

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 29.10.2023 20:14:20

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f3098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

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

Тарский филиал

Отделение среднего профессионального образования

ППСС3 по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по освоению учебной дисциплины

ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений

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	4
1.2. Тематический план теоретического обучения	4
2. Материалы по лабораторным, практическим занятиям	4
2.1. Методические указания по выполнению лабораторных, практических работ по дисциплине	4
2.2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся	18
3. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу	21
3.1. Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины	21
3.2. Заключительное тестирование по итогам изучения дисциплины	21
3.2.1. Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины	22
3.2.2. Шкала и критерии оценивания ответов на тестовые вопросы тестированию по итогам освоения дисциплины	22

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 источники:

Кадастровая деятельность : учебник / А.А. Варламов, С.А. Гальченко, Е.И. Аврунев ; под общ.ред. А.А. Варламова. — 2-е изд., доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 280 с. — ISBN 978-5-00091-576-9. - Текст : электронный. - URL:<https://znanium.com/catalog/product/1855857>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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/1864689>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительные источники:

Варламов А. А. Оценка объектов недвижимости : учебник / А.А. Варламов, С.И. Комаров ; под общ. ред. А.А. Варламова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 352 с. — ISBN 978-5-16-107799-3. - Текст : электронный. - URL:<https://new.znanium.com/catalog/product/1026054>— Режим доступа: для авториз. пользователей.

Оценка урбанизированных земель : учебное пособие / под ред. В.А. Прорвичи.. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 775 с. - ISBN 978-5-16-107814-3. - Текст : электронный. - URL:<https://znanium.com/catalog/product/1027751> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Тарбаев В. А. Техническая инвентаризация объектов недвижимости : учебное пособие / В.А. Тарбаев, И.В. Шмидт, А.А. Царенко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 170 с. - ISBN 978-5-16-013695-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863279>— Режим доступа: для авториз. пользователей

Сулин М. А. Кадастр недвижимости и мониторинг земель : учебное пособие / М. А. Сулин, Е. Н. Быкова, В. А. Павлова ; под ред. М. А. Сулина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 368 с. — ISBN 978-5-8114-9046-2 — Текст : электронный. — URL:<https://e.lanbook.com/book/183773>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Юдин А. А. Кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения : учебное пособие / А. А. Юдин, Г. Г. Романов, А. В. Облизов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 168 с. — ISBN 978-5-8114-8200-9. — Текст : электронный. — URL:<https://e.lanbook.com/book/173121>— Режим доступа: для авториз. пользователей.

Петров М.А. Земельно-информационные системы. Определение и уточнение границ сельскохозяйственных угодий : учебное пособие / М. А. Петров, А. В. Банкрутенко ; Ом. гос. аграр. ун-т. Тарский фил. - Омск : Омский ГАУ, 2018. - 121 с. - Текст : непосредственный.

Землеустройство, кадастр и мониторинг земель: научно-практический ежемесячный журнал. — Москва. — ISSN 2074-7977. - Текст : непосредственный.

Кадастр недвижимости: журнал. — Москва. — ISSN 2075-0641. - Текст : непосредственный.

1.2. Тематический план теоретического обучения

Раздел 1. Назначение и организация государственного кадастра.

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

Тема 1.2. Муниципальное управление территориями и недвижимым имуществом.

Тема 1.3. Нормативно-правовая основа ведения государственного кадастра недвижимости

Тема 1.4. Субъекты и объекты земельных отношений

Раздел 2. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости

Тема 2.1. Государственная система учета недвижимого имущества

Тема 2.2. Инвентаризация и технический учет объектов недвижимости

Раздел 3. Кадастровая оценка недвижимости

Тема 3.1. Оценка земель: понятие и содержание оценки

Тема 3.2. Основные положения методики комплексного ценового зонирования территории городов и поселков

Раздел 4. Информационное обеспечение ведения кадастровой деятельности

Тема 4.1. Информационное обеспечение ведения кадастровой документации

Тема 4.2. Организация ведения учета земель и недвижимости. Отчетная документация.

2. Материалы по лабораторным занятиям

2.1. Методические указания по выполнению лабораторных работ по дисциплине

В ходе лабораторных занятий, как одной из форм систематических учебных занятий, обучающиеся приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу дисциплины «Кадастры и кадастровая оценка земель».

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 лабораторных занятий являются:

- углубление теоретической и практической подготовки;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы техника;
- развитие инициативы и самостоятельности обучающихся во время выполнения ими лабораторных 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 ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

1. При подготовке к выполнению лабораторной 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 лабораторной работы, которое выдается после проверки теоретической подготовки обучающегося.
2. Результаты выполнения лабораторной работы утверждаются преподавателем.
3. Результатом лабораторной работы должен быть отчет о выполнении предложенных заданий.

ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАДАНИЯ

РАЗДЕЛ 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАДАСТРА НЕДВИЖИМОСТИ

Лабораторная работа на тему: «История развития земельного кадастра России»

Цель: - изучить историю развития земельного кадастра России

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 введения частной собственности на землю?

Лабораторная работа на тему: «Задание по формированию сведений об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости»

Цель: - изучить типологию объектов недвижимости.

- изучить федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 № 218-ФЗ.
- научиться формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости

Порядок выполнения работы:

1. Получите вариант задания у преподавателя.
2. Изучите теоретический материал по данному вопросу.
3. Составить доклад.

4. Результат выполнения работы представьте преподавателю.

Контрольные вопросы:

1. Какие необходимы сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости?
2. Для чего необходимо составлять сведения об объекте недвижимости?
3. Кто может использовать сведения об объекте недвижимости, находящиеся в государственном кадастре недвижимости?

Лабораторная работа на тему: «Основные положения: Земельного кодекса РФ, Федерального Закона «О государственной регистрации недвижимости»

Цель: - изучить нормативно-правовые документы, используемые в государственном кадастре недвижимости.

Порядок выполнения работы:

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

Контрольные вопросы:

1. Для чего необходимо изучать нормативно-правовые документы, используемые в государственном кадастре недвижимости?
2. Как нормативно-правовые документы, используемые в государственном кадастре недвижимости, регулируют земельно-имущественные отношения?

Лабораторная работа на тему: «Задания на применение Земельного кодекса РФ и ФЗ «О кадастровой деятельности»»

Цель: - изучить федеральные законы
- научиться с помощью федеральных законов решать вопросы, связанные с земельно-имущественными отношениями.
- владеть навыками и уметь применить знания федеральных законов, используемые в государственном кадастре недвижимости.

Порядок выполнения работы:

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

Контрольные вопросы:

1. Как кадастровый инженер решает вопросы, связанные с земельно-имущественными отношениями (ЗИО)?
2. Какие мероприятия проводит кадастровый инженер по отношению к объектам недвижимости?
3. Какие виды работ осуществляет кадастровый инженер?
4. В соответствии с чем, решается вопрос по правовому регулированию ЗИО.

РАЗДЕЛ 2. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КАДАСТРОВЫЙ УЧЕТ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

Лабораторная на тему: «Задание по подготовке документов для осуществления кадастрового учета»

Цель: - изучить методику составления необходимых документов для постановки на кадастровый учет объектов недвижимости.
- изучить федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 № 218-ФЗ, «О кадастровой деятельности» от 24.07.2007 № 221-ФЗ.
- владеть навыками и уметь подготовить документы для осуществления кадастрового учета.

Порядок выполнения работы:

1. Получите вариант задания у преподавателя.
2. Изучите теоретический материал по данному вопросу.

3. Составить документы для осуществления кадастрового учета.
4. Результат выполнения работы представьте преподавателю.

Контрольные вопросы:

1. Какие документы необходимы для осуществления кадастрового учета?
2. Какие требования предъявляются к документам?
3. Как можно предоставить документы?
4. Кто составляет документы, и в каком формате?
5. Кто принимает участие в составлении документов?

Лабораторная работа на тему: «Составление межевого плана с графической и текстовой частями»

Цель: - изучить макет межевого плана.

- изучить федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 № 218-ФЗ, «О кадастровой деятельности» от 24.07.2007 № 221-ФЗ.
- владеть навыками составления межевого плана.

Порядок выполнения работы:

1. Получите вариант задания у преподавателя.
2. Изучите теоретический материал по данному вопросу.
3. Составить межевой план с графической и текстовой частями.
4. Результат выполнения работы представьте преподавателю.

Контрольные вопросы:

1. Кто составляет межевой план?
2. В каком формате составляется межевой план?
3. На основании, какого документа составляется межевой план?
4. Какие документы необходимо предоставить заказчику перед началом кадастровых работ?

Лабораторная работа на тему: «Заполнение форм ЕГРН для недвижимого имущества (постановка, снятия и т.п. на кадастровый учет)»

Цель: - изучить методику заполнения форм ЕГРН для недвижимого имущества .

- изучить федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 № 218-ФЗ.
- научиться правильно заполнять формы ЕГРН.
- владеть навыками заполнения форм ЕГРН для недвижимого имущества.

Порядок выполнения работы:

1. Получите вариант задания у преподавателя.
2. Изучите теоретический материал по данному вопросу.
3. Заполнить формы: запроса, заявления.
4. Результат выполнения работы представьте преподавателю.

Контрольные вопросы:

1. Как заполняются формы ЕГРН?
2. Какие требования предъявляются к формам ЕГРН?
3. Каким образом предоставляются заполненные формы ЕГРН в Росреестр?

Лабораторная работа на тему: «Организация согласования местоположения границ земельных участков и оформление акта»

Цель: - изучить организацию согласования местоположения границ земельных участков и оформление акта.

- изучить федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 № 218-ФЗ, «О кадастровой деятельности» от 24.07.2007 № 221-ФЗ.

- владеть навыками, составления акта согласования местоположения границ земельного участка.

Порядок выполнения работы:

1. Получите вариант задания у преподавателя.
2. Изучите теоретический материал по данному вопросу.
3. Составить акт согласования местоположения границ земельного участка.
4. Результат выполнения работы представьте преподавателю.

Контрольные вопросы:

1. С какой целью составляется акт согласования местоположения границ земельного участка?
2. В течение, какого времени хранится акт согласования местоположения границ земельного участка?
3. Как поставить подписи в акте согласования местоположения границ земельного участка с соседями?

Лабораторная работа на тему: «Обследование объекта и составление технического плана здания, сооружения, предложенного преподавателем»

Цель: - изучить макет технического плана.

- изучить федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 № 218-ФЗ, «О кадастровой деятельности» от 24.07.2007 № 221-ФЗ.
- владеть навыками составления технического плана.

Порядок выполнения работы:

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

Контрольные вопросы:

1. Как составляется технический план?
2. Кто составляет технический план?
3. Какие документы необходимо предоставить заказчику перед началом кадастровых работ?

Лабораторная работа на тему: «Оформление договора подряда на выполнение кадастровых работ»

Цель: - изучить макет договора подряда на выполнение кадастровых работ.

- изучить федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 № 218-ФЗ, «О кадастровой деятельности» от 24.07.2007 № 221-ФЗ.
- владеть навыками составления договора подряда на выполнение кадастровых работ.

Порядок выполнения работы:

1. Получите вариант задания у преподавателя.
2. Изучите теоретический материал по данному вопросу.
3. Составить договора подряда на выполнение кадастровых работ..
4. Результат выполнения работы представьте преподавателю.

Контрольные вопросы:

1. Зачем составляется договора подряда на выполнение кадастровых работ?
2. Кто является заказчиком, а кто исполнителем в соответствии с договора подряда на выполнение кадастровых работ?
3. С какого момента договора подряда на выполнение кадастровых работ является заключенным?

Раздел 3. КАДАСТРОВАЯ ОЦЕНКА НЕДВИЖИМОСТИ

Лабораторная работа на тему: «Выполнить ценовое зонирование населенного пункта, предложенного преподавателем»

Цель: - изучить методику ценового зонирования населенного пункта.
- владеть навыками расчета ценового зонирования населенного пункта..

Порядок выполнения работы:

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

Контрольные вопросы:

1. Зачем нужно проводить оценочное зонирование земель и территорий?
2. В какой последовательности проводится комплексное зонирование территории?

РАЗДЕЛ 4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЕДЕНИЯ КАДАСТРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Лабораторная работа на тему: «Задание по ведению кадастровой документации с использованием автоматизированной системы ведения государственного кадастра недвижимости по вариантам»

Цель: - изучить сайт Росреестр РФ.
- изучить основные виды гос. услуг, предоставляемые Росреестром.
- владеть навыками составления кадастровой документации с использованием автоматизированной системы.

Порядок выполнения работы:

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

Контрольные вопросы:

1. Какие основные направления деятельности Росреестра.
2. Каким образом можно предоставить информацию при ведении ГКН с использованием АИС?
3. Какая форма и порядок предоставления информации?

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

выполнения лабораторных заданий текущего контроля

Лабораторных 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 осуществления кадастровых отношений.

Прежде, чем приступить к самостоятельной работе, обучающийся должен ознакомиться с основными моментами рабочей программы по дисциплине «Кадастры и кадастровая оценка земель», 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 страницы. 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

3.1. Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
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»	
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине
Форма промежуточной аттестации -	Дифференцированный зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	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
Основные условия получения обучающимся зачёта:	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.
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

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.