

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Выполнение комплекса работ в рамках мониторинга состояния земель

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	цикловая комиссия агрономии и технических специальностей
Учебный план	21.02.19_2023_T313.plx 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы основного общего образования: технический
Квалификация	специалист по землеустройству
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ

Часов по учебному плану	138	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		
аудиторные занятия	124	
самостоятельная работа	12	
часов на контроль	2	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	9 3/6			
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	84	84	84	84
Практические	40	40	40	40
Итого ауд.	124	124	124	124
Контактная работа	124	124	124	124
Сам. работа	12	12	12	12
Часы на контроль	2	2	2	2
Итого	138	138	138	138

Программу составил(и):

высшая квалификационная категория, преподаватель, Гришин Александр Геннадьевич _____

Рабочая программа дисциплины

Выполнение комплекса работ в рамках мониторинга состояния земель

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	Цели: Целью освоения междисциплинарного курса «Выполнение комплекса работ в рамках мониторинга состояния земель» является освоение основного вида деятельности Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель и соответствующих общих компетенции и профессиональных компетенций.
1.2	Задачи: Изучить порядок проведения проверок и обследований для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации Изучить порядок проведения количественного и качественного учета земель. Принимать участие в их инвентаризации и мониторинге проверок и обследований для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы геологии, геоморфологии, почвоведения
2.1.2	Выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям
2.1.3	Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве
2.1.4	Учебная практика. Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости
2.1.5	Производственная практика
2.1.6	Охрана окружающей среды и природоохранные мероприятия
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Охрана окружающей среды и природоохранные мероприятия
2.2.3	Подготовка выпускной квалификационной работы
2.2.4	Подготовка к демонстрационному экзамену
2.2.5	Проведение демонстрационного экзамена
2.2.6	Правовое обеспечение профессиональной деятельности

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

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

ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Знать:
- поисковые информационные системы; - алгоритм поиска информации.
ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Уметь:
- осуществлять поиск необходимой информации; - использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; - использовать информацию для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Владеть:
- знаниями о современных информационных технологиях в профессиональной деятельности; - быстрым и эффективным поиском и отбором информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

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

ПК 4.1.:Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации
Знать:
- нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды; - технологию землеустроительного проектирования; - сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования;
ПК 4.1.:Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации

Уметь:
- оценивать состояние земель; - подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии; - вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку;
ПК 4.1.:Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации
Владеть:
- проведения проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;

ПК 4.2.:Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге
Знать:
- виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра;
ПК 4.2.:Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге
Уметь:
- проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты; - отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере;
ПК 4.2.:Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге
Владеть:
- проведения количественного и качественного учета земель; - участия в инвентаризации и мониторинге земель;

ЛР 18:Понимающий суть экологических проблем, осознающий ответственность за сохранение природы Республики Алтай
ЛР 22:Демонстрирующий профессиональные навыки в процессе обучения
Владеть:

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

	Раздел 1. Нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды;						
1.1	Мониторинг как основной метод контроля состояния окружающей среды /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Классификация и структура, показатели и оценка мониторинга земель. Подсистемы мониторинга. Методология ведения мониторинга земель: техническое обеспечение, базовые карты /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
1.3	Законодательство в области охраны окружающей среды. Основные принципы охраны окружающей среды. Объекты охраны окружающей среды. /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
1.4	Нормативно-правовые основы организации мониторинга /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
1.5	Предмет, методы и задачи мониторинга почвенного плодородия. /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	+	презентация
	Раздел 2. Организация системы наблюдений за состоянием земель						
2.1	Методические вопросы учета земель. Количественный и качественный учет земель. Первичный и текущий учет земель. Инвентаризация земель /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
2.2	Периодичность агрохимического обследования почв. Планирование и организация работ по АОП. /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
2.3	Структура агрохимической службы. Химизация земледелия, состояние и перспективы применения удобрений. /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	+	презентация
2.4	Земельно - учетная документация на уровне РФ, субъекта РФ, муниципального образования. Автоматизированная обработка земельно - учетной документации /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 3. Свойства почвы в связи с рациональным использованием земельных ресурсов и применением удобрений						

3.1	Агрохимические свойства почвы /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
3.2	Поглотительная способность почвы. /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
3.3	Виды почвенной кислотности и щелочности. /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	+	презентация
3.4	Земельные ресурсы Республики Алтай и Западной Сибири /Лек/	8	4	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
3.5	Правила отбора почвенных проб и подготовка их к анализу /Пр/	8	4	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
3.6	Изучение качественного состояния почв Республики Алтай /Пр/	8	4	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 4. Современные методики и технологии мониторинга земель						
4.1	Виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра; /Лек/	8	4	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
4.2	Мониторинг гумусного состояния. /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	+	презентация
4.3	Мониторинг реакции почвенного раствора. /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
4.4	Мониторинг наличия питательных веществ. /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	

4.5	Мониторинг биологической активности почв. /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
4.6	Мониторинг агрофизических свойств почвы. /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	+	презентация
4.7	Агроэкологический мониторинг. /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
4.8	Мониторинг эрозионных процессов. /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
4.9	Мониторинг процессов засоления. /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
4.10	Мониторинг процессов подтопления. /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
4.11	Мониторинг процессов переувлажнения и заболачивания. /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
4.12	Мониторинг сенокосов и пастбищ. /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	+	презентация
4.13	Оперативный мониторинг. /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
4.14	Оценка баланса гумуса и питательных элементов /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
4.15	Проведение проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель /Пр/	8	8	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	

4.16	Мониторинг состояния земель Республики Алтай и Западной Сибири /Пр/	8	20	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
4.17	Современные методики и технологии мониторинга земель /Ср/	8	12	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 5. Государственный экологический мониторинг (государственный мониторинг окружающей среды)						
5.1	Осуществление государственного экологического мониторинга (государственного мониторинга окружающей среды). /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
5.2	Единая система государственного экологического мониторинга (государственного мониторинга окружающей среды). /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
5.3	Государственный фонд данных государственного экологического мониторинга (государственного мониторинга окружающей среды). /Лек/	8	4	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
5.4	Государственный земельный контроль на уровне муниципального образования /Лек/	8	4	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
5.5	Государственный земельный контроль на уровне субъекта РФ /Лек/	8	4	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
5.6	Государственный земельный контроль на уровне Российской Федерации /Лек/	8	4	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
5.7	Изучение состава информации Государственного фонда данных государственного экологического мониторинга /Пр/	8	4	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	
5.8	Плата за негативное воздействие на окружающую среду. Порядок определения платежной базы для исчисления платы за негативное воздействие на окружающую среду /Лек/	8	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	0	

5.9	Государственная поддержка хозяйственной и (или) иной деятельности, осуществляемой в целях охраны окружающей среды. Экологическое страхование. /Лек/	8	4	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1. ПК 4.2. ЛР 18 ЛР 22	Л1.1Л2.1	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 МДК 04.01 «Выполнение комплекса работ в рамках мониторинга состояния земель».

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме устных и письменных опросов, выполнение практических заданий, тестовых заданий, индивидуальных заданий, подготовка сообщений, опорных конспектов, презентаций и промежуточной аттестации.

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой МДК 04.01 «Выполнение комплекса работ в рамках мониторинга состояния земель».

4. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем)

ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 4.1.: Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации

ПК 4.2.: Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге

ЛР 18: Понимающий суть экологических проблем, осознающий ответственность за сохранение природы Республики Алтай

ЛР 22: Демонстрирующий профессиональные навыки в процессе обучения

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Задание 1. Дайте краткую характеристику понятия «мониторинг земель»

Задание 2. В процессе проведения проверок инспекторами госземконтроля были установлены факты использования сельскохозяйственных земель, для промышленного строительства, а также факты захламления прилегающей территории. Какие принципы земельного права нарушены?

Задание 3. Какой документ является основой экологического законодательства?

Задание 4. Дополните: метод, который не применяется для оценки качества экологического состояния территорий – метод ...

Задание 5. Государственный мониторинг земель формирует достоверную информацию о состоянии земель, об их количественных и качественных характеристиках, их использовании и о состоянии плодородия почв. Где хранятся полученные данные?

Задание 6. Выберите один правильный вариант ответа. Понятия «окружающая среда» и «защита окружающей природной среды» соотносятся между собой как ...

а. тождественные

б. противоположные

в. целое и часть

Задание 7. Под нормированием в области охраны окружающей среды понимается (несколько вариантов) ...

а) установление нормативов на эксплуатацию природных ресурсов, вовлечение их в хозяйственный оборот

б) разработка нормативных правовых документов в области охраны окружающей среды

в) установление нормативов допустимого воздействия на окружающую среду при осуществлении хозяйственной и иной деятельности

г) установление нормативов качества окружающей среды

Задание 8. Нормативы, устанавливаемые, когда по тем или иным причинам не представляется возможным разработать другие виды нормативов

а) экологические

б) временные

в) качественные

г) санитарно-гигиенические

Задание 9. Один из основных нормативных правовых актов РФ, регулирующий отношения в области экологического нормирования и стандартизации

а) Конституция РФ

- б) ФЗ «Об охране окружающей среде»
 в) ФЗ «О стандартизации»
 г) ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»
 Задание 10. Концентрация вредного вещества в воде, которая не должна оказывать вредного влияния на популяции рыб, в первую очередь промышленных
 а) ПДК сред. сут.
 б) ПДК раб. зоны
 в) ПДК макс. раз.
 г) ПДКвр
 Задание 11. Дайте краткую характеристику осуществления количественного учета земель
 Задание 12. Дайте краткую характеристику учета земель
 Задание 13. Какие сведения отражает учет количества земель?
 Задание 14. Дайте краткую характеристику земельно-учетных единиц и элементов
 Задание 15. В чем заключается первичный (основной) учет земель?
 Задание 16. Уничтожение лесов на планете привело к опустыниванию территорий и развитию:
 а) эрозии
 б) аккумуляции
 в) эвтрофикации
 г) нет верного ответа
 Задание 17. Выберите один верный ответ. Организация и руководство по ведению инвентаризации земель населенных пунктов возлагается на:
 а) Администрацию района и районный комитет по земельным ресурсам и землеустройству района
 б) Президента РФ
 в) Министерство сельского хозяйства и продовольствия РФ
 г) нет верного ответа
 Задание 18. Выберите один правильный вариант ответа:
 Из перечисленных пунктов – оценочной зоной признаются:
 а) часть земель, однородных по хозяйственному использованию
 б) часть земель, однородных по виду функционального использования и близких по значению кадастровой стоимости земельных участков
 в) часть земель, однородных по виду функционального использования сельскохозяйственных угодий (ПК 4.2)
 г) нет верного ответа
 Задание 19. Выберите один правильный вариант ответа. Вопросы, связанные с ущербом нанесенным хозяйственной деятельностью природной среде, изложены в ...
 а) ФЗ «Об охране окружающей среды»
 б) Гражданском Кодексе РФ
 в) Лесном Кодексе РФ
 г) Нет верного варианта ответа
 Задание 20. Выберите один правильный вариант ответа. Бонитировка — это:
 а) учет природных свойств почвы
 б) уточнение агрономического группировки почв
 в) оценка земли как природного ресурса и средства производства
 г) количественная характеристика земель

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

- 1 Основное понятие мониторинга земель: цели, задачи, объекты, подсистемы категорий земель.
- 2 Перечислить принципы ведения мониторинга земель
- 3 Охарактеризовать классификацию и структуру, показатели и оценку мониторинга земель
- 4 Перечислить подсистемы мониторинга земель
- 5 Охарактеризовать методологию ведения мониторинга земель: техническое обеспечение, базовые карты
- 6 Определить методические вопросы учета земель.
- 7 Дать понятие количественного и качественного учета земель.
- 8 Дать понятие первичного и текущего учета земель.
- 9 Дать понятие инвентаризации земель
- 10 Земельно - учетная документация на уровне РФ, субъекта РФ, муниципального образования.
- 11 Автоматизированная обработка земельно - учетной документации
- 12 Понятие и характеристика плата за негативное воздействие на окружающую среду.
- 13 Сформулировать порядок определения платежной базы для исчисления платы за негативное воздействие на окружающую среду
- 14 Охарактеризовать государственную поддержку хозяйственной и (или) иной

деятельности, осуществляемой в целях охраны окружающей среды
15 Дать характеристику экологического страхования
5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации
не предусмотрены

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	Пипиекова А.Н.	Учёт земель и их использования: учебное пособие (для студентов, обучающихся по специальности 21.02.04 «Землеустройство»)	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2021	https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=5086:1095&catid=28:economic&Itemid=181

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Пипиекова А.Н.	Охрана окружающей среды и природоохранные мероприятия: учебное пособие (для студентов, обучающихся по специальности 21.02.04 «Землеустройство»)	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2021	https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=5084:1093&catid=2:est&Itemid=155

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Google Chrome
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	Internet Explorer/ Edge

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.4	Гарант
6.3.2.5	КонсультантПлюс

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	кейс-метод	
	метод проектов	
	дискуссия	
	презентация	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
207 В1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска. Компьютеры с доступом в Интернет, телевизор
501 В1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя, посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, телевизор, планово-картографические материалы, информационные стенды по землеустройству, рулетка, электронный дальномер, нивелир, теодолит, рейка

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

Целью методических указаний является повышение эффективности учебного процесса, в том числе благодаря

самостоятельной работе, в которой студент становится активным субъектом обучения, что означает:

- способность занимать в обучении активную позицию;
- готовность мобилизовать интеллектуальные и волевые усилия для достижения учебных целей;
- умение проектировать, планировать и прогнозировать учебную деятельность;
- привычку инициировать свою познавательную деятельность на основе внутренней положительной мотивации;
- осознание своих потенциальных учебных возможностей и психологическую готовность составить программу действий по саморазвитию.

Методические рекомендации по подготовке сообщения

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно. Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели. Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа.

Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей

– вступления (10-15% общего времени),

-основной части (60-70%)

- заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели). Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;

- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;

- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех. Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме. К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием.

Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес. План развития основной части должен быть ясным.

Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров. В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения.

Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите. Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей.

Сказанное в начале и в конце сообщения («закон края»), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Создание презентации

Презентация представляет собой документ, созданный в каком-либо конструкторе для создания мультимедийных

презентаций (в нашем случае это PowerPoint), и состоящий из определенной последовательности страниц, содержащих текстовую, графическую, видео и аудио информацию.

Страницы презентаций PowerPoint называются слайдами. Каждая презентация состоит из множества слайдов, находящихся в одном файле, имеющим расширение *.pptx для версий PowerPoint 2007/2010 +.

Презентацию можно представить в электронном виде на компьютере или проекторе, можно распечатать как раздаточный материал или разместить в Интернет.

Презентация – помощник в проведении доклада, защиты, выступления, презентации проекта.

Презентация – кратное содержание вашего выступления в схемах, рисунках, картинках, коротких названиях, ключевых словах.

Вначале подготовьте устную защиту вашего проекта, согласно требованиям, включая основные этапы (цели, задачи, этапы, результаты и др.). Потом подберите иллюстрации к своему тексту, сформируйте презентацию

Процесс создания презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.
2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.
3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Требования к формированию компьютерной презентации

1. Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;
2. Структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;
3. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;
4. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);
5. Необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);
6. Компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);
7. Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10 - 15 слайдов, требует для выступления около 7 - 10 минут.

Подготовленные для представления доклада должны отвечать следующим требованиям:

1. Цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
2. Выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
3. Недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
5. Речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
6. Докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
7. После выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Требования к оформлению презентаций

1. Продумайте план презентации заранее. Не забывайте об обязательных разделах:

- Титульная страница (первый слайд);
- Введение;
- Основная часть презентации (обычно содержит несколько подразделов);
- Заключение.

2. Оформление презентации

Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Если выбрали для заголовков синий цвет и шрифт «Cambria», на всех слайдах заголовки должны быть синими и Камбрия. Выбрали для основного текста шрифт «Calibri», то всех слайдах придется использовать его.

3. Цвет фона презентации

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Следите за тем, чтобы текст не сливался с фоном, учитывайте, что на проекторе контрастность будет меньше, чем у вас на мониторе.

Лучший фон – белый (или близкий к нему), а лучший цвет текста – черный (или очень темный нужного оттенка). Имейте в виду что, черный цвет фона имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

4. Содержание и расположение текстовой информации, шрифт

Используйте короткие слова и предложения.

Размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);

Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

Тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем. Всегда указывайте заголовок слайда (каждого слайда презентации).

Отвлékшийся слушатель в любой момент должен понимать, о чём сейчас речь в вашем докладе!

Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения

фрагмента текста.

Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Если на слайде имеется картинка, надпись должна располагаться под ней. Избегайте сплошной текст. Лучше использовать маркированный и нумерованный списки.

Помните, что экран, на котором вы будете показывать презентацию, скорее всего, будет достаточно далеко от зрителей.

Презентация будет выглядеть меньше, чем на вашем экране во время создания.

Отойдите от экрана компьютера на 2-3 метра и попытайтесь прочесть текст в презентации. Если слайды читаются с трудом, увеличивайте шрифт. Если текст не вмещается на один слайд, разбейте его на 2, 3 и более слайдов (главное, чтобы презентация была удобной для просмотра).

5. Объем информации

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Делайте слайд проще. У аудитории всего около минуты на его восприятие.

Общий порядок слайдов

I. Титульный лист

Оформление титульного (первого) слайда

Из содержимого первого слайда должно быть понятно, о чём речь, к кому это относится, кто автор. Для этого не забудьте указать:

1. Организацию (учебное заведение, предприятие и т.д.);
2. Тему доклада (название);
3. Фамилию, имя и отчество докладчика (полностью);
4. Вашего руководителя (если работа выполнена под чьим то руководством);

II. Введение

В этой части вы должны ввести аудиторию в ваш доклад/отчет. Ответить на следующие вопросы:

- О чем будет презентация?
- Какие цели и задачи будут решаться?

III. Основная часть

Основная часть – самая важная. В этой части необходимо рассказать о самых основных моментах в вашей презентации, т.е. детали темы, проблемы, исследования и т.д.

IV. Заключение

Введение и заключение могут быть очень схожими. Разница в том, что в о введение вы описываете основные положения, понятия, и вопрос, на который вы ищите ответ. А в заключении вы должны описать результаты вашей работы, какие ответы и предположения вы получили в ходе своих исследований. Перечислите основные, наиболее важные результаты работы. Поясните, что вы считаете самым важным и почему. Каким результатом можно было бы гордиться. Остановитесь на нём подробно. Расскажите, как он был получен, укажите его характерные особенности.

V. Финальный слайд

Многие думают, что на заключении можно остановиться.

Но есть простой ход, который вызовет положительные эмоции у слушателей: сделайте последний слайд с благодарностью за внимание!

При её создании презентации представьте, что вас будут слушать люди, слабо знакомые с темой доклада, для этого необходимо подготовить грамотную речь, учесть правила ведения публичного выступления. Должно быть понятно, о чём ваш доклад и какова ваша роль в том, что вы описываете.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общеучебных умений;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями стандарта предприятия;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.