

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**

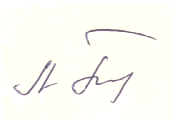
**Учебная практика. Подготовка, планирование и  
выполнение полевых и камеральных работ по  
инженерно-геодезическим изысканиям  
рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой	<b>цикловая комиссия агрономии и технических специальностей</b>	
Учебный план	21.02.19_2023_T313.plx 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы основного общего образования: технический	
Квалификация	<b>специалист по землеустройству</b>	
Форма обучения	<b>очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 5
в том числе:		
аудиторные занятия	108	
самостоятельная работа	0	

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		5 (3.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Неделя						
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Практические	72	72	36	36	108	108
Итого ауд.	72	72	36	36	108	108
Контактная работа	72	72	36	36	108	108
Итого	72	72	36	36	108	108

Программу составил(и):



преподаватель, Булес Л.Г. \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

**Учебная практика. Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО (приказ Минобрнауки России от 18.05.2022 г. № 339)

составлена на основании учебного плана:

21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы основного общего образования: технический

утвержденного учёным советом вуза от 27.04.2023 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от 11.05.2023 протокол № 10

Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<b>Цели:</b> С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля
1.2	<b>Задачи:</b> -выполнения полевых геодезических работ на производственном участке; -обработки результатов полевых измерений; -составления и оформления планово- картографических материалов; -проведения геодезических работ при съемке больших территорий; -подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Выполнение топографических съемок и оформление их результатов
2.1.2	Территориальное планирование
2.1.3	Учебная практика.Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям
2.2.2	Выполнение топографических съемок и оформление их результатов
2.2.3	Основы геологии, геоморфологии, почвоведения
2.2.4	Учебная практика.Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>	
<b>Знать:</b>	
- область профессиональной деятельности; - объекты профессиональной деятельности.	
<b>ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>	
<b>Уметь:</b>	
- решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий	
<b>ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>	
<b>Владеть:</b>	
- знаниями своей будущей профессии с другими профессиями и специальностями, может аргументировано обосновать свой профессиональный выбор.	

<b>ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	
<b>Знать:</b>	
- поисковые информационные системы; - алгоритм поиска информации.	
<b>ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	
<b>Уметь:</b>	
- осуществлять поиск необходимой информации; - использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; - использовать информацию для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
<b>ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	
<b>Владеть:</b>	
- осуществлять поиск необходимой информации; - использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; - использовать информацию для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	

<b>ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b>
<b>Знать:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи профессионального и личностного развития;</li> <li>- понятия самообразования и саморазвития;</li> <li>- цели, задачи и систему повышения квалификации;</li> <li>- значение предпринимательства и процесс организации собственного дела;</li> <li>- основные понятия в финансовой сфере и принципы функционирования финансовой системы.</li> </ul>
<b>ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b>
<b>Уметь:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи профессионального и личностного развития;</li> <li>- заниматься самообразованием;</li> <li>- осознанно планировать повышение квалификации;</li> <li>- отбирать бизнес-идею и открывать собственное дело в профессиональной деятельности;</li> <li>- находить и использовать информацию финансового характера, своевременно анализировать и адаптировать в решении профессиональных задач</li> </ul>
<b>ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b>
<b>Владеть:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации в соответствии с основными тенденциями развития современной науки и современного производства;</li> <li>- приемами определения источников финансирования и перспектив развития бизнеса в профессиональной деятельности</li> </ul>

<b>ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>
<b>Знать:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и признаки коллектива и команды;</li> <li>- деловое общение;</li> <li>- процессы межличностного взаимодействия в коллективе и команде;</li> <li>- этапы командной работы.</li> </ul>
<b>ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>
<b>Уметь:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в коллективе и команде;</li> <li>- эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами</li> </ul>
<b>ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>
<b>Владеть:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- организацией работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами</li> </ul>

<b>ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>
<b>Знать:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>
<b>ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>

<b>Уметь:</b>
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
<b>ОК 05:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>
<b>Владеть:</b>
- устной и письменной коммуникацией на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

<b>ОК 06:Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</b>
<b>Знать:</b>
- гражданско-патриотическую позицию; - общечеловеческие ценности, как основа поведения в коллективе, команде; - стандарты антикоррупционного поведения.
<b>ОК 06:Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</b>
<b>Уметь:</b>
- проявлять гражданско-патриотическую позицию; - выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
<b>ОК 06:Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</b>
<b>Владеть:</b>
- гражданско-патриотической позицией, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

<b>ОК 07:Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b>
<b>Знать:</b>
- об условиях ответственности за сохранение окружающей среды, ресурсосбережения; - действия в чрезвычайных ситуациях; - порядок и правила оказания первой помощи
<b>ОК 07:Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b>
<b>Уметь:</b>
- организовывать и проводить мероприятия по сохранению окружающей среды, ресурсосбережению; - действовать в чрезвычайных ситуациях; - оказывать первую медицинскую помощь
<b>ОК 07:Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b>
<b>Владеть:</b>
- приемами сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

<b>ОК 08:Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</b>
--

<b>Знать:</b>
- научно-практические основы физической культуры; - основы здорового образа жизни.
<b>ОК 08:Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</b>
<b>Уметь:</b>
- самостоятельно выбирать и применять способы и средства для поддержания здоровья и работоспособности в социальной и профессиональной деятельности.
<b>ОК 08:Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</b>
<b>Владеть:</b>
- методами физического воспитания; - средствами укрепления здоровья и способами поддержания хорошей физической формы для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

<b>ОК 09:Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>
<b>Знать:</b>
- профессиональную документацию на государственном и иностранном языках.
<b>ОК 09:Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>
<b>Уметь:</b>
- применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов; - использовать в профессиональной деятельности документацию на государственном и иностранном языках
<b>ОК 09:Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>
<b>Владеть:</b>
- профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

<b>ПК 1.1.:Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке</b>
<b>Знать:</b>
<b>ПК 1.1.:Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке</b>
<b>Уметь:</b>
<b>ПК 1.1.:Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке</b>
<b>Владеть:</b>

<b>ПК 1.2.:Выполнять топографические съемки различных масштабов</b>
<b>Знать:</b>
<b>ПК 1.2.:Выполнять топографические съемки различных масштабов</b>
<b>Уметь:</b>
<b>ПК 1.2.:Выполнять топографические съемки различных масштабов</b>
<b>Владеть:</b>

<b>ПК 1.3.:Выполнять графические работы по составлению картографических материалов</b>
<b>Знать:</b>
<b>ПК 1.3.:Выполнять графические работы по составлению картографических материалов</b>
<b>Уметь:</b>
<b>ПК 1.3.:Выполнять графические работы по составлению картографических материалов</b>
<b>Владеть:</b>



<b>ПК 1.4.:Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков</b>
<b>Знать:</b>
<b>ПК 1.4.:Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков</b>
<b>Уметь:</b>
<b>ПК 1.4.:Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков</b>
<b>Владеть:</b>

<b>ПК 1.5.:Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости</b>
<b>Знать:</b>
<b>ПК 1.5.:Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости</b>
<b>Уметь:</b>
<b>ПК 1.5.:Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости</b>
<b>Владеть:</b>

<b>ПК 1.6.:Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов</b>
<b>Знать:</b>
<b>ПК 1.6.:Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов</b>
<b>Уметь:</b>
<b>ПК 1.6.:Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов</b>
<b>Владеть:</b>

<b>ЛР 18:Понимающий суть экологических проблем, осознающий ответственность за сохранение природы Республики Алтай</b>
<b>Знать:</b>
<b>ЛР 18:Понимающий суть экологических проблем, осознающий ответственность за сохранение природы Республики Алтай</b>
<b>Уметь:</b>
<b>ЛР 18:Понимающий суть экологических проблем, осознающий ответственность за сохранение природы Республики Алтай</b>
<b>Владеть:</b>

<b>ЛР 22:Демонстрирующий профессиональные навыки в процессе обучения</b>
<b>Знать:</b>
<b>ЛР 22:Демонстрирующий профессиональные навыки в процессе обучения</b>
<b>Уметь:</b>
<b>ЛР 22:Демонстрирующий профессиональные навыки в процессе обучения</b>
<b>Владеть:</b>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. «Технология производства полевых геодезических работ»						
1.1	1. Теодолитная съемка: Подготовка приборов к работе, их поверки и юстировка, рекогносцировка участка, создание съемочного обоснования, привязка к пунктам геодезической сети, измерение углов и линий в теодолитных ходах, съемка ситуаций, составление плана местности и схемы теодолитного хода /Пр/	4	6	ОК 02 ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.2	2. Вертикальная съемка: Подготовка приборов к работе, их поверки и юстировка, разбивка и закрепление трасс, разбивка кривой, продольное и поперечное нивелирование трассы, нивелирование поверхности, составление нивелирной сетки квадратов /Пр/	4	6	ОК 02 ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.3	3. Съемка ситуации и рельефа: Рекогносцировка полевой местности, нанесение условных знаков на план чертеж местности, выделение контуров и составление полевого журнала /Пр/	4	6	ОК 02 ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.4	4. Геодезические работы при съемке больших территорий: построение схем геодезических сетей /Пр/	4	6	ОК 02 ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 2. «Камеральная обработка результатов полевых измерений»						
2.1	1 Теодолитная съемка: Вычислительная обработка результатов угловых измерений; составление и вычерчивание плана; определение площадей контуров; оформление технического отчета /Пр/	4	6	ОК 02 ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

2.2	2 Вертикальная съемка: Камеральная обработка полевых измерений; составление профилей и плана в горизонталях; оформление технического отчета /Пр/	4	6	ОК 02 ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.3	3 Оформление отчета камеральной обработки полевых измерений /Пр/	4	6	ОК 02 ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 3. Фотограмметрические работы						
3.1	4 Подготовка инструментов и аэроснимков к работе. Нанесение зон привязки. /Пр/	4	6	ОК 02 ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.2	5 Ограничение рабочих площадей. Геодезическая привязка аэроснимков /Пр/	4	6	ОК 02 ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.3	6 Дешифрирование аэроснимков. . /Пр/	4	6	ОК 02 ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

3.4	7 Обработка полевых измерений /Пр/	4	6	ОК 02 ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.5	8 Вычерчивание контуров по результатам дешифрирования и оформление аэроснимков /Пр/	4	6	ОК 02 ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 4. «Ознакомительная практика»						
4.1	Геодезические приборы. Технологии выполнения различных видов съемок. Съемка местности. Результаты съемки и их обработка. Топографический план. /Пр/	5	36	ОК 02 ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Основы исследовательской деятельности.
2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме практических работ, проверочных работ, промежуточной аттестации в форме зачёта. Зачёт проводится в форме защиты и оценки результатов ВКР и портфолио

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- методику исследовательской работы (выпускной квалификационной работы);
- способы поиска и накопления необходимой научной информации, ее обработки и оформления результатов;
- методы научного познания;
- общую структуру и научный аппарат исследования

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять объект исследования, формулировать цель, составлять план выполнения исследования;
- осуществлять сбор, изучение и обработку информации по исследуемому объекту;
- формулировать выводы и делать обобщения;
- работать с компьютерными программами при обработке и оформлении результатов исследования;
- подготовить электронное сопровождение исследовательской работы;
- представлять публично результаты своего исследования.

### 5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Практические работы

При оценке заданий, работы на практических занятиях, портфолио используется 4-х балльная шкала:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 85-100% заданий.
- «хорошо», 4, если студент выполнил 66-84% заданий.
- «удовлетворительно», 3, если студент выполнил 50-65% заданий.
- «неудовлетворительно», 2, если студент выполнил менее 50% заданий.

### 5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Перечень практических работ:

1. Определение темы исследования и её ключевых понятий

2. Определение актуальности темы исследования
  3. Описание методов исследования по выбранной теме
  4. Пользование библиотекой, работа с литературой
  5. Разработка стендового доклада
  6. Определение проектной работы в микрогруппах. Распределение заданий.
  7. Разработка проекта
  8. Защита проекта
  9. Составление плана ВКР
  10. Написание теоретической части
  11. Написание практической части
  12. Оформление текстовой части работы
  13. Работа с графическим материалом ВКР
  14. Анализ соответствия введения заключению
  15. Оформление ссылок на литературу. Оформление списка источников и литературы по теме исследования
  16. Создание мультимедийной презентации
  17. Защита исследовательской работы
- Оценочное средство «Проверочная работа»  
Перечень знаний, умений, проверяемых оценочным средством:  
Студент должен знать:  
- теоретические знания по темам.  
Студент должен уметь:  
- выполнять письменные работы;  
- отвечать устно.

#### 5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Зачёт проводится в форме защиты результатов ВКР и оценки электронного портфолио.

Перечень элементов электронного портфолио

1. План исследовательской работы;
2. Исследовательская статья (в соответствии с требованиями);
3. Тезисы (в соответствии с требованиями);
4. Компьютерная презентация (в соответствии с требованиями);
5. Список литературы по теме исследования.

Требования к оформлению портфолио: Портфолио студента оформляется в электронном виде. Все документы в портфолио именные, т.е. подписывается Ф.И.О. автора.

Зачтено - Портфолио содержит все элементы, выполненные в соответствии с требованиями.

Не зачтено - В портфолио представлены не все элементы, и или выполненные элементы не в соответствии с требованиями

Объект (ы) оценивания портфолио:

План исследовательской работы - планы: реферата, курсовой и дипломной работ по выбранной теме.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Липски С. А.	Осуществление кадастровых отношений. Правовые аспекты проведения государственной кадастровой оценки: учебное пособие для СПО	Саратов: Профобразование; Ай Пи Ар Медиа, 2020	<a href="https://www.iprbookshop.ru/96969.html">https://www.iprbookshop.ru/96969.html</a>
Л1.2	Пипиекова А.Н.	Правовой режим земель и его регулирование: учебное пособие (курс лекции) (для студентов, обучающихся по специальности 21.02.04 «Землеустройство»)	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2021	<a href="https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=5085:1094&amp;catid=21:law&amp;Itemid=176">https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=5085:1094&amp;catid=21:law&amp;Itemid=176</a>

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Липски С.А.	Управление территориями и недвижимым имуществом. Организация контроля использования земель и другой недвижимости территорий: учебное пособие для СПО	Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020	<a href="https://www.iprbookshop.ru/96971.html">https://www.iprbookshop.ru/96971.html</a>

##### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	7-Zip
---------	-------

6.3.1.2	
6.3.1.3	Google Chrome
6.3.1.4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.5	Moodle
6.3.1.6	Компас-3D
6.3.1.7	2ГИС
6.3.1.8	Панорама
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.4	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.5	Гарант
6.3.2.6	КонсультантПлюс

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
-----------------	------------	--------------------

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Конспект – это краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план тезисы, выписки, цитаты. Конспект, в отличие от тезисов воспроизводит не только мысли оригинала, но и связь между ними. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

- Перед написанием конспекта прочтите текст целиком.
- Выделите в нем основные положения, понятия, идей, формулы. Постарайтесь уловить главную мысль и установите взаимосвязи в тексте. Наиболее важные моменты можно процитировать.
- Во время прочтения материала первый раз мысленно подразделяйте его на пункты. Подумайте, что вы будете включать в конспект для раскрытия каждого из них.
- В конце сделайте обобщающие выводы, приведите примеры, факты.
- При создании конспекта важно, чтобы информация воспринималась легко и быстро, поэтому применяйте оформительские средства

Правила написания конспекта:

- Идеи должны отвечать целям работы и быть взаимосвязаны.
- Не нужно переписывать текст дословно. Постарайтесь перефразировать мысли более понятно, своими словами, подберите примеры, проведите перекомпоновку материала.
- Конспектируя, оставьте место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.
- Помните, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.

Выделение текста маркером, фломастером или другой пастой. Основные понятия, определения, формулы заключайте в рамки. Пишите текст разными шрифтами, используйте условные обозначения и сокращения.

Методические рекомендации по составлению схемы

Составление схем – это вид графического способа отображения информации. Целью этого вида самостоятельной работы является развитие умения выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д.

Схемы применяются для отображения фактического и цифрового материала, что придает ему большую наглядность.

Схема является иллюстративным графическим средством изложения содержания исследования. Схемы - это плоскостные фигуры (многоугольники, прямоугольники, круги) с надписями и линиями связи. Схемы представляют собой соотношение частей в некоем целом объекте. Это приближенный наглядный образ устройства или структурная характеристика какого-то объекта, процесса или явления.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению схем:

- 1) Внимательно прочитать учебный материал по изучаемой теме.
- 2) Выбрать наиболее эффективный графический способ отображения учебного материала.
- 3) Ознакомиться с образцами оформления схем, предложенных преподавателем.
- 4) Продумать конструкцию схемы.
- 5) Начертить схему и заполнить необходимым содержанием.
- 6) Проверить структурированность материала, наличие логической связи изложенной информации.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

При подготовке к зачету у студента должен быть учебник или конспект.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Текущий контроль – проводится на плановых занятиях и в ходе проверки самостоятельных работ. Главная цель текущего контроля – оперативная оценка работы преподавателя и обучаемых, а также их индивидуальных особенностей. Функции текущего контроля: содействует более оперативному выявлению отстающих для надлежащего реагирования; оптимизирует индивидуальные занятия; рационализирует работу с программным материалом.

Формы текущего контроля:

- Доклад
- Эссе
- Презентация
- Тестирование

Рекомендации по подготовке к контрольному тесту

Подготовка к контрольному тесту должна осуществляться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это исключит ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами, которые в лекциях, как правило, не приводятся.

Если материал понятен, то затрачивать время на консультации, проводимые обычно перед зачетом, совсем необязательно.

На консультацию нужно идти лишь с целью уяснения непонятного.

При подготовке теоретических вопросов необходимо знать, какие требования предъявляются к студентам при проверке знаний по изучаемому курсу.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это развернутое устное выступление на заданную тему, с которым выступают на лекции, семинаре, конференции.

Доклады могут быть и письменными. Основная цель доклада — информирование по определенному вопросу или теме. Тем не менее, доклады могут включать в себя рекомендации, предложения, в него могут включаться диаграммы, таблицы, рисунки, фотографии, резюме. Время доклада обычно составляет 5-15 минут.

Сообщение отличается от доклада меньшим объемом информации и ее характером. Сообщаемая информация может носить характер уточнения или обобщения, отражать современный взгляд на заданную тему, дополнять уже известную информацию фактическими или статистическими материалами. Сообщение может включать элементы наглядности – иллюстрации, схемы и т.п.

Построение устного сообщения, доклада включает три части: вступление (10-15% общего времени), основную часть (60-70%) и заключение (20-25%).

Во вступлении указывается тема сообщения, доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, сообщается основная идея, кратко перечисляются рассматриваемые вопросы, дается современная оценка предмета изложения. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта суть темы доклада. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы по теме доклада, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т.п. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом.