.2 Принципы оформления текстовой части кадастровой документации	Лекция 1.2. Принципы оформления текстовой части кадастровой документации	тестирование, зачет	2
	Модульная единица 1.3 Принципы оформления графической части кадастровой документации	Лекция 1.3. Принципы представления растровой графики	тестирование, зачет	2
		Лекция 1.4. Цветовые модели компьютерной графики	тестирование, зачет	2
2.	Модуль 2 Средства компьютерной графики		зачет	8
	Модульная единица 2.1 Введение в компьютерную графику	Лекция 2.1. Векторная графика. Форматы графических файлов	тестирование, зачет	2
	Модульная единица 2.2 Компьютерные графические программы и редакторы	Лекция 2.2. Основы работы в графическом редакторе, лекция-семинар (интерактивная форма)	тестирование, зачет	2/2
	Модульная единица 2.3 Визуализация материалов кадастровой документации	Лекция 2.3 Принципы представления презентации	тестирование, зачет	2
		Лекция 2.4 Визуализация данных – инфографика, лекция-мастер-класс (интерактивная форма)	тестирование, зачет	2/2
ИТОГО				16/4

¹ Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1 Принципы оформления кадастровой документации		зачет	20
	Модульная единица 1.1 Введение в компьютерное оформление	Занятие № 1.1 Оформление штампа. Выполнение требований стандартов к графической части кадастровой документации	защита, тестирование, зачет	4
	Модульная единица 1.2 Принципы оформления текстовой части кадастровой документации	Занятие № 1.2. Требования к построению, изложению и оформлению документов в Microsoft Word	защита, тестирование, зачет	4
		Занятие № 1.3 Кадастровая документация. Форматирование текста	защита, тестирование, зачет	4
	Модульная единица 1.3 Принципы оформления графической части кадастровой документации	Занятие № 1.4 Роза ветров. Построение текстовой части кадастровой документации	защита, тестирование, зачет	4
		Занятие № 1.5 Растровые условные знаки. Оформление картографической части кадастровой документации, мастер-класс (интерактивная форма)	защита, тестирование, зачет	4/4
2.	Модуль 2 Средства компьютерной графики		зачет	12
	Модульная единица 2.1 Введение в компьютерную графику	Занятие № 2.1. Работа в графическом редакторе, семинар (интерактивная форма)	защита, тестирование, зачет	4/4
	Модульная единица 2.2 Компьютерные графические программы и редакторы	Занятие № 2.2. Оформление картографического материала кадастровой документации	защита, тестирование, зачет	4
	Модульная единица 2.3 Визуализация материалов кадастровой документации	Занятие № 2.3. Оформление презентации «Кадастровая документация»	защита, тестирование, зачет	4
	ИТОГО			32

² Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

Самостоятельная работа студентов (СРС) организуется с целью развития навыков работы с учебной и научной литературой, выработки способности вести научно-исследовательскую работу, а также для систематического изучения дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа реализуется в виде выполнения лабораторных заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа организуется в виде самоподготовки к лабораторным занятиям и текущему контролю в виде тестирования и защит лабораторных работ.

Формы организации самостоятельной работы студентов:

- работа над теоретическим материалом, прочитанным на лекциях;
- самостоятельное выполнение лабораторных заданий;
- самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины;
- подготовка к лабораторным занятиям;
- подготовка к текущему контролю.

4.4.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
1	Модуль 1 Принципы оформления кадастровой документации		30
	Модульная единица 1.1 Введение в компьютерное оформление	Самостоятельное выполнение задания: Работа в текстовом редакторе (Microsoft Word) - Входное задание «Подбор картографических шрифтов»	7
		Самоподготовка к лабораторным занятиям	2
		Самоподготовка к текущему контролю	1
	Модульная единица 1.2 Принципы оформления текстовой части кадастровой документации	Самостоятельное изучение вопросов: 1.2.4 Нормативная документация по оформлению текстовых документов	7
		Самоподготовка к лабораторным занятиям	2
		Самоподготовка к текущему контролю	1
	Модульная единица 1.3 Принципы оформления графической части кадастровой документации	Самостоятельное выполнение задания: Самостоятельная работа «Палитра цветов. Цветовые модели RGB, CMYK, HSB, HEX»	7
		Самоподготовка к лабораторным занятиям	2
		Самоподготовка к текущему контролю	1
2	Модуль 2 Средства компьютерной графики		30

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
	Модульная единица 2.1 Введение в компьютерную графику	Самостоятельное изучение вопросов: 2.1.4 Обзор графических редакторов векторной графики	7
		Самоподготовка к лабораторным занятиям	2
		Самоподготовка к текущему контролю	1
	Модульная единица 2.2 Компьютерные графические программы и редакторы	Самостоятельное изучение вопросов: 2.2.4 Преимущества и недостатки компьютерных графических программ	7
		Самоподготовка к лабораторным занятиям	2
		Самоподготовка к текущему контролю	1
	Модульная единица 2.3 Визуализация материалов кадастровой документации	Самостоятельное выполнение задания: Создание инфографики кадастровой документации	7
		Самоподготовка к лабораторным занятиям	2
		Самоподготовка к текущему контролю	1
ВСЕГО			60

4.4.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы

Таблица 7

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
	<i>не предусмотрены</i>	

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ЛПЗ	СРС	Другие виды	Вид контроля
ПК-2 – способен осуществлять техническое и информационное сопровождение разработки землеустроительной и кадастровой документации	1.1-2.4	1.1-2.3	1.1-2.3		тестирование, защита, зачет

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: <https://elibrary.ru/>

2. Официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии. Режим доступа: <https://rosreestr.gov.ru/>

6.3. Программное обеспечение

№	Наименование ПО	Кол-во	Тип лицензии
1	Office 2007 Russian OpenLicensePack	290	Академическая лицензия ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ №44937729 от 15.12.2008
2	CorelDRAW Graphics Suite X4 Education License ML	20	Лицензия №4080691 03.06.2011
3	Справочная правовая система «Гарант»	-	Учебная лицензия

Таблица 9

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра Землеустройства и кадастров Направление подготовки (специальность) 21.03.02 - Землеустройство и кадастры
 Дисциплина Компьютерное оформление кадастровой документации

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
Основная										
Лекции, лабораторные, самостоятельная работа	Инженерная графика	Раклов. В.П., Федорченко М.В., Яковлева Т.Я.	М.: КолосС	2004	Печ.			Каф.	13	112
Дополнительная										
Самостоятельная работа	Компьютерная графика.	Летин А.С., Летина О.С., Пашковский И.Э.	М.: Форум	2009	Печ.		Библ.		7	112
	Инженерная графика	Лагерь А.И.	М., Высшая школа	2006	Печ.		Библ.		7	20
	Документационное обеспечение управления и делопроизводство	Кузнецов И. Н.	М: Юрайт	2014	Печ.		Библ.		7	289
	Недвижимость: права и сделки: новые правила оформления, государственная регистрация, образцы документов	Киндеева Е. А. Пискунова М. Г.	М: Юрайт	2008	Печ.		Библ.		7	10

Директор Научной библиотеки Р.А. Зорина

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Виды текущего контроля: защита лабораторных работ, тестирование.

Промежуточный контроль – дифференцированный зачет.

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем, ведущим лабораторные работы по дисциплине в следующих формах:

- тестирование;
- защита лабораторных работ;
- отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – посещение студентом лекции и лабораторных работ.

Промежуточный контроль по результатам семестра по дисциплине проходит в форме дифференцированного зачета (включает в себя ответ на теоретические вопросы).

Если принять общую трудоемкость дисциплины за 100 баллов, то распределение баллов по видам работ следующее: выполнение текущей работы 0 – 45, самостоятельная работа 0 – 30, текущий контроль (тестирование) 0 – 10, зачет 0 - 15.

Рейтинг-план

Календарный модуль 1					Итого баллов
дисциплинарные модули	баллы по видам работ				
	текущая работа	устный ответ	самостоятельная работа	тестирование	
ДМ ₁	25		15	5	45
ДМ ₂	20		15	5	40
Промежуточный контроль				15	15
Итого за КМ ₁					100

Критерии выставления оценок по четырехбалльной системе:

Академическая оценка устанавливается в соответствии со следующей балльной шкалой.

отлично - 87-100

хорошо - 73-86

удовлетворительно - 60-72

неудовлетворительно – менее 60

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обучения применяются электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) «Компьютерное оформление кадастровой документации», в котором интегрированы электронные образовательные модули, базы данных, совокупность других дидактических средств и методических материалов, обес-

печивающих сопровождение учебного процесса по всем видам занятий и работ по дисциплине.

Таблица 10

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	Аудиторный фонд
Лекции	3-04; Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Оснащенность: доска аудиторная для написания мелом, стол преподавателя, стул преподавателя. Стол аудиторный двухместный – 25 шт. Стулья аудиторные – 35 шт., наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий Оргтехника: мультимедийный проектор Panasonic PT-D3500E\пульт
Лабораторные	6-11; Компьютерный класс Оснащенность: Столы аудиторные 24 шт., стулья аудиторные 35 шт. Стол преподавателя, стул преподавателя, маркерная доска. Оргтехника: компьютеры 12 шт. (Intel Core i3 мон. LG Flatron 23MP57A-P LED), выход в Internet
Самостоятельная работа	4-02; Помещение для самостоятельной работы Оснащенность: учебно-методическая литература, компьютерная техника с подключением к Internet. Столы 11 шт., стулья 18 шт., стеллажи под книги 16 шт. Оргтехника: компьютер celeron 2600/256/40/AGP128/Lan/Keyb; компьютер в комплекте: системный блок + монитор; компьютер в комплекте: системный блок ("QX" S Office) + монитор (BenQ GW2480)+ клавиатура (Crown) + мышь (Crown) +фильтр – 7 шт. сканер HP ScanJet 4370; принтер Xerox WorkCentre 3215NI; принтер Canon LBP-1120

9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

Изучение дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, лабораторные работы, самостоятельная работа студента. Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, защиты лабораторных работ; промежуточный контроль по результатам семестра в форме экзамена. Студенты должны посещать лекции и выполнять задания по темам

(модулям), предусмотренным УМК. Оценка результатов обучения студента формируется из результатов всех видов аудиторной и внеаудиторной работ, включая посещаемость занятий.

При изучении дисциплины необходимо постоянно использовать Интернет, в первую очередь электронные научные библиотеки и справочные правовые системы. В лекциях, рекомендованных учебниках и учебных материалах предлагается теоретическая основа и различные концептуальные способы решения актуальных проблем в изучаемой области. Для более полного изучения вопросов рекомендуется обращаться к методическим и нормативным документам. Освоение предлагаемых в дисциплине материалов предполагает самостоятельную, активную, работу студентов. Каждая тема дисциплины должна быть проработана студентом в той или иной форме. Закрепление материала проводится на лабораторных занятиях. Лабораторные задания выполняются студентами в офисных программах компании Microsoft - Word, Excel, Paint, PowerPoint. Индивидуальное задание студент получает на лабораторных занятиях.

9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	<ul style="list-style-type: none"> • в печатной форме; • в форме электронного документа;
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none"> • в печатной форме увеличенного шрифтом; • в форме электронного документа; • в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> • в печатной форме; • в форме электронного документа; • в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработал:

Мамонтова С.А., к.э.н.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины

«Компьютерное оформление кадастровой документации», составленную канд.экон.наук, доцентом кафедры «Землеустройство и кадастры» ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»
Мамонтовой Софьей Анатольевной

Рабочая программа учебной дисциплины «Компьютерное оформление кадастровой документации» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОПОП ВО по направлению подготовки 21.03.02 - Землеустройство и кадастры, направленность (профиль): «Земельный кадастр» и разработана в соответствии ФГОС ВО по соответствующему направлению.

Дисциплина реализуется в институте землеустройства, кадастров и природообустройства кафедрой землеустройства и кадастров.

Содержание дисциплины в рабочей программе разбито на модули, каждый модуль содержит модульные единицы, определены критерии оценки знаний, умений и навыков, в том числе заявленных компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся.

Программа содержит следующие разделы: место дисциплины в структуре ОПОП, где рассмотрены внешние и внутренние требования к рабочей программе, место дисциплины в учебном процессе; цели и задачи дисциплины, перечень планируемых результатов обучения по дисциплине; организационно-методические данные дисциплины; структура и содержание дисциплины, где рассмотрено содержание модулей, лекционных и лабораторных занятий, самостоятельной работы студентов; взаимосвязь видов учебных занятий; учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины, включая основную и дополнительную литературу; критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций; материально-техническое обеспечение дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Сведения, содержащиеся в РП учебной дисциплины «Компьютерное оформление кадастровой документации», дают полное представление об организации учебного процесса и соответствуют требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 21.03.02 - Землеустройство и кадастры.

Рецензент: руководитель группы кадастровых инженеров отдела геодезии и землеустройства АО «Красноярский трест инженерно-строительных изысканий»



Н.В. Стальмакова