

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ"**

Рег. № 000005256



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и воспитательной работе

С.Л. Воробьева

Кафедра лесоустройства и экологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля): Введение в профессиональную деятельность

Уровень образования: Бакалавриат

Направление подготовки: 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Профиль подготовки: Землеустройство

Очная, заочная

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

Разработчики:

Кочнева А. А., кандидат биологических наук, доцент

Абсалямов Р. Р., кандидат сельскохозяйственных наук, заведующий кафедрой

Программа рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 01 от 30.08.2022 года

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - является формирование у студентов знаний землеустроительной и кадастровой деятельности, подготовка студентов к дальнейшему профессиональному обучению.

Задачи дисциплины:

- изучить вопросы становления государственного землепользования.;
- ознакомиться с историей развития ФГБОУ ВО Ижевской ГСХА.;
- рассмотреть правила оформления студенческих работ..

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 1 курсе, в 1 семестре.

Освоение дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Основы кадастра недвижимости;

Основы землеустройства.

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

- УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

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

Студент должен знать:

знает принципы социального взаимодействия и реализации своей роли в команде

Студент должен уметь:

умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Студент должен владеть навыками:

Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

- УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

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

Студент должен знать:

знает принципы управления своим временем, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Студент должен уметь:

умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Студент должен владеть навыками:

владеет принципами управления своим временем, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

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

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

| | | |
|--|-----------|-----------|
| Контактная работа (всего) | 16 | 16 |
| Практические занятия | 16 | 16 |
| Самостоятельная работа (всего) | 56 | 56 |
| Виды промежуточной аттестации | | |
| Зачет | | + |
| Общая трудоемкость часы | 72 | 72 |
| Общая трудоемкость зачетные единицы | 2 | 2 |

Объем дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

| Вид учебной работы | Всего часов | Первый семестр |
|--|-------------|----------------|
| Контактная работа (всего) | 4 | 4 |
| Практические занятия | 4 | 4 |
| Самостоятельная работа (всего) | | |
| Виды промежуточной аттестации | 4 | 4 |
| Зачет | 4 | 4 |
| Общая трудоемкость часы | 72 | 72 |
| Общая трудоемкость зачетные единицы | 2 | 2 |

5. Содержание дисциплины

Тематическое планирование (очное обучение)

| Номер темы/раздела | Наименование темы/раздела | Всего часов | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Самостоятельная работа |
|--------------------|--|-------------|--------|----------------------|---------------------|------------------------|
| | | | | | | |
| | Первый семестр, Всего | 72 | | 16 | | 56 |
| Раздел 1 | Введение в профессиональную деятельность | 72 | | 16 | | 56 |
| Тема 1 | Государственный образовательный стандарт высшего образования. Цель и задачи дисциплины | 12 | | 4 | | 8 |
| Тема 2 | История Ижевской сельскохозяйственной академии; история факультета. | 10 | | 2 | | 8 |
| Тема 3 | Структура академии, Устав академии. Права и обязанности студентов. Образовательная деятельность в академии. | 10 | | 2 | | 8 |
| Тема 4 | Библиотека академии – структура, пользование каталогом. Электронные ресурсы. | 10 | | 2 | | 8 |
| Тема 5 | Правила оформления студенческих работ. Организация студенческого самоуправления. Структура, права и обязанности. | 10 | | 2 | | 8 |
| Тема 6 | Основы будущей профессии. | 10 | | 2 | | 8 |

| | | | | |
|--------|---|----|---|---|
| Тема 7 | Нормативно-правовые документы студенческой жизни в академии. Стипендиальное обеспечение студентов академии. По рядок назначения на стипендию. Правила | 10 | 2 | 8 |
|--------|---|----|---|---|

Содержание дисциплины (очное обучение)

| Номер темы | Содержание темы |
|------------|---|
| Тема 1 | Государственный образовательный стандарт высшего образования. Цель и задачи дисциплины |
| Тема 2 | История Ижевской сельскохозяйственной академии; история факультета. |
| Тема 3 | Структура академии, Устав академии. Права и обязанности студентов. Образовательная деятельность в академии. |
| Тема 4 | Библиотека академии – структура, пользование каталогом. Электронные ресурсы. |
| Тема 5 | Правила оформления студенческих работ. Организация студенческого самоуправления. Структура, права и обязанности. |
| Тема 6 | Основы будущей профессии. |
| Тема 7 | Нормативно-правовые документы студенческой жизни в академии. Стипендиальное обеспечение студентов академии. По рядок назначения на стипендию. Правила |

Тематическое планирование (заочное обучение)

| Номер темы/раздела | Наименование темы/раздела | Всего часов | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Самостоятельная работа |
|--------------------|--|-------------|--------|----------------------|---------------------|------------------------|
| | | | | | | |
| | Всего | 68 | | 4 | | 64 |
| Раздел 1 | Введение в профессиональную деятельность | 68 | | 4 | | 64 |
| Тема 1 | Государственный образовательный стандарт высшего образования. Цель и задачи дисциплины | 8 | | | | 8 |
| Тема 2 | История Ижевской сельскохозяйственной академии; история факультета. | 10 | | 2 | | 8 |
| Тема 3 | Структура академии, Устав академии. Права и обязанности студентов. Образовательная деятельность в академии. | 9 | | 1 | | 8 |
| Тема 4 | Библиотека академии – структура, пользование каталогом. Электронные ресурсы. | 13 | | 1 | | 12 |
| Тема 5 | Правила оформления студенческих работ. Организация студенческого самоуправления. Структура, права и обязанности. | 12 | | | | 12 |
| Тема 6 | Основы будущей профессии. | 8 | | | | 8 |

| | | | | | | |
|--------|---|---|--|--|--|---|
| Тема 7 | Нормативно-правовые документы студенческой жизни в академии. Стипендиальное обеспечение студентов академии. По рядок назначения на стипендию. Правила | 8 | | | | 8 |
|--------|---|---|--|--|--|---|

На промежуточную аттестацию отводится 4 часов.

Содержание дисциплины (заочное обучение)

| Номер темы | Содержание темы |
|------------|---|
| Тема 1 | Государственный образовательный стандарт высшего образования. Цель и задачи дисциплины |
| Тема 2 | История Ижевской сельскохозяйственной академии; история факультета. |
| Тема 3 | Структура академии, Устав академии. Права и обязанности студентов. Образовательная деятельность в академии. |
| Тема 4 | Библиотека академии – структура, пользование каталогом. Электронные ресурсы. |
| Тема 5 | Правила оформления студенческих работ. Организация студенческого самоуправления. Структура, права и обязанности. |
| Тема 6 | Основы будущей профессии. |
| Тема 7 | Нормативно-правовые документы студенческой жизни в академии. Стипендиальное обеспечение студентов академии. По рядок назначения на стипендию. Правила |

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

Литература для самостоятельной работы студентов

1. Гераськин М. М., Троицкий В. П., Нестерова О. В., Старожилов В. Т., Пилипушка В. Н. Вопросы землеустройства и землеустроительного проектирования [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению « Почвоведение», «Землеустройство», «Землеустройство и земельный кадастр», а также для аспирантов, преподавателей и специалистов в этих областях, - Владивосток: Изд-во Дальневосточного Ун-та, 2009. - Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/784>

2. Буринова Л. Д., Рубенко Г. Л., Азукаева Б. А., Хазыкова Э. К., Анисимов А. П., Рыженков А. Я., Черноморец А. Е., Лиджеева К. В. Актуальные вопросы гражданского права [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов специальности "Юриспруденция", магистрантов, аспирантов, преподавателей, ред. Рыженков А. Я. - Элиста: Изд-во Калм. ун-та, 2012. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/304296>

3. Артамонова С. В., Вичева Е. А. Геодезические работы при ведении кадастра [Электронный ресурс]: методические указания к курсовому проектированию для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, - Оренбург: Университет, 2015. - Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/304039>

4. Аралбаева Ф. З., Аралбаева Г. Г., Карабельникова Т. Г. Методическое обеспечение управления земельными ресурсами и контроля за их использованием и охраной (на примере г. Оренбурга и Оренбургской области) [Электронный ресурс]: монография, - Оренбург: ОГУ, 2013. - Режим доступа: <http://lib.rucont.ru/efd/216121/info>

5. Актуальные проблемы природообустройства: геодезия, землеустройство, кадастр и мониторинг земель [Электронный ресурс]: материалы Международной научно-практической конференции, 2–3 ноября 2017 года, - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2017. - Режим доступа: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=22308&id=22693>

6. Галенко Н. Н., Шустова Н. С. Земельное право [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Кинель: РИЦ СГСХА, 2015. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/343418>

Вопросы и задания для самостоятельной работы (очная форма обучения)

Первый семестр (56 ч.)

Вид СРС: Реферат (выполнение) (28 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Вид СРС: Работа с рекомендуемой литературы (28 ч.)

Самостоятельное изучение вопроса, согласно рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы.

Вопросы и задания для самостоятельной работы (заочная форма обучения)

Всего часов самостоятельной работы (64 ч.)

Вид СРС: Реферат (выполнение) (32 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Вид СРС: Работа с рекомендуемой литературы (32 ч.)

Самостоятельное изучение вопроса, согласно рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы.

7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

8. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации

8.1. Компетенции и этапы формирования

| Коды компетенций | Этапы формирования | | |
|------------------|---------------------------|----------------|--|
| | Курс, семестр | Форма контроля | Разделы дисциплины |
| УК-3 УК-6 | 1 курс, Первый семестр | Зачет | Раздел 1: Введение в профессиональную деятельность. |

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Повышенный уровень:

Базовый уровень:

Пороговый уровень:

Уровень ниже порогового:

| | |
|--------------------------|---|
| Уровень сформированности | Шкала оценивания для промежуточной аттестации |
|--------------------------|---|

| компетенции | Экзамен (дифференцированный зачет) | Зачет |
|-----------------|--|------------|
| Повышенный | 5 (отлично) | зачтено |
| Базовый | 4 (хорошо) | зачтено |
| Пороговый | 3 (удовлетворительно) | зачтено |
| Ниже порогового | 2 (неудовлетворительно) | не зачтено |

Критерии оценки знаний студентов по дисциплине

8.3. Типовые вопросы, задания текущего контроля

Раздел 1: Введение в профессиональную деятельность

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

1. Понятия «информация» и «информационные ресурсы».
2. Интегрированная кадастровая система информационного обеспечения.
3. Кадастровый инженер и его ответственность, обязанности и полномочия.
4. Требования, необходимые для получения статуса кадастрового инженера.
5. Цель, предмет и задачи научного обеспечения управления земельными ресурсами.
6. Работа кадастрового инженера в рыночных условиях.
7. Кадастровый инженер – как организатор производственного процесса.
8. Творческая деятельность работающих в сфере землеустройства и кадастров.
9. Знания и умения студентов в результате освоения дисциплины «Введение в профессиональную деятельность».
10. Области профессиональной деятельности выпускника бакалавра подготовленного по направлению 21.03.02 Землеустройство и кадастры.
11. Принципы земельных законов.
12. Цель создания и ведения Государственного кадастра недвижимости.
13. Функции Государственного кадастра недвижимости.

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1. Работа кадастрового инженера на государственной службе
2. Работа кадастрового инженера в рыночных условиях
3. Кадастровый инженер – как организатор производственного процесса
4. Механизм управления земельными ресурсами
5. Внутрихозяйственное землеустройство
6. Межхозяйственное землеустройство
7. Землевладение и землепользование
8. Права студентов при бесплатном пользовании основными видами библиотечноинформационных услуг.
9. Обязанности студентов при пользовании основными видами библиотечноинформационных услуг.
10. Каковы пути решения проблемы охраны и сохранения земельных ресурсов страны?
11. Хозяйственное значение, основные районы развития, проблемы охраны окружающей среды, связанные с земельными ресурсами.
12. Какие типы почв распространены на территории России?

8.4. Вопросы промежуточной аттестации

Первый семестр (Зачет, УК-3, УК-6)

1. Структура и подразделения Ижевской государственной сельскохозяйственной академии.
2. Краткая история ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА
3. Должности и звания преподавателей и их различие.
4. Области профессиональной деятельности выпускника бакалавра по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры.
5. Причины отчисления студентов из академии.
6. Функции старосты группы.
7. Меры поощрения и дисциплинарные взыскания, предусмотренные для студентов Уставом ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА.
8. Профессиональные компетенции по производственно-технологической деятельности, осваиваемые выпускником бакалавром, подготовленным по направлению 21.03.02 Землеустройство и кадастры.
9. Профессиональные компетенции по проектной деятельности, осваиваемые выпускником бакалавром, подготовленным по направлению 21.03.02 Землеустройство и кадастры.
10. Профессиональные компетенции по организационно-управленческой деятельности, осваиваемые выпускником бакалавром, подготовленным по направлению 23.03.02 Землеустройство и кадастры.
11. Общекультурные компетенции, осваиваемые выпускником бакалавром, подготовленным по направлению 21.03.02 Землеустройство и кадастры.
12. Творческая деятельность выдающихся ученых землеустроителей (С.А. Удачин, В.Д. Кирюхин, А.А. Варламов, С.Н. Волков и др.).
13. Общее представление об изучаемых дисциплинах профиля «Землеустройство».
14. Права студентов при бесплатном пользовании основными видами библиотечноинформационных услуг.
15. Обязанности студентов при пользовании основными видами библиотечноинформационных услуг.
16. Права и обязанности студентов ИжГСХА.
17. Отличие «бакалавра» и «магистра» от «специалиста».
18. Задачи, решаемые выпускником бакалавром в проектной деятельности.
19. Работа кадастрового инженера на государственной службе
20. Межхозяйственное землеустройство
21. Единый государственный реестр налогоплательщиков (ЕГРН)
22. Кадастровый инженер – как организатор производственного процесса
23. Государственный мониторинг земель.
24. Проекты землеустройства и рабочий проект.
25. Программы мероприятий по использованию земель.

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

9. Перечень учебной литературы

1. Артамонова С. В., Вичева Е. А. Геодезические работы при ведении кадастра [Электронный ресурс]: методические указания к курсовому проектированию для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, - Оренбург: Университет, 2015. - Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/304039>

2. Гераськин М. М., Троицкий В. П., Нестерова О. В., Старожилов В. Т., Пилипушка В. Н. Вопросы землеустройства и землеустроительного проектирования [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению « Почвоведение», «Землеустройство», «Землеустройство и земельный кадастр», а также для аспирантов, преподавателей и специалистов в этих областях, - Владивосток: Изд-во Дальневосточного Ун-та, 2009. - Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/784>

3. Кузнецов О. Ф., Артамонова С. В., Обухова Т. Г. Геодезические работы по установлению (восстановлению) границ земельных участков [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по программам высшего образования по направлениям подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, - Оренбург: Университет, 2015. - Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/468913>

4. Буринова Л. Д., Рубенко Г. Л., Азукаева Б. А., Хазыкова Э. К., Анисимов А. П., Рыженков А. Я., Черноморец А. Е., Лиджеева К. В. Актуальные вопросы гражданского права [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов специальности "Юриспруденция", магистрантов, аспирантов, преподавателей, ред. Рыженков А. Я. - Элиста: Изд-во Калм. ун-та, 2012. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/304296>

5. Аралбаева Ф. З., Аралбаева Г. Г., Карабельникова Т. Г. Методическое обеспечение управления земельными ресурсами и контроля за их использованием и охраной (на примере г. Оренбурга и Оренбургской области) [Электронный ресурс]: монография, - Оренбург: ОГУ, 2013. - Режим доступа: <http://lib.rucont.ru/efd/216121/info>

6. Галенко Н. Н., Шустова Н. С. Земельное право [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Кинель: РИЦ СГСХА, 2015. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/343418>

7. Боровкова А. С., Конакова А. Ю. Кадастр недвижимости и мониторинг земель [Электронный ресурс]: рабочая тетрадь и методические указания для лабораторных занятий, - Самара: РИЦ СГСХА, 2014. - Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/343259>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. <http://ebs.rgazu.ru> - ЭБС AgriLib
2. <http://elib.izhghsha.ru/> - ЭБС ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА
3. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
4. <http://lib.rucont.ru> - ЭБС «Руконт»
5. <http://pkk5.rosreestr.ru> - Публичная кадастровая карта Росреестра.
6. <http://pkk5.ru/> - Публичная кадастровая карта - новая версия 2018-2019
7. <http://udmapk.ru> - Сайт Министерства сельского хозяйства УР

11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

Перед изучением дисциплины студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, изучить перечень рекомендуемой литературы, приведенной в рабочей программе дисциплины. Для эффективного освоения дисциплины рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам, необходимо

получить у преподавателя индивидуальное задание по пропущенной теме. Полученные знания и умения в процессе освоения дисциплины студенту рекомендуется применять для решения задач, не обязательно связанных с программой дисциплины. Владение компетенциями дисциплины в полной мере будет подтверждаться Вашим умением ставить конкретные задачи, выявлять существующие проблемы, решать их и принимать на основе полученных результатов оптимальные решения. Основными видами учебных занятий для студентов по учебной дисциплине являются: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и самостоятельная работа студентов.

| | |
|--------------|---------------------------------------|
| Формы работы | Методические указания для обучающихся |
|--------------|---------------------------------------|

| | |
|------------------------|---|
| Лекционные занятия | <p>Работа на лекции является очень важным видом деятельности для изучения дисциплины, т.к. на лекции происходит не только сообщение новых знаний, но и систематизация и обобщение накопленных знаний, формирование на их основе идейных взглядов, убеждений, мировоззрения, развитие познавательных и профессиональных интересов.</p> <p>Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии семинарского типа.</p> <p>Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.</p> |
| Лабораторные занятия | <p>При подготовке к занятиям и выполнении заданий студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проработать конспект лекций; - проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю); - изучить решения типовых задач (при наличии); - решить заданные домашние задания; - при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю. <p>В конце каждого занятия типа студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии семинарского типа или на индивидуальные консультации.</p> |
| Самостоятельная работа | <p>Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.</p> |

| | |
|-----------------------------|---|
| | <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, рекомендуемой литературы; подготовку к занятиям семинарского типа в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.</p> <p>Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на занятиях лекционного типа, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на занятиях семинарского типа, контроль знаний студентов.</p> <p>Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.</p> <p>Помимо самостоятельного изучения материалов по темам к самостоятельной работе обучающихся относится подготовка к практическим занятиям, по результатам которой представляется отчет преподавателю и проходит собеседование.</p> <p>При самостоятельной подготовке к практическому занятию обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организует свою деятельность в соответствии с методическим руководством по выполнению практических работ; - изучает информационные материалы; - подготавливает и оформляет материалы практических работ в соответствии с требованиями. <p>В результате выполнения видов самостоятельной работы происходит формирование компетенций, указанных в рабочей программы дисциплины (модуля).</p> |
| <p>Практические занятия</p> | <p>Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Ими могут быть: выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), занятия-конкурсы и т.д. При устном выступлении по контрольным вопросам семинарского занятия студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно.</p> <p>Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект формируемых компетенций.</p> <p>По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, полученные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p> <p>При подготовке к занятиям студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> |

Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач (при наличии);
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

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

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

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

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

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

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

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

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

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

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

12. Перечень информационных технологий

Информационные технологии реализации дисциплины включают

12.1 Программное обеспечение

1. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.
2. Mapinfo 12.0. Бессрочная лицензия для использования в учебном процессе. Договор №145/2014-У от 18.09.14 г.
3. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Подписка на 3 года. Договор №9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

12.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Не используется.

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Оснащение аудиторий

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