

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 05.03.2026 10:00:48
Уникальный программный ключ:
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Землеустройства, кадастров и экологии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

17.04.2025 г.

Б1.В.23

Автоматизированные системы кадастра недвижимости

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры
Направленность (профиль) Землеустройство

Квалификация **Бакалавр**
Форма обучения **очная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 0
в том числе:
аудиторные занятия 0
самостоятельная работа 0

Виды контроля:

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя 12			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	24	24	24	24
Лабораторные	24	24	24	24
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	60	60	60	60
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

канд. с.-х. наук, доц., Т.А. Ильина

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 978).
2. Учебный план: Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры
Направленность (профиль) Землеустройство, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 17.04.2025 г., протокол № 14.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Каюкова О.В.

Заведующий выпускающей кафедрой Чернов А.В.

Председатель методической комиссии факультета Мефодьев Г.А.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	теоретическое освоение основных её разделов и методически обоснованное понимание возможности и роли курса при решении задач, связанных с применением программных средств для ведения кадастра недвижимости на автоматизированной основе. Освоение дисциплины направлено на приобретение теоретических знаний и практических навыков по ведению государственного кадастра недвижимости на автоматизированной основе в системе эффективного использования земли и иной недвижимости, активное вовлечение их в гражданский оборот и стимулирование инвестиционной деятельности на рынке недвижимости и создании единого государственного информационного ресурса в управлении земельными ресурсами.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы военной подготовки
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

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

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.1 Знает: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа
УК-1.2 Умеет: применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников
УК-1.3 Имеет навыки: поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, для решения поставленных задач
ПК-2. Способен проводить природно-сельскохозяйственное районирование земель и зонирование территорий объектов землеустройства
ПК-2.1 Знает: нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-технические документации в области выполнения специальных районирований и зонирования территорий
ПК-2.2 Умеет: осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и баз данных; представлять информацию в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий
ПК-2.3 Имеет практический опыт: использования материалов специальных районирований и зонирований территорий, основанных на учете природных, географических, экологических, экономических, социальных, агрохозяйственных, административно-территориальных, градостроительных и особых (режимных) условий и факторов; составления зонирование территорий объектов землеустройства
ПК-3. Способен разработать предложения по планированию рационального использования земель и их охране
ПК-3.1 Знает: нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию по рациональному использованию земель и их охране
ПК-3.2 Умеет: организовывать рациональное использование земельных ресурсов
ПК-3.3 Имеет практический опыт: разработки мероприятия по планированию и организации рационального использования земель и их охраны
ПК-4. Способен разработать проектную землеустроительную документацию
ПК-4.1 Знает: нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию в области производства землеустроительных работ
ПК-4.2 Умеет: осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и баз данных; представлять информацию в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий
ПК-4.3 Имеет практический опыт: разработки землеустроительной документации и рабочих проектов по использованию и охране земельных угодий; разрешения споров при проведении землеустройства
ПК-5. Способен осуществлять обработку документов, содержащих сведения об объектах реестра границ
ПК-5.1 Знает: законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН, правила ведения документооборота
ПК-5.2 Умеет: осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия
ПК-5.3 Имеет практический опыт: приема и регистрации документов, содержащих сведения об объектах реестра границ
ПК-6. Способен информировать о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в ЕГРН

ПК-6.1	Знает: порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН; порядок и правила использования электронной подписи
ПК-6.2	Умеет: использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН; использовать электронную подпись
ПК-6.3	Имеет практический опыт: направления уведомлений о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в реестр границ ЕГРН

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	методику поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий;
3.1.2	нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-технические документации в области выполнения специальных районирований и зонирования территорий;
3.1.3	нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию по рациональному использованию земель и их охране;
3.1.4	нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию в области производства землеустроительных работ.
3.2	Уметь:
3.2.1	осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий;
3.2.2	проводить и анализировать результаты исследований в землеустройстве и кадастрах;
3.2.3	участвовать во внедрении результатов исследований и новых разработок.
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	по поиску, хранению, обработке и анализу информации из различных источников и баз данных с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий;
3.3.2	проведения и анализа результатов исследований в землеустройстве и кадастрах;
3.3.3	внедрения результатов исследований и новых разработок.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. Основное содержание и нормативное обеспечение автоматизированной системы государственного кадастра недвижимости							
Предмет и задачи дисциплины. Основные термины, понятия и определения автоматизированной системы государственного кадастра недвижимости /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	0	
Предмет и задачи дисциплины. Основные термины, понятия и определения автоматизированной системы государственного кадастра недвижимости /Лаб/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	
Правовое и нормативно-методическое регулирование формирования и ведения автоматизированной системы государственного кадастра недвижимости /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	
Предмет и задачи дисциплины. Основные термины, понятия и определения автоматизированной системы государственного кадастра недвижимости /Ср/	8	4		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	устный ответ на вопрос

Правовое и нормативно-методическое регулирование формирования и ведения автоматизированной системы государственного кадастра недвижимости /Лаб/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	
Правовое и нормативно-методическое регулирование формирования и ведения автоматизированной системы государственного кадастра недвижимости /Ср/	8	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	0	устный ответ на вопрос
Раздел 2. Основы осуществления АИС ГКН							
Организационные основы осуществления АИС ГКН, подсистемы АИС ГКН. Сбор, обработка и хранение информации об объектах недвижимости. Систематизация информационного обеспечения /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	2	0	проблемная лекция
Организационные основы осуществления АИС ГКН, подсистемы АИС ГКН. Сбор, обработка и хранение информации об объектах недвижимости. Систематизация информационного обеспечения /Лаб/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	2	0	Учебная дискуссия
Организационные основы осуществления АИС ГКН, подсистемы АИС ГКН. Сбор, обработка и хранение информации об объектах недвижимости. Систематизация информационного обеспечения /Ср/	8	4		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	устный ответ на вопрос
Единая методика АИС ГКН на различных административно-территориальных уровнях. Интерфейс подсистемы ЕКОН, ГКУ ЗУ, ЕГРОКС /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	
Единая методика АИС ГКН на различных административно-территориальных уровнях. Интерфейс подсистемы ЕКОН, ГКУ ЗУ, ЕГРОКС /Лаб/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	
Единая методика АИС ГКН на различных административно-территориальных уровнях. Интерфейс подсистемы ЕКОН, ГКУ ЗУ, ЕГРОКС /Ср/	8	4		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	устный ответ на вопрос
Кадастровый учет. Основные положения по ведению ГКН. Подсистемы АИС ГКН /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	2	0	проблемная лекция
Кадастровый учет. Основные положения по ведению ГКН. Подсистемы АИС ГКН /Лаб/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	
Кадастровый учет. Основные положения по ведению ГКН. Подсистемы АИС ГКН /Ср/	8	4		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	устный ответ на вопрос
Раздел 3. Технологии ведения АИС ГКН							
Технология внесения сведений о ранее учтенных объектах недвижимости. Технология исправления ошибок в ГКН. Технология предоставления сведений ГКН. /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	2	0	проблемная лекция
Технология внесения сведений о ранее учтенных объектах недвижимости. Технология исправления ошибок в ГКН. Технология предоставления сведений ГКН. /Лаб/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	1	0	Учебная дискуссия
Технология внесения сведений о ранее учтенных объектах недвижимости. Технология исправления ошибок в ГКН. Технология предоставления сведений ГКН. /Ср/	8	4		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	

Технология проведения ГКУ вновь образованных объектов недвижимости /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	Образование ЗУ в ФГИС ГКН
Технология проведения ГКУ вновь образованных объектов недвижимости /Лаб/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	1	0	Технология ГКУ ОН в программе ФГИС ГКН
Технология проведения ГКУ вновь образованных объектов недвижимости /Ср/	8	4		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	устный ответ на вопрос
Технология проведения ГКУ изменения характеристик объектов недвижимости /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	
Технология проведения ГКУ изменения характеристик объектов недвижимости /Лаб/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	
Технология проведения ГКУ изменения характеристик объектов недвижимости /Ср/	8	4		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	устный ответ на вопрос
Технология проведения ГКУ прекращения существования объектов недвижимости /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	
Технология проведения ГКУ прекращения существования объектов недвижимости /Лаб/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	
Технология проведения ГКУ прекращения существования объектов недвижимости /Ср/	8	4		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	устный ответ на вопрос
Технология проведения ГКУ вновь образованных объектов недвижимости /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	
Технология проведения ГКУ вновь образованных объектов недвижимости /Ср/	8	4		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	устный ответ на вопрос
Раздел 4. Кадастровый учет земельных участков							
Кадастровый учет земельных участков /Лек/	8	1		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	
Кадастровый учет земельных участков /Лаб/	8	1		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	
Кадастровый учет земельных участков /Ср/	8	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	0	устный ответ на вопрос
Кадастровый учет земельных участков с обременениями в использовании /Лек/	8	1		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	
Кадастровый учет земельных участков с обременениями в использовании /Лаб/	8	1		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	
Кадастровый учет земельных участков с обременениями в использовании /Ср/	8	4		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	устный ответ на вопрос
Раздел 5. Кадастровый учет объектов капитального строительства							
Кадастровый учёт зданий, сооружений и объектов незавершённого строительства. /Лек/	8	1		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	
Кадастровый учёт зданий, сооружений и объектов незавершённого строительства. /Лаб/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	
Кадастровый учёт зданий, сооружений и объектов незавершённого строительства. /Ср/	8	6		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	0	устный ответ на вопрос
Автоматизированные системы учета земельных участков и иных объектов недвижимости /Лек/	8	1		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	

Автоматизированные системы учета земельных участков и иных объектов недвижимости /Лаб/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	2	0	работа в малых группах
Автоматизированные системы учета земельных участков и иных объектов недвижимости /Ср/	8	6		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	устный ответ на вопрос
Раздел 6. Контроль							
/ЗачётСОц/	8	0		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Понятие об активной карте АС ГЗК.
2. Основные операции АС ГЗК и сервисные операции.
3. Элементы интерфейса подсистемы.
4. Сущность кадастрового деления. Административно- территориальное деление.
5. Порядок подготовки выписки из ЕГРЗ?
6. Порядок отображения карты, отображение легенды, масштабирование по объекту, изменение масштаба, определение дистанции, просмотр свойств.
7. Порядок формирования кадастрового плана территории. (КПЗУ).
8. Состав сведений об объектах, хранящихся в базе пространственных данных и работа с ни-ми..
9. Общие принципы работы с пунктом меню Сведения о Зуи выходные данные.
10. Этапы приема заявки.
11. Кадастровый учет. Внесение сведений в ЕГРЗ.
12. Технология проведения ГКУ вновь образованных объектов недвижимости.
13. Технология проведения ГКУ изменения характеристик объектов недвижимости
14. Технология проведения ГКУ прекращения существования объектов недвижимости.
15. Кадастровый учет земельных участков с обременениями в использовании.
16. Кадастровый учёт зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства.
17. Решение об отказе или приостановлении. Формирование извещения о приостановлении. Формирование уведомления об отказе.
18. Порядок работы Подсистема «Прием /выдача документов». Работа со списком . Регистрация прав.
19. Выходная информация автоматизированной системы учета земельных участков.
20. Автоматизированная система кадастра недвижимости.

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Не предусмотрено учебным планом.

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Не предусмотрено учебным планом.

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Темы докладов:

1. Понятие, цели и задачи государственного кадастра недвижимости.
2. Кадастровые единицы и их краткая характеристика.
3. Статистические методы получения, обработки и анализа, данных кадастра не-движимости.
4. Виды и способы учета земель.
5. Назначение и содержание основных документов
6. Содержание кадастра недвижимости.
7. Классификация угодий в составе кадастра недвижимости.
8. Земельно-кадастровые сведения и способы их получения.
9. Количественный учет земель по угодьям.
10. Понятие, содержание и задачи экономической оценки земель
11. Понятие и функции земли.
12. Категории земель и их краткая характеристика.
13. Угодье — основной элемент кадастра недвижимости.
14. Учет земель по качественным признакам.
15. Показатели экономической оценки земель.
16. Значение и место государственного кадастра недвижимости.
17. Федеральная целевая программа «Создание автоматизированной системы ведения государственного земельного кадастра и государственного учета объектов недвижимости».
18. Информационное обеспечение ГКН.
19. Общие положения земельно-оценочных работ.
20. Составление шкалы экономической оценки земель
21. Федеральная государственная информационная система государственного кадастра недвижимости (ФГИС ГКН) назначение, содержание.

Темы рефератов:

1. Архитектура ФГИС ЕГРН.
2. Официальный сайт Росреестра.
3. Подсистема приёма и обработки запросов.
4. Подсистема кадастрового учета и регистрации прав.
5. Подсистема миграции АРМ.
6. Подсистема обработки пространственных данных.
7. Подсистема мониторинга и отчетности.
8. Ведение основных классификаторов ЕГРН.
9. Общероссийские классификаторы
10. Внутренние справочники ЕГРН
11. Ведение книги учета документов ФЛК документов
12. Управление очередью документов
13. Кадастровые и правовые проверки
14. Внесение записей ЕГРН
15. Выдача сведений из ЕГРН
16. Миграция данных из унаследованных систем
17. Верификация данных ЕГРН при миграции и периодическая
18. Ведение картографической основы
19. Ведение реестра границ
20. Сервисы публикации ПКК
21. Сервисы работы с картоосновой
22. Подготовка статистической отчетности

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Гилева Л. Н., Долматов О. Н.	Автоматизированные системы проектирования и кадастра: учебное пособие	Омск: Омский ГАУ, 2015	Электронный ресурс
Л1.2	Ефремова Е. В., Левин А. А., Богомазов С. В., Ткачук О. А., Лянденбургская А. В.	Автоматизированные системы проектирования в землеустройстве: учебное пособие	Пенза: ПГАУ, 2021	Электронный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Сулин М. А., Быкова Е. Н., Павлова В. А., Сулин М. А.	Кадастр недвижимости и мониторинг земель: учебное пособие	Санкт-Петербург: Лань, 2023	Электронный ресурс

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Кадастровая палата
----	--------------------

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	«Панорама ЗЕМЛЕДЕЛИЕ»
6.3.1.2	Комплект программ AutoCAD
6.3.1.3	MapInfo
6.3.1.4	7-Zip
6.3.1.5	MozillaFirefox
6.3.1.6	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.7	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.8	SuperNovaReaderMagnifier

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com
---------	--

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
-----------	-----------	------------	--------------

101/4		Учебная аудитория	Комплект персонального компьютера Квадро-ПК G4560/P-19,5/клавиатура/мышь (12 шт.), стол компьютерный (12 шт.), экран Lumien Eco Picture LEP-100103 (1 шт.), доска классная (1 шт.), стулья (25 шт.) и учебно-наглядные пособия
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации(19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)

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

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и лабораторными занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного форм контроля.

Система знаний по дисциплине «Автоматизированные системы кадастра недвижимости» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, студент готовится к лабораторным занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизацию своих теоретических знаний.

Для освоения дисциплины студентами необходимо:

1. Посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, законов, которые должны знать студенты. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.

2. Посещать лабораторные занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к лабораторному занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Лабораторные занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На лабораторных занятиях разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Лабораторное занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.

3. Систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение материалов учебников и статей специальной литературы, решение задач, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.

4. Под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

5. При возникающих затруднениях при освоении дисциплины для неуспевающих студентов и студентов, не посещающих занятия, проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

Требования, предъявляемые к выполнению контрольных заданий. При выполнении контрольных заданий следует:

1. Получить четкий ответ на все вопросы, содержащиеся в контрольном задании.
2. Максимально четко изложить способ выполнения контрольного задания.
3. Оформить задание в соответствии с предъявленными требованиями.
4. По возможности, осуществить проверку полученных результатов.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования и зачета с оценкой. Тестирование организовывается, как правило, в компьютерных классах. Все вопросы тестирования обсуждаются на лекционных и лабораторных занятиях. Подготовка к зачету с оценкой предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов лабораторных занятий.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____