

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧ-
РЕЖДЕНИЕ 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 земельно-кадастровой документации

ФГОС ВО

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

Направленность (профиль) Землеустройство

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	13
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 земельно-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) «Землеустройство»). 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 земельно-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 земельно-кадастровой документации» являются дисциплины «Информатика», «Геодезия».

Дисциплина «Компьютерное оформление земельно-кадастровой документации» может способствовать изучению дисциплин «Землеустроительное проектирование», «Геодезические работы в землеустройстве и кадастрах с применением цифровых технологий», «Кадастровые работы в системе управления земельными ресурсами».

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 земельно-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-2 _{ПК-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 земельно-кадастровой документации; методику оформления планов, карт, графической части проектных и прогнозных материалов.
	ИД-3 _{ПК-2} – обеспечивает качество землеустроительной и кадастровой документации, позволяющее осуществлять ее использование в процессе управления земельными ресурсами	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 земельно-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	ЛПЗ	
Модуль 1 Принципы оформления земельно-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 земельно-кадастровой документации	20	2	8	10
Модульная единица 1.3 Принципы оформления графической части земельно-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 земельно-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 земельно-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 земельно-кадастровой документации

1.2.1 Принципы оформления текстовой части земельно-кадастровой документации

1.2.2 Состав текстовой части земельно-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 земельно-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 земельно-кадастровой документации

2.3.1 Принципы представления презентации

2.3.2 Визуализация данных – инфографика

2.3.3 Создание инфографики земельно-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 земельно-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 земельно-кадастровой документации	Лекция 1.2. Принципы оформления текстовой части земельно-кадастровой документации	тестирование, зачет	2
	Модульная единица 1.3 Принципы оформления графической части земельно-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 земельно-кадастровой документации	Лекция 2.3 Принципы представления презентации	тестирование, зачет	2
		Лекция 2.4 Визуализация данных – инфографика, лекция-мастер-класс (интерак-	тестирование, зачет	2/2

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

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
		тивная форма)		
ИТОГО				16/4

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 земельно-кадастровой документации		зачет	20
	Модульная единица 1.1 Введение в компьютерное оформление	Занятие № 1.1 Оформление штампа. Выполнение требований стандартов к графической части земельно-кадастровой документации	защита, тестирование, зачет	4
	Модульная единица 1.2 Принципы оформления текстовой части земельно-кадастровой документации	Занятие № 1.2. Требования к построению, изложению и оформлению документов в Microsoft Word	защита, тестирование, зачет	4
		Занятие № 1.3 Земельно-кадастровая документация. Форматирование текста	защита, тестирование, зачет	4
	Модульная единица 1.3 Принципы оформления графической части земельно-кадастровой документации	Занятие № 1.4 Роза ветров. Построение текстовой части земельно-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	Занятие № 2.2. Оформление картографического материала кадастровой доку-	защита, тестирование, зачет	4

² Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
	редакторы	ментации		
	Модульная единица 2.3 Визуализация материалов земельно-кадастровой документации	Занятие № 2.3. Оформление презентации «Земельно-кадастровая документация»	защита, тестирование, зачет	4
	ИТОГО			32

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 земельно-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

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
		Самоподготовка к текущему контролю	1
	Модульная единица 1.2 Принципы оформления текстовой части земельно-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 земельно-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
	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 земельно-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 земельно-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 земельно-кадастровой документации», в котором интегрированы электронные образовательные модули, базы данных, совокупность других дидактических средств и методических материалов, обеспечивающих 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 земельно-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 земельно-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): «Землеустройство» 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 земельно-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