

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 16.04.2024 12:42:24

Уникальный программный ключ:

170b62a2aaba69ca249560a5d2dfa2e1cb0409df5bae3e14ca423f54f1e8e8733

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»**

**Гарский филиал**

**Отделение среднего профессионального образования**

-----  
**ППСС3 по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**по освоению учебной дисциплины**

**МДК.03.01 ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ОТНОШЕНИЙ В ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВЕ,  
КАДАСТРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВЕ**

Обеспечивающее преподавание дисциплины отделение – Отделение среднего профессионального образования

Разработчик: преподаватель

Михалевская И.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Материалы по теоретической части дисциплины	4
1.1. Информационное обеспечение обучения	5
1.2. Тематический план теоретического обучения	5
2. Материалы по лабораторным, практическим занятиям	5
2.1. Методические указания по выполнению лабораторных, практических работ по дисциплине	5
2.2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся	11
3. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу	13
3.1. Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины	13
3.2. Заключительное тестирование по итогам изучения дисциплины	14
3.2.1. Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины	14
3.2.2. Шкала и критерии оценивания ответов на тестовые вопросы тестированию по итогам освоения дисциплины	14

## ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящего издания послужила Рабочая программа учебной дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты настоящего издания развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в информационно-образовательной среде университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний до их переиздания в установленном порядке.

### **Уважаемые обучающиеся!**

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями отделения среднего профессионального образования по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя это издание, Вы без дополнительных осложнений подойдете к семестровой аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

## 1. Материалы по теоретической части дисциплины

### 1.1. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы, справочные и дополнительные материалы по дисциплине**

#### Основные электронные издания

1. Липски С. А. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров : учебное пособие / С.А. Липски. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 187 с. — ISBN 978-5-16-018659-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2038342> – Режим доступа: для авториз. пользователей
2. Слезко В. В. Государственные кадастры и кадастровая оценка земель : учебное пособие / В.В. Слезко, Е.В. Слезко, Л.В. Слезко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 297 с. - ISBN 978-5-16-015494-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2033546> – Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Фокин С. В. Основы кадастра недвижимости : учебное пособие / С. В. Фокин, О. Н. Шпортько. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 225 с. — ISBN 978-5-16-015102-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1017369>
4. Варламов А. А. Оценка объектов недвижимости : учебник / А.А. Варламов, С.И. Комаров ; под общ. ред. А.А. Варламова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 352 с. — ISBN 978-5-16-016316-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1026058> – Режим доступа: для авториз. пользователей

#### Дополнительные источники

1. Варламов А. А. Кадастровая деятельность : учебник / А.А. Варламов, С.А. Гальченко, Е.И. Аврунев ; под ред. А.А. Варламова. — 2-е изд., доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-00091-576-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1971052> – Режим доступа: для авториз. пользователей
2. Карпова О. А. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров : учебное пособие / О. А. Карпова, О. Н. Долматова, В. А. Махт. — Омск : Омский ГАУ, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-89764-823-8. — Текст : электронный. — URL: <https://e.lanbook.com/book/136147> – Режим доступа: для авториз. пользователей
3. Оценка недвижимого имущества. Практикум : учебно-методическое пособие / составитель И. В. Землянухина. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 104 с. — ISBN 978-5-8114-4271-3. — Текст : электронный. — URL: <https://e.lanbook.com/book/138164> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Основы градостроительства и планировки населенных мест: практикум : учебное пособие / составители Н. М. Итешина, Л. П. Колесникова. — Ижевск : УдГАУ, 2021. — 60 с. — Текст : электронный. — URL: <https://e.lanbook.com/book/257939> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Оценка недвижимого имущества : практикум / составитель И. В. Землянухина. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 104 с. — ISBN 978-5-8114-4271-3. — Текст : электронный. — URL: <https://e.lanbook.com/book/138164> – Режим доступа: для авториз. пользователей
6. Нормативные акты. Земельный кодекс Российской Федерации : [текст с изменениями и дополнениями на 01.сентября 2023 года : принят Государственной Думой 28 сентября 2001 года : одобрен Советом Федерации 10 октября 2001 года]. – Текст : электронный // Консультант плюс: справочная правовая система. – Москва, 1997.
7. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель: научно-практический ежемесячный журнал. – Москва. – ISSN 2074-7977. - Текст : непосредственный.
8. Кадастр недвижимости: журнал. – Москва. – ISSN 2075-0641. - Текст : непосредственный.

## **1.2. Тематический план теоретического обучения**

### **Тема 1.1. Исторический обзор развития кадастра в России и за рубежом**

1. Исторические корни развития кадастра
2. Основные этапы развития кадастра за рубежом и в России

### **Тема 1.2. Законодательство в сфере земельно-имущественных отношений**

1. Организация и порядок производства обмерных работ. Состав и количество обмерных работ. Технология проведения обмерных работ, с использованием оптимальных приёмов их выполнения.

2. Общие требования к выбору методов и средств измерений, обеспечивающих требуемую точность, выполнению измерений и обработке их результатов.

3. Прямые и косвенные методы измерений. Измерение прогибов и деформаций строительных конструкций. Отчетная документация по комплексу обмерных работ.

### **Тема 1.3. Субъекты и объекты земельных отношений**

1. Субъекты и объекты земельных правоотношений
2. Состав земель в Российской Федерации
3. Земельный участок как объект недвижимости
4. Способы образования земельных участков
5. Понятие и виды объектов капитального строительства
6. Градостроительное зонирование: Правила землепользования и застройки, карта градостроительного зонирования, градостроительные регламенты

## **2. Материалы по практическим занятиям**

### **2.1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине**

В ходе практических занятий, как одной из форм систематических учебных занятий, обучающиеся приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу дисциплины «Управление территориями и недвижимым имуществом».

Общие цели практического занятия сводятся к закреплению теоретических знаний, более глубокому освоению уже имеющихся у обучающихся умений и навыков и приобретению новых умений и навыков, необходимых им для осуществления своей профессиональной деятельности и составляющих квалификационные требования к специалисту.

Основными задачами практических занятий являются:

- углубление теоретической и практической подготовки;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы техника;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся во время выполнения ими практических занятий.

Практические занятия сгруппированы по темам программы курса и содержат рекомендации по выполнению заданий, задачи, контрольные вопросы для проведения практических и семинарских занятий.

### **ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**

1. При подготовке к выполнению практической работы обучающимся следует:
  - изучить теоретические вопросы, изложенные в методических указаниях;
  - ознакомиться с техникой безопасности при работе в компьютерном классе;
  - получить у преподавателя задание на выполнение практической работы, которое выдается после проверки теоретической подготовки обучающегося.
2. Результаты выполнения практической работы утверждаются преподавателем.
3. Результатом практической работы должен быть отчет о выполнении предложенных заданий.

### **Практическая работа №1 «Рассмотрение этапов развития кадастра в России»**

Цель: - изучить историю развития кадастра в России.

-научиться применять полученные знания об истории развития кадастра в России в процессе освоения дисциплины.

Порядок выполнения работы:

1. Получите задания у преподавателя.
2. Изучите теоретический материал по данному вопросу.
3. Составить презентацию на тему: История развития земельного кадастра России.
4. Результат выполнения работы представьте преподавателю.

Контрольные вопросы:

1. Как развивался земельный кадастр во времена правления Ивана Грозного?
2. Как развивался земельный кадастр во времена правления Екатерины II?
3. Как развивался земельный кадастр во времена правления Петра I?
4. Как изменился земельный кадастр после отмены крепостного права?
5. Как развивался земельный кадастр во времена советской власти?
6. Как изменился современный кадастр после ведения частной собственности на землю?

### **Практическая работа №2**

#### **«Рассмотрение этапов развития кадастра за рубежом»**

Цель: - изучить историю развития кадастра за рубежом.

-научиться применять полученные знания об истории развития кадастра за рубежом в процессе освоения дисциплины.

Порядок выполнения работы:

1. Получите вариант задания у преподавателя.
2. Изучите теоретический материал по данному вопросу.
3. Составить доклад по теме практической работы.
4. Результат выполнения работы представьте преподавателю.

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается отличие английской кадастровой системы от других систем?
2. Каковы главные цели современной французской кадастровой системы.
3. В суть современной кадастровой системы Германии?
4. В чем заключаются главные положения кадастра Швеции?
5. Чем отличается кадастровая система Австралии от кадастровой системы Франции?
6. В чем сходство кадастровой системы США с кадастровой системой Канады?
7. Чем отличается кадастровая система Японии от Европейской?

### **Практическая работа №3**

#### **«Изучение нормативно-правовых документов сфере земельно-имущественных отношений»**

Цель: - изучить нормативные документы, регламентирующие работы в сфере земельно-имущественных отношений

- практическое закрепление навыков работы с нормативными документами,  
-научиться применять нормативные документы, регламентирующие работы в сфере земельно-имущественных отношений.

Порядок выполнения работы:

1. Получите задания у преподавателя.
2. Изучите теоретический материал по данному вопросу.
3. Составить доклад по теме практической работы.
4. Результат выполнения работы представьте преподавателю.

Контрольные вопросы:

1. Как нормативно-правовые документы регулируют земельно-имущественные отношения?
2. В соответствии с чем, решается вопрос по правовому регулированию земельно-имущественных отношений

### **Практическая работа №4**

### **«Юридические системы кадастров»**

Цель: - изучить Земельный кодекс РФ, Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 N 218-ФЗ, Федеральный закон «О кадастровой деятельности» 24 июля 2007 года N 221-ФЗ.

- научиться принимать решения широкого спектра правовых, экономических, экологических, градостроительных, управленческих и иных задач.
- владеть навыками для создания в основном для регистрации и защиты прав владения собственностью

Порядок выполнения работы:

1. Получите вариант задания у преподавателя.
2. Изучите теоретический материал по данному вопросу.
3. Составить доклад по теме практической работы.
4. Результат выполнения работы представьте преподавателю.

Контрольные вопросы:

1. Что позволяет соединить юридическая система кадастра?
2. Что является наличием эффективной нормативной и правовой базы?

### **Практическая работа №5**

#### **«Фискальные системы кадастров»**

Цель: - изучить Земельный кодекс РФ, Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 N 218-ФЗ, Федеральный закон «О кадастровой деятельности» 24 июля 2007 года N 221-ФЗ.

- научиться принимать решения широкого спектра правовых, экономических, экологических, градостроительных, управленческих и иных задач.

Порядок выполнения работы:

1. Получите вариант задания у преподавателя.
2. Изучите теоретический материал по данному вопросу.
3. Составить доклад по теме практической работы.
4. Результат выполнения работы представьте преподавателю.

Контрольные вопросы:

1. Информационная система, служащая основой для исчисления налога на земельные участки?
2. Какие функции выполняет фискальный кадастр?

### **Практическая работа №6**

#### **«Многофункциональные системы кадастров»**

Цель: - изучить авторизованные информационные системы ведения кадастра.

- научиться пользоваться авторизованной информационной системой для ведения кадастра.
- владеть навыками получения информации через авторизованную информационную систему.

Порядок выполнения работы:

1. Получите вариант задания у преподавателя.
2. Изучите теоретический материал по данному вопросу.
3. Составить информацию из АИС Росреестра о кадастровом инженере, объекте недвижимости.
4. Результат выполнения работы представьте преподавателю.

Контрольные вопросы:

1. Как получить информацию через многофункциональную систему кадастра?
2. Для чего создана авторизованная информационная система Росреестром?

### **Практическая работа №7**

### **«Классификация мировых кадастровых и регистрационных систем»**

- Цель: - изучить виды мировых кадастров и регистрационных систем.  
- научиться использовать опыт ведения кадастра зарубежных стран.

Порядок выполнения работы:

1. Получите вариант задания у преподавателя.
2. Изучите теоретический материал по данному вопросу.
3. Составить доклад по теме практической работы.
4. Результат выполнения работы представьте преподавателю.

Контрольные вопросы:

1. Какие виды кадастра используют в мировой практике управления недвижимостью?
2. Перечислите современные зарубежные кадастровые системы.

### **Практическое занятие № 8**

#### **«Правовое регулирование земель сельскохозяйственного назначения»**

Цель: - изучить Земельный кодекс РФ, Федеральный закон «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» 24 июля 2002 года N 101-ФЗ, Федеральным законом "О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения" от 16 июля 1998 года N 101-ФЗ.

- научиться использовать нормативно-правовые документы для ведения кадастра.
- владеть навыками и уметь применять нормативно-правовые документы для ведения кадастра.

Порядок выполнения работы:

1. Получите вариант задания у преподавателя.
2. Изучите теоретический материал по данному вопросу.
3. Составить доклад по теме практического занятия. Решить задачи.
4. Результат выполнения работы представьте преподавателю.

Контрольные вопросы:

1. Какой правовой режим земель сельскохозяйственного назначения?
2. Где необходимо знать правовой режим земель сельскохозяйственного назначения?

### **Практическое занятие № 9**

#### **«Правовое регулирование земель населенных пунктов, земель промышленности, транспорта и специального назначения и особо охраняемых территорий»**

Цель: - изучить Земельный кодекс РФ, Федеральный закон от 21.12.2004 N 172-ФЗ (ред. от 13.06.2023) "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.06.2023)

- научиться использовать нормативно-правовые документы для ведения кадастра.
- владеть навыками и уметь применять нормативно-правовые документы для ведения кадастра.

Порядок выполнения работы:

1. Получите вариант задания у преподавателя.
2. Изучите теоретический материал по данному вопросу.
3. Составить доклад по теме практического занятия. Решить задачи.
4. Результат выполнения работы представьте преподавателю.

Контрольные вопросы:

1. Субъекты и объекты прав на земли промышленности и иного назначения.
2. Виды прав на земли промышленности и иного назначения.
3. Особенности управления землями промышленности и иного специального назначения.

### **Практическое занятие № 10**

## **«Правовое регулирование земель запаса, земель лесного фонда, земель водного фонда»**

Цель: - изучить Земельный кодекс РФ, Водный кодекс РФ, Лесной кодекс РФ, Федеральный закон от 21.12.2004 N 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»

- научиться использовать нормативно-правовые документы для ведения кадастра.
  - владеть навыками и уметь применять нормативно-правовые документы для ведения кадастра.

Порядок выполнения работы:

1. Получите вариант задания у преподавателя.
2. Изучите теоретический материал по данному вопросу.
3. Составить доклад по теме практического занятия. Решить задачи.
4. Результат выполнения работы представьте преподавателю.

Контрольные вопросы:

1. Понятие земель запаса, земель лесного фонда, земель водного фонда.
2. Последовательность перевода земель из одной категории в другую.

### **Практическое занятие №11**

#### **«Земельные участки и иные объекты недвижимости. Уникальное свойство земельного участка»**

Цель: - изучить Земельный кодекс РФ, Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 N 218-ФЗ, Федеральный закон «О кадастровой деятельности» 24 июля 2007 года N 221-ФЗ.

- научиться использовать нормативно-правовые документы для ведения кадастра.
- владеть навыками и уметь применять нормативно-правовые документы для ведения кадастра.

Порядок выполнения работы:

1. Получите вариант задания у преподавателя.
2. Изучите теоретический материал по данному вопросу.
3. Составить доклад по теме практического занятия. Сделать презентацию.
4. Результат выполнения работы представьте преподавателю.

Контрольные вопросы:

1. Понятие земельного участка как объекта недвижимости.
2. Какими свойствами наделен земельный участок?
3. Назовите объекты недвижимости.

### **Практическое занятие №12**

#### **«Способы образования земельных участков: объединение, перераспределение, выдел, раздел»**

Цель: - изучить Земельный кодекс РФ, закон от 21.12.2004 N 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Федеральный закон «О землеустройстве» от 18 июня 2001 г. N 78-ФЗ.

- научиться использовать нормативно-правовые документы для ведения кадастра.
- владеть навыками и уметь применять нормативно-правовые документы для ведения кадастра.

Порядок выполнения работы:

1. Получите вариант задания у преподавателя.
2. Изучите теоретический материал по данному вопросу.
3. Составить доклад по теме практического занятия.
4. Результат выполнения работы представьте преподавателю.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и способы образования земельных участков и их частей.
2. Особенности образования участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности

### 3. Требования к образуемым и изменённым земельным участкам

#### Практическое занятие №13

##### «Объекты капитального строительства»

Цель: - изучить Земельный кодекс РФ, Градостроительный кодекс РФ, «О кадастровой деятельности» от 24.07.2007 № 221-ФЗ.

- научиться использовать нормативно-правовые документы для ведения кадастра.
- владеть навыками и уметь применять нормативно-правовые документы для ведения кадастра.

Порядок выполнения работы:

1. Получите вариант задания у преподавателя.
2. Изучите теоретический материал по данному вопросу.
3. Составить доклад по теме практического занятия.
4. Результат выполнения работы представьте преподавателю.

Контрольные вопросы:

1. Что включено в понятие «объекты капитального строительства»?
2. Какой объект не является объектом капитального строительства согласно градостроительному?

#### Практическое занятие №14

##### «Изучение ПЗЗ. Виды разрешённого использования земельных участков»

Цель: - изучить Земельный кодекс РФ, Градостроительный кодекс РФ, нормы и правила застройки земель населенных пунктов, градостроительный регламент населенных пунктов.

- научиться использовать информацию для организации территории населенных пунктов.
- владеть навыками планирования территории в соответствии ПЗЗ.

Порядок выполнения работы:

1. Получите вариант задания у преподавателя.
2. Изучите теоретический материал по данному вопросу.
3. Составить доклад по теме практического занятия.
4. Результат выполнения работы представьте преподавателю.

Контрольные вопросы:

1. Что относится к видам разрешенного использования земельных участков?
2. Какие требования в планировании территории населенного пункта?

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

##### выполнения практических заданий текущего контроля

Практические работы обучающихся оцениваются по пятибалльной шкале:

**Оценка «отлично»** ставится в том случае, если студент:

- свободно применяет полученные знания при выполнении практических заданий;
- выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий;

- в письменном отчете по работе правильно и аккуратно выполнены все записи;

- при ответах на контрольные вопросы правильно понимает их сущность, дает точное определение и истолкование основных понятий, использует специальную терминологию дисциплины, не затрудняется при ответах на видоизмененные вопросы, сопровождает ответ примерами.

**Оценка «хорошо»** ставится, если:

- выполнены требования к оценке «отлично», но допущены 2 – 3 недочета при выполнении практических заданий и студент может их исправить самостоятельно или при небольшой помощи преподавателя;

- в письменном отчете по работе делает незначительные ошибки;

- при ответах на контрольные вопросы не допускает серьезных ошибок, легко устраняет отдельные неточности, но затрудняется в применении знаний в новой ситуации, приведении примеров.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится, если:

- практическая работа выполнена не полностью, но объем выполненной части позволяет получить правильные результаты и выводы;
- в ходе выполнения работы студент продемонстрировал слабые практические навыки, были допущены ошибки;
- студент умеет применять полученные знания при решении простых задач по готовому алгоритму;
- в письменном отчете по работе допущены ошибки;
- при ответах на контрольные вопросы правильно понимает их сущность, но в ответе имеются отдельные пробелы и при самостоятельном воспроизведении материала требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя.

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится, если:

- практическая работа выполнена не полностью и объем выполненной работы не позволяет сделать правильных выводов, у студента имеются лишь отдельные представления об изученном материале, большая часть материала не усвоена;
- в письменном отчете по работе допущены грубые ошибки, либо он вообще отсутствует;
- на контрольные вопросы студент не может дать ответов, так как не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы.

## **2.2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся**

Цель самостоятельной работы: формирование у обучающихся умений и навыков в области управления земельно-имущественным имуществом.

Прежде, чем приступить к самостоятельной работе, обучающийся должен ознакомиться с основными моментами рабочей программы по дисциплине «Управление территориями и недвижимым имуществом», подобрать необходимую литературу и изучить теоретические положения дисциплины.

В ходе самостоятельной работы каждому обучающемуся рекомендуется получить задания по всем видам работ, что даст возможность охватить все темы учебной дисциплины. Поэтому, рассмотрев и осмыслив все задания, обучающийся сможет ознакомиться с большинством управленческих проблем транспортного предприятия и с методами решения этих проблем.

Обучающийся может выбрать один из вариантов самостоятельной работы, это является обязательным условием освоения учебного материала:

1. Поиск информации
2. Подготовка доклада;
3. Написание реферата.
4. Подготовка презентации

Далее приведены разъяснения по каждому виду самостоятельной работы и даны рекомендации по ее выполнению, а также требования к подготовке и сдаче отчета и сроки сдачи отчета.

1. Поиск информации.

Данный вид самостоятельной работы обучающихся предполагает сбор, обработку и представление информации по темам лекционного материала с более глубокой проработкой некоторых вопросов. Выполнение данного вида самостоятельной работы рекомендуется проводить в следующей последовательности:

- формирование перечня вопросов, необходимых для освещения в рамках выбранной темы;
- работа с литературными и другими информационными источниками;
- систематизация полученных данных;
- подготовка плана доклада;
- подготовка презентации к докладу.

2. Подготовка доклада.

При подготовке доклада необходимо соблюдать следующие требования:

- время доклада не должно превышать 15 минут;
  - следует избегать большого количества определений;
  - для наглядности представления работы следует пользоваться специальными техническими средствами: графо- и мультимедийным проекторами;
  - количество иллюстрационного материала к докладу не должно превышать 10 листов;
  - доклад должен иметь логическое построение и завершаться выводами по работе.
- Выступления с докладами проходят на практических занятиях по соответствующей теме.

3. Написание реферата

При написании реферата рекомендуется обратить особое внимание на его структуру, которая должна раскрывать логическую последовательность рассматриваемых вопросов (от общего к частному) и их четкое изложение. Каждый раздел реферата сопровождается необходимыми рисунками, схемами, таблицами и содержит в заключении краткие выводы.

Реферат должен быть выполнен на основе анализа литературы отечественных и зарубежных авторов, обзоров периодической печати, библиографических исследований, инструктивных и методических материалов по теме, законодательных актов и нормативных документов, регулирующих хозяйственную деятельность предприятия.

Структурно реферат должен включать следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основную часть.
5. Заключение.
6. Список используемой литературы.
7. Приложение (если необходимо).

Содержание включает наименование всех разделов, подразделов с указанием номера начальной страницы.

Во введении обосновывается актуальность темы, определяется ее теоретическое и практическое значение, формулируются цель и задачи работы. Во введении также обозначается краткое содержание работы и отражается, по каким литературным источникам и фактическим материалам выполнена работа. Рекомендуемый объем введения 2-3 страницы.

Основная часть работы представляет собой изложение материала по теме реферата и может включать 2-3 параграфа. В этой части реферата также необходимо обобщить различные взгляды на проблему или методы решения (если это возможно в рамках конкретной темы) и изложить собственное мнение по данному вопросу. Объем основной части 10-15 страниц.

В заключении должны быть представлены основные выводы и предложения по рассмотренной теме. Объем заключения 2-3 страницы.

Список литературы должен содержать расположенный по алфавиту перечень использованных в процессе работы источников. Следует давать полные сведения об источнике. Перечень используемых источников может включать ссылки на электронные адреса Internet, а также нормативные документы и отчетность предприятий.

Реферат должен быть сдан не позже последнего занятия по дисциплине. В случае, если реферат не зачтен, необходимо устранить замечания. Исправления следует выполнять на отдельных листах. Исправленный вариант реферата сдается повторно вместе с первоначальным и списком замечаний преподавателя.

#### **Требования к оформлению заданий**

Нумерация страниц начинается со страницы, содержащей оглавление работы, и производится арабскими цифрами в правом верхнем углу листа. Титульный лист включается в общую нумерацию, но не нумеруется. В приложениях страницы не нумеруются. Иллюстрации, схемы, графики, таблицы, расположенные на отдельных страницах, включаются в общую нумерацию страниц.

Текст основной части работы может подразделяться на разделы и подразделы. Каждый раздел следует начинать с новой станицы. Разделы и подразделы должны иметь наименование - заголовки, в которых кратко отражается основное содержание текста. Заголовки разделов пишутся симметрично тексту прописными (заглавными) буквами и выделяются жирным шрифтом. Заголовки подразделов пишутся с абзаца строчными буквами, кроме первой – прописной и также выделяются жирным шрифтом. Сокращенное написание слов в заголовках не допускается. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделяют точкой. Подчеркивание заголовков не допускается. Расстояние между заголовками раздела (подраздела) и последующим текстом должно быть равно одинарному межстрочному интервалу (10 мм), а расстояние между заголовком подраздела и последней строкой предыдущего текста – 2-м одинарным межстрочным интервалам (15 мм).

Документы, бланки, фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы или сканированы.

Построение диаграмм осуществляется с помощью специального редактора *Word*.

В тексте не должно быть рисунков и таблиц без ссылок на них. Рисунки и таблицы располагаются в тексте сразу после ссылок на них. Рисунки должны иметь поясняющую надпись – название рисунка, которая помещается под ним. Рисунки обозначаются словом «Рис». Точка в конце названия не ставится. Рисунки следует нумеровать последовательно арабскими цифрами в сквозном порядке в пределах всей работы.

Цифровой материал целесообразно оформлять в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен быть кратким и отражать содержимое таблицы.

Над названием справа пишется слово «Таблица» с порядковым номером арабскими цифрами в сквозном порядке в пределах всей курсовой работы. Тематический заголовок пишут строчными буквами, кроме первой прописной. В конце заголовка точку не ставят. Таблицу следует размещать так, чтобы ее можно было читать без поворота работы или же с поворотом по часовой стрелке. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе таблицы, на следующей странице повторяют ее шапку и над ней помещают надпись «Продолжение табл.» с указанием номера. Если шапка таблицы громоздкая, то вместо нее с перенесенной части в отдельной строке помещают номер граф.

Приложение оформляется как продолжение основной части задания, располагается в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный жирным шрифтом. В правом верхнем углу под заголовком прописными буквами печатается слово «Приложение». Нумерация разделов, пунктов, таблиц в каждом приложении своя.

В результате выполнения самостоятельных работ обучающийся должен знать:

- как составлять конспект
- как заполнять таблицы
- как заполнять схемы
- как делать презентации
- как делать проект

Обучающийся должен выполнить работу за определенное время. Каждый обучающийся после выполнения работы должен представить отчет о проделанной работе либо в виде конспекта, либо в виде готовой презентации, составленной таблицы, составленной схемы. Отчет о проделанной работе следует делать в тетради для самостоятельных работ. Оценку по самостоятельной работе студент получает, с учетом срока выполнения работы, если: - расчеты выполнены правильно и в полном объеме; - отчет выполнен в соответствии с требованиями к выполнению самостоятельной работы.

### 3. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

<b>3.1. Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:</b>	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
<b>Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины</b>	
<b>Цель промежуточной аттестации -</b>	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине
<b>Форма промежуточной аттестации -</b>	Дифференцированный зачёт
<b>Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса</b>	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
<b>Основные условия получения обучающимся зачёта:</b>	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование; 3) подготовил полнокомплектное учебное портфолио.
<b>Процедура получения зачёта -</b>	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине
<b>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:</b>	

### 3.2. Заключительное тестирование по итогам изучения дисциплины

По итогам изучения дисциплины, обучающиеся проходят заключительное тестирование. Тестирование является формой контроля, направленной на проверку владения

терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями по дисциплине.

### **3.2.1 Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины**

Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение.

Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение обучающегося на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий.

#### **3.2.2 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**

ответов на тестовые вопросы тестирования по итогам освоения дисциплины

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если получено более 60% правильных ответов.
- оценка «не зачтено» - получено менее 60% правильных ответов.