

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Основы кадастра недвижимости рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра географии и природопользования**

Учебный план 21.03.02_2019_229-3Ф.plx
21.03.02 Землеустройство и кадастры
Земельный кадастр

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 16
самостоятельная работа 150,4
часов на контроль 11,6

Виды контроля на курсах:
экзамены 3
зачеты 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		3		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Лекции	4	4	2	2	6	6
Практические	6	6	4	4	10	10
Консультации (для студента)	0,4	0,4	0,2	0,2	0,6	0,6
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,25	0,25	0,4	0,4
Консультации перед экзаменом			1	1	1	1
В том числе инт.	4	4			4	4
Итого ауд.	10	10	6	6	16	16
Контактная работа	10,55	10,55	7,45	7,45	18	18
Сам. работа	57,6	57,6	92,8	92,8	150,4	150,4
Часы на контроль	3,85	3,85	7,75	7,75	11,6	11,6
Итого	72	72	108	108	180	180

Программу составил(и):

к.г.н., Зав.кафедрой, Мердешева Е.В.



Рабочая программа дисциплины

Основы кадастра недвижимости

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО И КАДАСТРЫ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 01.10.2015 г. № 1084)

составлена на основании учебного плана:

21.03.02 Землеустройство и кадастры

утвержденного учёным советом вуза от 03.06.2019 протокол № 5.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра географии и природопользования



Протокол от 12.09.2019 протокол № 1

Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры **кафедра географии и природопользования**

Протокол от 11.06 2020 г. № 10
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна 

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **кафедра географии и природопользования**

Протокол от 10.06.2021 2021 г. № 10
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна 

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> освоение теоретических основ кадастра недвижимости и роли этого курса при решении народнохозяйственных задач
1.2	<i>Задачи:</i> приобретение теоретических знаний и практических навыков по использованию данных государственного кадастра недвижимости, ведение кадастрового учета земельных участков и объектов капитального строительства

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б.05
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Безопасность жизнедеятельности
2.1.2	Географические информационные системы
2.1.3	Геодезические работы при ведении кадастра
2.1.4	Землеустроительная документация
2.1.5	Информационные технологии в землеустройстве
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Экономика недвижимости и землеустройства
2.2.2	Экономико-математические методы и моделирование
2.2.3	Землеустроительное проектирование
2.2.4	История кадастра

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	
Знать:	
основные понятия, задачи, принципы ведения государственного кадастра; методы получения и использования кадастровой информации; порядок ведения государственного кадастра недвижимости	
Уметь:	
проводить анализ законодательной базы решения задач и технологии государственного кадастра недвижимости	
Владеть:	
навыками использования правовых знаний в различных сферах деятельности	
ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию	
Знать:	
цели самообразования	
Уметь:	
организовывать свое пространство и время для решения задач самообразования	
Владеть:	
навыками поиска, извлечения и систематизации информации из различных источников	
ПК-2: способностью использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	
Знать:	
методологию, методы, приемы и порядок ведения ГКН	
Уметь:	
осуществлять организацию и планирование работ по созданию и ведению кадастра недвижимости	
Владеть:	
знаниями для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. лекции						

1.1	Предмет и задачи дисциплины. Правовое и нормативно-методическое регулирование формирования и ведения государственного кадастра недвижимости. Состав документов ГКН. /Лек/	2	2	ОК-7 ОК-4	Л1.1Л2.1	2	
1.2	Методологические основы кадастра недвижимости. Организация кадастровой деятельности. Подготовка сведений для государственного кадастрового учета. /Лек/	3	2	ОК-7 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
1.3	Состав кадастровых работ. Геодезическая основа кадастра недвижимости. Ведение кадастра на различных административных уровнях. Эффективность ведения кадастра /Лек/	2	2	ОК-7	Л1.1Л2.1	2	
Раздел 2. практическая работа							
2.1	Технология кадастрового учета земель /Пр/	2	2	ОК-7 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
2.2	Государственная регистрация прав на объекты недвижимости /Пр/	3	2	ОК-7 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
2.3	Технология кадастрового учета объектов капитального строительства /Пр/	2	2	ОК-7 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
2.4	Кадастровый учет земельных участков с обременениями в использовании /Пр/	3	2	ОК-7 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
2.5	Подготовка сведений для государственного кадастрового учета. /Пр/	2	2	ОК-7 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 3. самостоятельная работа							
3.1	Правовое и нормативно-методическое регулирование формирования и ведения государственного кадастра недвижимости /Ср/	2	17,6	ОК-7 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
3.2	Система земельно-учётной документации. Состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости. Содержание и технология кадастрового учёта земель. /Ср/	2	20	ОК-7 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	

3.3	Организация сбора, обработки, хранения и предоставления информации о земельном участке. Виды учёта, элементы учёта, классификация объектов учёта. Организация процесса учёта. Подготовка сведений для государственного кадастрового учёта. /Ср/	2	20	ОК-7 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
3.4	Технология кадастрового учета объектов недвижимости. Особенности осуществления кадастрового учета при образовании объектов недвижимости. /Ср/	3	30	ОК-7 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
3.5	Задачи и содержание регистрации объектов недвижимости. Процесс регистрации прав на объекты недвижимости /Ср/	3	30	ОК-7 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
3.6	Особенности осуществления государственного учета земельных участков с обременениями в использовании. /Ср/	3	32,8	ОК-7 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 4. Консультации							
4.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	0,2	ОК-7 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 5. Промежуточная аттестация (экзамен)							
5.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	3	7,75	ОК-7 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
5.2	Контроль СР /КСРАТт/	3	0,25	ОК-7 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
5.3	Контактная работа /КонсЭк/	3	1	ОК-7 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 6. Консультации							
6.1	Консультация по дисциплине /Конс/	2	0,4	ОК-7 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 7. Промежуточная аттестация (зачёт)							
7.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	3,85	ОК-7 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	
7.2	Контактная работа /КСРАТт/	2	0,15	ОК-7 ОК-4	Л1.1Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для собеседования (устного опроса)

1. Земельные отношения в РФ на современном этапе
2. Место и роль земли в общественном производстве
3. Земля как объект социально-экономических связей
4. Земельные ресурсы России и их использование на современном этапе
5. Рациональное использование земельных ресурсов и их оценка
6. Понятие и содержание землеустройства на современном этапе
7. Землеустройство земель сельскохозяйственного назначения
8. Отвод земель для несельскохозяйственных целей
9. Оборот земель сельскохозяйственного назначения и его особенности
10. Земли населенных пунктов и особенности их регулирования
11. Землеустройство в мегаполисах
12. Территориальное планирование и землеустройство: связь, назначение, содержание
13. Система землеустройства в России
14. Землепользование как основная единица государственной системы управления земельным фондом в РФ
15. Эффективность землеустройства и его значение в общественном производстве
16. Землеустроительная служба РФ и ее функции на современном этапе
17. Оценка земельных ресурсов России
18. Мониторинг земель и его связь с землеустройством и кадастром
19. Собственность на землю в России

Примерные тестовые задания

1. Кто является субъектами земельных отношений
 - а) все участники земельных отношений собственники наделенные земельными правами и обязанностями, предусмотренные земельным законодательством
 - б) все собственники земельных участков
 - в) фермеры и арендаторы
 - г) юристы
2. Что является объектом земельных отношений
 - а) юридически однородный и пространственно ограниченный на местности земельный массив, по поводу которого возникают земельные отношения
 - б) земля в пределах определенных административно-территориальных границ
 - в) отдельный земельный участок
 - г) землевладение
3. Каковы основные задачи ведения кадастра недвижимости
 - а) сбор, систематизация, хранение, обобщение, обновление, и предоставление информации пользователям
 - б) учет земельных участков
 - в) определение плодородия почв
4. Какова компетенция Росземкадастра в области кадастра недвижимости
 - а) утверждение порядка ведения кадастра, руководство и контроль, за деятельностью органов по земельным ресурсам, разработка предложений, утверждение инструкций
 - б) утверждение федеральных программ, установление порядка финансирования, определение порядка использования средств.
 - в) утверждение программ, определение перечня сведений, установление платы за предоставление сведений
 - г) установление порядка финансирования, определение порядка использования средств
5. Что такое земельный фонд РФ
 - а) вся территория РФ
 - б) окружающая среда
 - в) природные источники
 - г) природные ресурсы

Перечень вопросов для подготовки к зачёту

1. Основные термины, понятия и определения кадастра недвижимости.
2. Нормативно-правовое регулирование ведения кадастра недвижимости.
3. Методическое регулирование формирования и ведения государственного кадастра недвижимости. Порядок ведения кадастра недвижимости.
4. Общая технологическая схема кадастрового учета объектов недвижимости.
5. Понятие и классификация объектов недвижимости.
6. Разделы государственного кадастра недвижимости.
7. Организационный механизм ведения государственного кадастра недвижимости.
8. Органы, осуществляющие исполнение процедуры по организации государственного кадастра недвижимости.
9. Земельно-кадастровое обследование объектов недвижимости.
10. Виды кадастровой документации.
11. Цели и задачи кадастрового деления территории.
12. Кадастровое деление территории муниципального района. Содержание кадастрового дела деления района.
13. Какие необходимы основания для осуществления кадастрового учета?

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Исторические этапы возникновения кадастра.
2. Понятие государственный земельный кадастр
3. Понятие государственный кадастр недвижимости.
4. Роль формирования ГКН.
5. Кадастр недвижимости как многоцелевая система.
6. Понятие земельный участок, его классификация.
7. Задачи ГЗК и ГКН.
8. Функции и задачи ГКН.
9. Что такое здание, помещение и сооружение? Как они классифицируются.
10. Состав основных сведений ГКН.
11. Какое значение имеют сведения ГКН в решении задач управления земельными ресурсами страны?
12. Кадастровое деление территории РФ.
13. Кадастры природных ресурсов.
14. Классификация действующих правовых источников ГКН.
15. Основные нормативные правовые акты в области регулирования земельных отношений.
16. Гражданский, жилищный, земельный, лесной и градостроительный кодексы.
17. Федеральные законы как нормативно правовые акты в сфере кадастровых

отношений.

18. Государственная политика использования земельного фонда РФ .
19. Раскройте содержание федеральных целевых программ в области ГЗК и ГКН.
20. Государственные услуги предоставляемые Росреестром.
21. Основные признаки недвижимости.
22. Росреестр – структура, цели, задачи, функции, полномочия.
23. Появление термина «недвижимое имущество»
24. Признаки недвижимого имущества.
25. Структура понятия недвижимости.
26. Объект недвижимости и его характеристики.
27. Понятие «земельный участок» и его свойства.
28. Земельный фонд, понятие и классификация.
29. Разрешенное использование земельного участка.
30. Структура земельного фонда РФ по категориям
31. Информационное обеспечение кадастра недвижимости.
32. Правовая основа и государственные информационные ресурсы РФ
33. Понятие процесса информационного взаимодействия, цель и задачи.
34. Участники информационного взаимодействия.
35. Классификация информационного взаимодействия.
36. Подготовка сведений для государственного кадастрового учёта.

5.2. Темы письменных работ

Перечень тем докладов и презентации

1. Система регулирования включения сведений о недвижимости и порядок предоставления таких сведений.
2. Статус сведений об объектах недвижимости в переходные периоды вступление в силу положений государственного кадастра недвижимости относительно земельных участков и объектов капитального строительства.
3. Виды объектов кадастрового учета и особенности включения сведений о таких объектах в государственный кадастр недвижимости.
4. Особенности изменения кадастрового деления территории РФ.
5. Порядок хранения и выдачи картографической и геодезической основ государственного кадастра недвижимости.
6. Порядок получения координат, используемых для ведения государственного кадастра недвижимости.
7. Отражение сведений государственного кадастра недвижимости об объектах недвижимости в иных реестрах и кадастрах.
8. Порядок ведения разделов государственного кадастра недвижимости.
9. Кадастровые документы земельного кадастра и порядок включения таких документов в кадастр недвижимости.
10. Документы, сопровождающие кадастровые процедуры.
11. Особенности и различия предоставления сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости в зависимости от статуса заявителя.
12. Внесение сведений о ранее учтенных объектах недвижимости в сведения земельного кадастра и включение таких сведений в кадастр недвижимости

Практическое задание:

1. Изучить основные документы, связанные с постановкой на кадастровый учет земельных участков и недвижимости.
2. Научиться пользоваться информацией, размещенной на сайте Росреестра РФ.
3. Кадастровый паспорт заполняется на реальный земельный участок, расположенный по месту проживания студента.

Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств ГАГУ.

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	Сухомлин В.П., Липина Л.Г.	Межхозяйственное (территориальное) землеустройство: методические указания по выполнению самостоятельной практической работы по дисциплине «Основы землеустройства» для студентов направления 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»	Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, 2014	http://www.iprbookshop.ru/54941.html

6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Буденков Н.А., Кошкина Т.А., Щекова О.Г.	Геодезия с основами землеустройства: учебное пособие	Йошкар-Ола: Марийский государственный технический университет, 2009	http://www.iprbookshop.ru/22585.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	MS WINDOWS
6.3.1.4	Moodle
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.3	Межвузовская электронная библиотека

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	презентация

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
227 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Проектор, ноутбук с доступом в интернет, интерактивная доска, ученическая доска, презентационная трибуна. Шкафы для хранения учебного оборудования, лотки с раздаточным материалом, оборудование для определения минералов по физическим свойствам, геологические коллекции, утномер портативный HI 98703 HANNA; мультигазовый переносной газосигнализатор «Комета-М5» серии ИГС - 98 с принудительным пробоотбором; КПЭ комплект-практикум экологическим; почвенные лаборатории ИбисЛаб-Почва; анемометр Skywatch Xplorer; портативный метеоконкомплекс Skywatch Geos №11 Kit2; дальномер лазерный DISTO D210; измеритель окружающей среды Extech EN300; анализатор дымового газа testo 320; навигационный приёмник; шумомер testo 815; эхолот; нивелир; штатив нивелирный; тахеометр; фотометр; анализатор пыли ИКП-5; анализатор растворенного кислорода Марк-302Э; ГМЦМ-1 микровертушка гидрометрическая; снегомер весовой ВС -43; ЭКОТЕСТ-2000-pH-M (в комплекте pH-комб. эл-д ЭКС-10601); метеостанция М-49М с компьютерным метеоадаптером; пси-хрометр МВ-4-2М (механический) с футляром; теодолит; курвиметр механический; термометр контактный ТК-5,01(поверхностный зонд);

215 A1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет
--------	---	---

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

Самостоятельная работа студента имеет большое значение в формировании профессиональных компетенций будущего специалиста. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики, уровня сложности, уровня знаний и умений студентов.

Видами заданий для самостоятельной работы студентов могут быть: домашняя работа – написание реферата, подготовка сообщения, доклада, изучение конспекта лекций, материала в учебнике; аудиторная работа – контрольные работы, тестирования, устные ответы, защита рефератов, сообщения и доклады.

Основное внимание уделять усвоению определенных базовых понятий, использовать профессиональную терминологию в устных ответах, докладах, что развивает необходимый навык обращения с понятиями и категориями, способствует их усвоению и позволяет продемонстрировать глубину знаний по курсу; не просто заучивать и запоминать информацию, но понимать ее – понимание существенно экономит время и усилия, и позволяет продуктивно использовать полученные знания; не ограничиваться использованием только лекций или учебника и использовать дополнительную литературу из рекомендованного списка.

Организация деятельности обучающихся по видам учебных занятий.

Лекция: Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, отмечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе, если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Практические занятия: При подготовке к занятиям необходимо повторить лекционный материал по изучаемой теме, изучить материал, рекомендованный преподавателем по спискам литературы. В процессе занятий необходимо обращать внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач профессиональной деятельности.

В процессе выполнения самостоятельной работы:

- самостоятельно систематизировать и анализировать материал по изучаемой теме;
- изучить литературу, справочные и научные источники, включая зарубежные;
- уточнить основные понятия по изучаемой теме;
 - выполнение заданных преподавателем заданий;
- делать на основе анализа соответствующие выводы по рассматриваемому материалу;
- развивать умение четко и ясно излагать свои мысли письменно (реферат) или устно (доклад).

Для более рационального использования времени, при работе с литературой рекомендуется:

- в первую очередь вычленять информацию, относящуюся к конкретным изучаемым темам (по отдельным проблемам или вопросам);
- использовать предметные и именные указатели, содержащиеся во многих учебных и академических изданиях – это существенно сокращает время поисков конкретной информации.

Методические рекомендации по подготовке докладов (сообщений)

При подготовке докладов или сообщений студент должен правильно оценить выбранный для освещения вопрос. При этом необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой. Самый современный способ провести библиографический поиск – это изучить электронную базу данных по изучаемой проблеме.

Доклад – вид самостоятельной работы, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Подготовка доклада требует от студента большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов:

- составление плана доклада путем обобщения и логического построения материала доклада;
- подбор основных источников информации;
- систематизация полученных сведений путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме;
- формулировка выводов и обобщений в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и требования нормативных документов.

Обычно в качестве тем для докладов преподавателем предлагается тот материал учебного курса, который не освещается в лекциях, а выносится на самостоятельное изучение студентами. Поэтому доклады, сделанные студентами на семинарских занятиях, с одной стороны, позволяют дополнить лекционный материал, а с другой – дают преподавателю возможность оценить умения студентов самостоятельно работать с учебным и научным материалом.

Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении обозначается актуальность исследуемой в докладе темы, устанавливается логическая связь ее с другими

темами.

В заключении формулируются выводы, делаются предложения и подчеркивается значение рассмотренной проблемы. При проведении семинарских занятий методом развернутой беседы по отдельным вопросам может выступить заранее подготовленное сообщение.

Сообщения отличаются от докладов тем, что дополняют вопрос фактическим или статистическим материалом. Необходимо выразить свое мнение по поводу поставленных вопросов и построить свой ответ в логической взаимосвязи с уже высказанными суждениями. Выполнения определенных требований к выступлениям студентов на семинарах являются одним из условий, обеспечивающих успех выступающих. Среди них можно выделить следующие:

- 1) взаимосвязь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- 2) раскрытие сущности проблемы во взаимосвязи со своими записями;
- 3) методологическое значение исследуемого вопроса для научной, профессиональной и практической деятельности.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Презентация – представление подготовительного содержательного сообщения. Отличительной особенностью презентации является ее интерактивность: сообщение делается в режиме диалога с участниками. Цель презентации: каждое деловое общение предполагает точное формулирование цели, которые должны быть достигнуты.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки.

На слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением.

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успевают осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Алгоритм презентации:

1. Постановка цели.
2. Определение концепции.
3. Выбор структур.
4. Подбор материалов.
5. Оценка качества материалов.
6. Выбор средств в приемов для лучшего донесения материалов. Создание презентации.
7. Представление презентаций.

Презентация оценивается по следующим критериям:

1. Научная содержательность.
2. Информативность.
3. Понимание логики представленного материала.
4. Актуальность.
5. Степень глубины представленного материала.
6. Дизайн.

Методические указания по подготовке тестовых заданий по дисциплине

Тесты и вопросники давно используются в учебном процессе и являются эффективным средством обучения. Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал.

Предлагаемые тестовые задания разработаны в соответствии с Программой по дисциплине, что позволяет оценить знания студентов по всему курсу. Тесты могут использоваться:

– студентами при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний;

- преподавателями для проверки знаний в качестве формы промежуточного контроля на семинарских занятиях;
- для проверки остаточных знаний студентов, изучивших данный курс.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. То есть при их выполнении не следует пользоваться текстами законов, учебниками, литературой и т.д.

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.