

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра агрономии и экологии

С.М. Вьюгин

Мониторинг земель

Методические рекомендации
по организации самостоятельной работы студентов

Смоленск 2016

УДК 631.8
ББК 40.40
В 96

Рецензент: доктор с.-х. наук, зав. кафедрой технологии переработки сельскохозяйственной продукции ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА В.Н. Дышко

Вьюгин С.М.

Мониторинг земель. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов/ С.М. Вьюгин – Смоленск: ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА, 2016. – 22 с.

Методические рекомендации содержат основные требования по организации, выполнению и контролю самостоятельной работы студентов по дисциплине Мониторинг земель

Предназначены для студентов обучающихся по направлению подготовки: 21.03.02 Землеустройство и кадастры. Направленность (профиль) подготовки: Земельный кадастр
Квалификация: бакалавр

Печатается по решению методического совета ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА (протокол № __ от «___» _____ 2016

УДК 631.8
ББК 40.40

© Вьюгин С.М., 2016
© ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА, 2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

<i>ВВЕДЕНИЕ</i>	<i>4</i>
<i>1. Требования к освоению и уровню освоения дисциплины</i>	<i>4</i>
<i>2. Виды самостоятельной работы</i>	<i>5</i>
<i>3. Виды заданий для самостоятельной работы</i>	<i>6</i>
<i>4. Формы самостоятельной работы</i>	<i>6</i>
<i>5. Критерии оценки результатов самостоятельной работы</i>	<i>11</i>
<i>6. Подготовка и проведение электронной презентации</i>	<i>11</i>
<i>7. Темы и вопросы к семинарам</i>	<i>14</i>
<i>8. Примерные тестовые задания</i>	<i>16</i>
<i>9. Примерные темы рефератов</i>	<i>17</i>
<i>10. Вопросы для подготовки к экзамену</i>	<i>18</i>
<i>11. Рекомендуемая литература</i>	<i>20</i>

ВВЕДЕНИЕ

Чтобы достичь мировоззренческой зрелости, нравственного совершенства, высокой духовной культуры, развития творческих способностей человека, необходимы не только разносторонние знания, образованность, но и постоянное стремление к обновлению и пополнению знаний, приобретению новых умений и навыков самообразования.

Самостоятельная работа по своей сути предполагает максимальную активность обучающегося. Она проявляется и в организации работы, и в использовании целенаправленного восприятия, переработке, закреплении, применении знаний, в сознательном стремлении превратить усваиваемые знания в личные убеждения, неуклонно руководствоваться ими в повседневной деятельности.

Самостоятельная работа студента включает самые разнообразные виды, а именно:

- подготовка к текущим аудиторным занятиям (лекция, лабораторно-практическое занятие, семинар);
- самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины, предусмотренное рабочей программой;
- подготовка рефератов, докладов к семинарскому занятию;
- подготовка к текущей, промежуточной и итоговой аттестации;
- научно-исследовательская работа.

1. Требования к освоению и уровню освоения дисциплины

Основная цель дисциплины Мониторинг земель - обучение студентов теоретическим и практическим основам, позволяющим осуществлять мониторинг земель как систему сведений и документов о правовом положении, природном состоянии, хозяйственном использовании земель, охране и мониторинге земель. В процессе обучения и по завершении курса студент должен овладеть понятиями, теоретическими положениями, основными методами и технологиями, а также практическими навыками ведения мониторинга земель.

В задачи дисциплины входит овладение студентами:

- представлениями о функциях и принципах мониторинга земель;
- основными методами информационного обеспечения и эффективности планирования при мониторинге земель;
- методами использования современных программных и технических средств информационных технологий для решения задач ведения мониторинга земельных участков как объектов недвижимости;
- методологией получения, обработки и использования информации;

Дисциплина «Мониторинг земель» входит в вариативную часть обязательных дисциплин блока 1 «Дисциплины (модули)» и направлена на обучение студентов теоретическим и практическим основам современного мониторинга земель. В процессе обучения и по завершении курса студент должен овладеть понятиями, теоретическими положениями, основными методами и технологиями, а также практическими навыками ведения мониторинга земель.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Мониторинг земель» являются «Почвоведение», «Основы землеустройства», «Землеустроительное проектирование». Дисциплина «Мониторинг земель» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Правовое обеспечение землеустройства и кадастров», «Государственный кадастровый учет земельных участков».

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

ПК-9 - способность использовать знания о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости

ПК-11- способность использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать: современные методики и технологии мониторинга земель; определение мониторинга, его задачи, организацию; ранжирование мониторинга по вертикальной и горизонтальной шкале; структуру государственного экологического мониторинга, распределение ответственности; экологический контроль и его функции; основные понятия, определения и структуру системы нормирования; нормирование качества воздуха, воды, почв; ПДК вредных веществ в продуктах питания, источников физического воздействия; нормирование в области радиационной безопасности.

Уметь: пользоваться современными методиками и технологиями мониторинга земель; работать со справочными материалами; активизировать теоретические знания применительно к практическим ситуациям; составлять основные типовые программы экологического мониторинга.

Владеть: способностью использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости; способностью использовать знания о принципах, показателях и методиках оценки земель; методикой решения аналитических задач и навыками формулирования логических заключений по результатам проведенного анализа.

В соответствии основной профессиональной образовательной программы и учебного плана на изучение дисциплины отводится 4 зачетных единицы – 144 часа, из которых 96 часов отводится на самостоятельную работу для очного отделения и 132 часа для заочного отделения.

2. Виды самостоятельной работы

Условно самостоятельную работу студентов можно разделить на базовую и дополнительную.

2.1. Базовая самостоятельная работа (БСР) обеспечивает подготовку аспирантов к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности аспиранта на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля.

БСР может включать следующие виды работ:

работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;

поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;

выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, предусматривающих решение задач и выполнение упражнений, выдаваемых на практических занятиях;

изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;

практикум по учебной дисциплине с использованием программного обеспечения;

подготовка к лабораторным работам, практическим и семинарским занятиям;

подготовка к контрольной работе и коллоквиуму;

подготовка к зачету;

написание реферата (эссе, доклада, научной статьи) по заданной проблеме.

2.2. Дополнительная самостоятельная работа (ДСР) направлена на углубление и закрепление знаний аспиранта, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины.

ДСР может включать следующие виды работ:

подготовка к зачету;

исследовательская работа и участие в научных симпозиумах, конференциях, семинарах, круглых столах и т.д.;

анализ научной публикации по теме, заранее определённой преподавателем;

анализ статистических и фактических материалов по заданной теме;

проведение расчетов, составление схем и моделей на основе статистических материалов.

Студент, приступающий к изучению учебной дисциплины, получает информацию обо всех видах самостоятельной работы по курсу с выделением БСР и ДСР, в том числе по выбору.

3. Виды заданий для самостоятельной работы

3.1. Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана текста; графическое изображение структуры текста;
- конспектирование текста;
- работа со словарями и справочниками; работа с нормативными документами;
- учебно-исследовательская работа;
- использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники, Интернет и др.

3.2. Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);
- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект, анализ и др.);
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов;
- составление библиографии; тестирование и др.

3.3. Для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариантных задач и упражнений;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- подготовка к деловым играм;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- подготовка курсовых и дипломных работ (проектов);
- экспериментальная работа;
- рефлексивный анализ профессиональных умений, с использованием аудио- и видеотехники и др.

4. Формы самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов складывается из:

- самостоятельной работы в учебное время;
- самостоятельной работы во внеурочное время;
- самостоятельной работы в Интернете.

4.1. Формы самостоятельной работы аспирантов в учебное время

4.1.1. Работа на лекции. Составление или слежение за планом чтения лекции, проработка конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой. В лекциях – вопросы для самостоятельной работы, указания на источник ответа в литературе. В ходе лекции возможны так называемые «вкрапления» – выступления, сообщения студентов по отдельным вопросам плана. Опережающие задания для самостоятельного изучения фрагментов будущих тем занятий, лекций (в статьях, учебниках и др.). Важнейшим средством активизации стремления к самостоятельной деятельности являются активные технологии обучения. В этом плане эффективной формой обучения являются проблемные лекции. Основная задача лектора в

этом случае – не столько передать информацию, сколько приобщить слушателей к объективным противоречиям развития научного знания и способам их разрешения. Функция студента – не только переработать информацию, но и активно включиться в открытие неизвестного для себя знания.

4.1.2. Работа на практических занятиях. Семинар-дискуссия образуется как процесс диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем. Студент учится выражать свои мысли в докладах и выступлениях, активно отстаивать свою точку зрения, аргументированно возражать, опровергать ошибочную позицию сокурсника. Данная форма работы позволяет повысить уровень интеллектуальной и личностной активности, включенности в процесс учебного познания.

«Мозговая атака». Группа делится на «генераторов» и «экспертов». Генераторам предлагается ситуация (творческого характера). За определённое время студенты предлагают различные варианты решения предложенной задачи, фиксируемые на доске. По окончании отведённого времени «в бой» вступают «эксперты». В ходе дискуссии принимаются лучшие предложения и команды меняются ролями. Предоставление студентам на занятии возможности предлагать, дискутировать, обмениваться идеями не только развивает их творческое мышление и повышает степень доверия к преподавателю, но и делает обучение «комфортным».

4.1.3. Игровая форма проведения занятия («Что? Где? Когда?»). Студенты заранее разделены на три группы, розданы домашние задания, подготовлены номера команд, листы учёта с фамилиями игроков для капитанов. Игра состоит из шести этапов:

- вступительное слово преподавателя;
- разминка – повторение всех ключевых вопросов темы;
- устанавливается время на обдумывание вопроса и количество баллов за ответ;
- собственно игра;
- подведение итогов;
- заключительное слово преподавателя.

4.1.4. Деловые игры. Такое занятие удобнее проводить при повторении и обобщении темы. Группа разбивается на команды (2–3). Каждая команда получает задание и затем озвучивает их решение. Проводится обмен задачами.

4.1.5. Круглый стол. Характерной чертой круглого стола является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией. Выбирается ведущий и 5-6 комментаторов по проблемам темы. Выбираются основные направления темы, и преподаватель предлагает студентам вопросы, от решения которых зависит решение всей проблемы. Ведущий продолжает занятие, он даёт слово комментаторам, привлекает к обсуждению всю группу.

Коллективное обсуждение приучает к самостоятельности, активности, чувству сопричастности к событиям. При этом происходит закрепление информации, полученной в результате прослушивания лекций и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

4.1.6. Анализ конкретных ситуаций – один из наиболее эффективных и распространенных методов организации активной познавательной деятельности студентов. Метод анализа конкретных ситуаций развивает способность к анализу жизненных и профессиональных задач. Сталкиваясь с конкретной ситуацией, студент должен определить: есть ли в ней проблема; в чем она состоит; определить своё отношение к ситуации; предложить варианты решения проблемы.

4.1.7. Метод проектов. Для реализации этого метода важно выбрать тему, взятую из реальной жизни, значимую для студента, для решения которой необходимо приложить имеющиеся у него знания и новые знания, которые еще предстоит получить. Выбор темы преподаватель и студент осуществляют совместно, раскрывают перспективы исследования, вырабатывают план действий, определяют источники информации, способы сбора и анализа информации. В процессе исследования преподаватель опосредованно наблюдает, дает

рекомендации, консультирует. После завершения и представления проекта студент участвует в оценке своей деятельности.

4.1.8. Технология создания шпаргалки. Данная технология является нетрадиционной и вызывает повышенный интерес у студентов к возможности поучаствовать в создании подобного «творческого продукта». Она позволяет развивать и формировать у студента ряд важных умений, таких как:

мыслить нешаблонно, оригинально;

обобщать информацию в микроблоки;

глубоко прорабатывать материал, акцентируя внимание на основной, главной, стержневой информации;

выбирать и систематизировать ключевые понятия, термины, формулы.

Механизм реализации данной технологии заключается в следующем: на первом этапе аспиранты создают свой «именной» пакет шпаргалок на все вопросы, которые выносятся на зачет (участие добровольное). Перед зачетом студенты сдают шпаргалки преподавателю (преподаватель проверяет данный продукт на соответствие технологическим требованиям).

Использовать «шпаргалку» на экзамене можно в следующих случаях:

личная просьба студента при затруднениях;

только при ответе за столом преподавателя;

время просмотра не более 2 минут (если студент материал знает, то этого времени достаточно).

Использование словаря-шпаргалки – это умение студента показать, как из минимума зашифрованной информации реально получить продуманный и развернутый ответ на поставленный вопрос.

4.2. Формы самостоятельной работы студентов во внеучебное время

4.2.1. Конспектирование. Существуют два разных способа конспектирования – непосредственное и опосредованное.

Непосредственное конспектирование – это запись в сокращенном виде сути информации по мере ее изложения. При записи лекций или по ходу семинара этот способ оказывается единственно возможным, так как и то и другое разворачивается у вас на глазах и больше не повторится, вы не имеете возможности ни забежать в конец лекции, ни по несколько раз «переслушивать» ее.

Опосредованное конспектирование начинают лишь после прочтения (желательно – перечитывания) всего текста до конца, после того, как будет понятен общий смысл текста и его внутренние содержательно-логические взаимосвязи. Сам же конспект необходимо вести не в порядке его изложения, а в последовательности этих взаимосвязей: они часто не совпадают, а уяснить суть дела можно только в его логической, а не риторической последовательности. Естественно, логическую последовательность содержания можно понять, лишь дочитав текст до конца и осознав в целом его содержание.

При такой работе станет ясно, что в каждом месте для вас существенно, что будет заведомо перекрыто содержанием другого пассажа, а что можно вообще опустить. Естественно, что при подобном конспектировании придется компенсировать нарушение порядка изложения текста всякого рода пометками, перекрестными ссылками и уточнениями. Но в этом нет ничего плохого, потому что именно перекрестные ссылки наиболее полно фиксируют внутренние взаимосвязи темы.

Этот способ конспектирования возможно применять и на лекции, если перед её началом преподаватель будет раздавать студентам схему лекции (табличка, краткий конспект в виде основных понятий, алгоритмы и т. д.).

4.2.2. Реферирование литературы. Реферирование отражает, идентифицирует не содержание соответствующего произведения (документа, издания) вообще, а лишь новое, ценное и полезное содержание (приращение науки, знания).

4.2.3. Аннотирование книг, статей. Это предельно сжатое изложение основного содержания текста. Годится в особенности для поверхностной подготовки к коллоквиумам и

семинарам, к которым задано проработать определенную литературу. Так же подходит для предварительных библиографических заметок «самому себе». Строится на основе конспекта, только очень краткого. В отличие от реферата дает представление не о содержании работы, а лишь о её тематике. Аннотация строится по стандартной схеме: предметная рубрика (выходные данные; область знания, к которой относится труд; тема или темы труда); по-главная структура труда (или, то же самое, «краткое изложение оглавления»); подробное, поглавное перечисление основных и дополнительных вопросов и проблем, затронутых в труде.

Аннотация включает: характеристику типа произведения; основной темы (проблемы, объекта); цели работы и ее результаты; указывает, что нового несёт в себе данное произведение в сравнении с другими, родственными ему по тематике и целевому назначению (при переиздании – что отличает данное издание от предыдущего). Иногда приводятся сведения об авторе (национальная принадлежность, страна, период, к которому относится творчество автора, литературный жанр), основные проблемы и темы произведения, место и время действия описываемых событий. В аннотации указывается читательское назначение произведения печати.

4.2.4. Доклад, реферат. Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеклассных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает практически мыслить. При написании доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, следует систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме привлекается несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления. В учебных заведениях доклады содержательно практически ничем не отличаются от рефератов и являются зачётной работой.

Реферат – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов, обзор литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа аспиранта, в которой раскрывается суть исследуемой проблемы. Изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Содержание реферата должно быть логичным. Объём реферата, как правило, от 5 до 15 машинописных страниц.

Темы реферата разрабатывает преподаватель, ведущий данную дисциплину. Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, следует пользоваться литературой, рекомендованной учебной программой, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация.

Структура реферата:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение (дается постановка вопроса, объясняется выбор темы, её значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы);
 - основная часть (состоит из глав и подглав, которые раскрывают отдельную проблему или одну из её сторон и логически являются продолжением друг друга);
 - заключение (подводятся итоги и даются обобщённые основные выводы по теме реферата, делаются рекомендации);
 - список литературы (не менее 8–10 различных источников).

Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте, так и в качестве приложений.

Критерии оценки реферата: соответствие теме; глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников; владение терминологией и культурой речи; оформление реферата.

По усмотрению преподавателя рефераты могут быть представлены на семинарах в виде выступлений.

4.3. Самостоятельная работа в Интернете

4.3.1. Поиск информации в сети и её обработка - использование web-браузеров, баз данных, пользование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами, автоматизированными библиотечными системами, электронными журналами), а именно:

- написание реферата-обзора;
- рецензия на сайт по теме;
- анализ существующих рефератов в сети на данную тему, их оценивание;
- написание своего варианта плана лекции или ее фрагмента;
- составление библиографического списка;
- подготовка фрагмента практического занятия;
- подготовка доклада по теме;
- подготовка дискуссии по теме;
- работа с web-квестом, подготовленным преподавателем или найденным в сети.

4.3.2. Организация диалога в сети – использование электронной почты, синхронных и отсроченных телеконференций:

- обсуждение состоявшейся или предстоящей лекции в списке рассылки группы;
- общение в синхронной телеконференции (чате) со специалистами или аспирантами других групп или вузов, изучающих данную тему;
- обсуждение возникающих проблем в отсроченной телеконференции;
- консультации с преподавателем и другими аспирантами через отсроченную телеконференцию.

4.3.3. Создание тематических web-страниц и web-квестов – использование html-редакторов, web-браузеров, графических редакторов:

- размещение выполненных рефератов и рецензий на сайте поддержки курса, создание рейтинга студенческих работ по данной теме;
- публикация библиографий по теме;
- создание тематических web-страниц индивидуально и в мини-группах;
- создание web-квестов для работы по теме и размещение их на сайте курса.

Web-квестом называется специальным образом организованный вид исследовательской деятельности, для выполнения которой студенты осуществляют поиск информации в сети по указанным адресам. Они создаются для того, чтобы лучше использовать время учащихся, чтобы использовать полученную информацию в практических целях и развивать умения критического мышления, анализа, синтеза и оценки информации. Данный вид деятельности разработали в 1995 году в государственном университете Сан-Диего исследователи Берни Додж и Том Марч.

Чтобы данная работа была максимально эффективной, web-квест (специальным образом организованная web-страница) должен содержать следующие части:

- введение, в котором описываются сроки проведения и задается исходная ситуация;
- интересное задание, которое можно реально выполнить;
- набор ссылок на ресурсы сети, необходимые для выполнения задания.

Некоторые (но не все) ресурсы могут быть скопированы на сайт данного web-квеста, чтобы облегчить студентам скачивание материалов. Указанные ресурсы должны содержать ссылки на web-страницы, электронные адреса экспертов или тематические чаты, книги или другие материалы, имеющиеся в библиотеке или у преподавателя. Благодаря указанию точных адресов при выполнении заданий аспиранты не будут терять времени.

- описание процесса выполнения работы: он должен быть разбит на этапы с указанием конкретных сроков;
- некоторые пояснения по переработке полученной информации: направляющие вопросы, дерево понятий, причинно-следственные диаграммы.
- заключение, напоминающее студентам, чему они научились, выполняя данное задание; возможно, пути для дальнейшей самостоятельной работы по теме или описание того, каким образом можно перенести полученный опыт в другую область.

Web-квесты могут быть краткосрочными и долгосрочными. Целью краткосрочных проектов является приобретение знаний и осуществление их интеграции в свою систему знаний. Работа над данным web-квестом может занимать от одного до трёх сеансов. Долгосрочные web-квесты направлены на расширение и уточнение понятий. По завершении работы над таким web-квестом аспирант должен уметь вести глубокий анализ полученных знаний, уметь их трансформировать, владеть материалом настолько, чтобы суметь создать задания для работы по теме. Работа над ним может длиться от одной недели до месяца (максимум двух).

Web-квесты лучше всего подходят для работы в мини-группах, однако существуют и web-квесты, предназначенные для работы отдельных студентов. Дополнительную мотивацию при выполнении web-квеста можно создать, предложив студентам выбрать роли (например, ученый, журналист, детектив, архитектор и т. п.), и действовать в соответствии с ними, например: если преподаватель предложил роль секретаря Объединённых Наций, то этот персонаж может послать письмо другому участнику (который играет роль Президента России, например) о необходимости мирного урегулирования конфликта.

Web-квест может касаться одного предмета или быть межпредметным. Исследователи отмечают, что во втором случае данная работа эффективнее.

Формы web-квеста также могут быть различными. Наиболее популярные из них:

1. Создание базы данных по проблеме, все разделы которой готовят аспиранты. Создание микромира, в котором учащиеся могут передвигаться с помощью гиперссылок, моделируя физическое пространство. Написание интерактивной истории (аспиранты могут выбирать варианты продолжения работы, - для этого каждый раз указываются два-три возможных направления; этот приём напоминает знаменитый выбор дороги у дорожного камня русскими богатырями из былин).

Создание документа, дающего анализ какой-либо сложной проблемы и приглашающего студента согласиться или не согласиться с мнением авторов.

2. Интервью on-line с виртуальным персонажем. Ответы и вопросы разрабатываются студентами, глубоко изучившими данную личность. (Это может быть политический деятель, литературный персонаж, известный ученый, инопланетянин и т. п.) Данный вариант работы лучше всего предлагать не отдельным студентам, а мини- группе, получающей общую оценку (которую дают остальные студенты и преподаватель) за свою работу.

5. Критерии оценки результатов самостоятельной работы

К критериям оценки результатов самостоятельной работы студентов можно отнести:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

6. Подготовка и проведение электронной презентации

Современные информационно-коммуникационные технологии дают уникальную возможность сопровождения выступления практически неограниченными средствами. Это текст, графика, анимация, звук, видео и коммуникации. Такой подход делает речь оратора не только более яркой и наглядной, но и позволяет слушателям гораздо эффективнее усвоить, запомнить и понять материал.

Самым распространённым, на настоящий момент, программным продуктом, используемым для создания электронных презентаций, является Microsoft PowerPoint, входящий в пакет Microsoft Office.

Электронная презентация должна логично сопровождать выступление, а ни в коем случае не подразумевать только озвучивание отдельных слайдов. "Остальное посмотрите и

прочитаете сами" – это ошибочный путь. Соответственно, текст речи у выступающего должен быть готов заранее. Ни в коем случае не определяйтесь с тем, что говорить по ходу создания слайдов и уж тем более не ориентируйтесь на их количество ("что-то маловато – надо выдумать ещё нечто").

6.1. Этапы создания электронной презентации:

- выделить и выписать какие именно эпизоды Вашей речи должны сопровождаться слайдами;

- на основании записей составить логическую структуру предполагаемой презентации. Выявить и зафиксировать главные моменты (сделать упор на максимальную популярность изложения и утвердительную краткость) по каждому структурному элементу, ещё раз (или несколько) всё внимательно проверить;

- определить количество пустых слайдов, согласно выборке и прибавить ещё три (один для начала и два для завершения действия). Оптимальным вариантом является объём до 15 слайдов. Из расчета на каждый раздел по 1-3 слайда, исходя из предполагаемой продолжительности по времени и тематике каждого из них;

- так как презентация призвана сопровождать речь докладчика (выступающего), максимизировать её эффект и понимание слушателями, поэтому не стоит загромождать слайды текстовой массой (не более 10 слов с обязательным использованием крупных стандартных шрифтов), графической и анимационной информации. Ведь аудитория должна внимать, а не сосредотачивать усилия на прочтении длинного текста или разглядывании неких графических изысков. Кроме того, пожалуй, стоит отказаться и от аудио-сопровождения всей презентации, а поставить музыку именно на те слайды, где это действительно необходимо. По аналогии, видимо, стоит очень внимательно рассмотреть вопрос о целесообразности включения сюда анимации и видео!

- оптимальным вариантом электронной презентации является тезисное отображение информации, возможно, в сочетании с незамысловатыми таблицами и небольшими графиками. Сделав электронную презентацию, основываясь на это, практически на любом тематическом оборудовании она будет замечательно работать и, что самое главное, с максимальным эффектом. Даже если Ваша речь очень яркая, интересная и актуальная для аудитории, людям просто необходимы краткие, чёткие, запоминающиеся и однозначные выводы / тезисы по каждому пункту. Вот их и вставьте в слайды – несколько крупных простых слов, которые даже на мониторе обычного компьютера, в большинстве случаев, аудитория разглядит без особого труда;

- в заключении структура презентации должна быть следующего вида: слайд с названием раздела, группа слайдов с выводами и далее "по кругу". Если какой-то раздел состоит всего из одного слайда, то нецелесообразно отводить на это два (название и тезисы) – лучше эффективно совместить.

6.2. Оформление первых и последних слайдов. Они необходимы, что бы представиться слушателям (аудитории) и обозначить тему с регламентом выступления – отведите под это первый слайд. В конце же, вполне логично, имеет смысл сделать общий или ряд выводов, поблагодарить слушателей за потраченное время.

Вопрос с ручной или автоматической сменой слайдов решите в пользу первого варианта. Вы управляете своим выступлением, а не презентация Вами! Особое внимание уделите тому, чтобы не было слайдов-пустышек, которые можно смело пропустить или совместить. Очень неприятное впечатление оставляет докладчик, который начинает быстро перелистывать слайды, бормоча: "Это – не надо, то – пропустим, здесь – не для вас..."

Помните, что самое главное – добиться желаемого эффекта от речи и озвученных мыслей, а не продемонстрировать слушателям навыки работы на компьютере.

6.3. Объем электронной презентации. В идеале она должна помещаться на обычный гибкий диск. Почему, если у Вас всегда в кармане USB-носитель не на один гигабайт? Например, у выделенного Вам для презентации компьютера будут отсутствовать или по каким-

либо причинам не работать USB-порты, а так же вполне возможно отсутствие CD- и уж, тем более, DVD-привода.

Таким образом, есть смысл ответственно готовить простую, универсальную, с минимальными требованиями к технике электронную презентацию один раз. Аргументы и примеры в Вашей речи могут произвольно меняться, но общие выводы таковыми и останутся (при условии, конечно, что Ваше мнение имеет тенденцию к устойчивости).

И так, всё готово! Если Вы использовали графические / видео элементы или ссылки на некие объекты, обязательно создайте тематическую папку, поместив туда презентацию и все названные элементы. Сохраните папку в три места: на жёсткий диск компьютера (чтобы удобнее было её потом отыскать в массе других материалов, обязательно тематически озаглавьте и прибавьте к этому дату первого выступления), на USB, CD или DVD-носитель, на обычную дискету 1,44". Два последних элемента захватите с собой и расположите в разных местах – например, карман пиджака и кейс.

Здесь часто возникает ещё один вопрос: в каком формате лучше всего сохранять электронную презентацию? Так уж повелось, что к правилам делового этикета отнесён здесь формат PDF, но имейте в виду, что это касается только передачи данных третьим лицам. А как быть, например, когда Вас просят после выступления предоставить несколько конкретных слайдов или Вы сами не заинтересованы передавать кому-то весь авторский материал? Можно придумать ещё множество ситуаций, но наш ответ будет неизменно таким:

Первое сохранение: формат PPT (по умолчанию), чтобы иметь возможность правки данных;

Второе сохранение того же самого: формат PDF;

Третье сохранение (по необходимости изменения конечного варианта и оперативной передачи третьим лицам): формат PPS, так как на компьютере, предоставленном для демонстрации Вашей презентации, скорее всего, не будет установлено необходимое программное обеспечение Adobe.

Поскольку Вы сохраняете одну презентацию в двух разных форматах, обратите пристальное внимание на то, чтобы при внесении изменений в PPT-файл, не забывать актуализировать PDF. А то может весьма нехорошо получиться при наличии отличий! Так же имейте здесь в виду, что, возможно, Вам придётся создавать ещё один файл PPT, в котором делать интерпретацию варианта презентации, ориентированную на статичное изображение. Это будет актуальным, например, при использовании в оригинале анимации или звука, которые не конвертируются в PDF.

6.4. Подготовка электронной презентации к демонстрации:

1. Переписать электронную презентацию на жёсткий диск предоставленного компьютера. Это избавит от вполне возможного замедления и сбоев в работе (только не распечатывайте на бумаге – электронная презентация для этого не предназначена!). Затем, запустите и внимательно пролистайте слайды, чтобы убедиться в том, что всё корректно отображается и работает правильно. Если что-то не так – сразу же исправьте, а заодно бдительно проверьте настройки программного продукта (управление показом слайдов, эффекты);

2. Перед началом мероприятия опробовать несколько позиций и выбрать наиболее комфортную для себя. Оптимальным считается следующее расположение: сидеть за портативным компьютером лицом к аудитории, а справа или слева разместить интерактивную доску (предпочтительнее) или экран.

3. Начать свою речь стоит с представления – кто Вы (даже если это кажется излишним – задайте формат обращения при вопросах: имя, имя и отчество) и откуда (при необходимости), назвать тему встречи и кратко пояснить её предметность (зачем всё это?), а так же уделить обязательное внимание регламенту мероприятия.

4. В докладе старайтесь меньше употреблять "я", а делать упор на "мы" (такие-то лица, организация, вместе с собравшимися здесь) и безличностные формы – "было решено" или "есть мнение" (чьё, кем и почему – пусть догадываются или спрашивают в конце сами собравшиеся,

чего, в большинстве случаев не происходит). Поблагодарите аудиторию за прослушивание доклада.

5. Когда Вы закончили выступление, наступает время вопросов. Избегайте желания ответить сразу всем, а старайтесь уделять внимание лицу, непосредственно задавшему вопрос. Будьте кратки и однозначны! Если ответ Вам не известен, нет уверенности в его точности или полноте – честно в этом признайтесь. При необходимости слишком длительных обсуждений какого-то момента – выдайте ”сухой остаток” и предложите, при необходимости, подробные обсуждения провести в индивидуальном порядке позже. Аудитория это обязательно оценит!

7. Темы и вопросы к семинарам

1. Понятие о земельном кадастре, назначение кадастра, его функциональные особенности.
2. Учет земель как основная цель земельного кадастра.
3. Задачи учета различных категорий земель в современной России.
4. Платность природопользования и земельный кадастр.
5. Структурные особенности современного земельного кадастра.
6. Принципы земельного кадастра: всеохватности, согласованности, достоверности и точности, непрерывности ведения.
7. Базовые элементы земельного кадастра.
8. Государственная регистрация, государственный учет земель различных категорий.
9. Исторические этапы развития кадастровых норм в землепользовании.
10. Правовые аспекты и история развития земельного кадастра.
11. Современные региональные особенности ведения земельного кадастра.
12. Понятие земельного фонда. Структура земельного фонда в современной России. Виды и категории земель.
13. Расчет эффективности использования различных категорий земель.
14. Количественные показатели, характеризующие земельный фонд страны.
15. Бонитировка земельного фонда. Принципы земельно-оценочного районирования и его характеристика на примере.
16. Понятие и назначение земельной регистрации. Объекты, подлежащие государственной земельной регистрации.
17. Органы, осуществляющие регистрацию, этапы и стадии проведения регистрации земель. Изменения в статусе земель. Правовые последствия регистрации.
18. Понятие о системе земельно-оценочных работ. Место и роль земельно-оценочных работ в системе земельного кадастра.
19. Специфика использования и оценки земель под многолетними насаждениями в условиях интенсификации сельскохозяйственного производства. Региональная специфика оценки данной категории земель.
20. Специфика учета и использования земель на предприятии.
21. Основные проблемы по организации и ведению земельного кадастра в России
22. Количественные показатели как основа землепользования конкретной территории.
23. Разработка практических рекомендаций по использованию земельных ресурсов территорий.
24. Тренды изменения состояния земельных ресурсов.
25. Кадастр и рыночная стоимость земли.
26. Виды и способы учета. Классификация земельно-учетной документации. Характеристика несельскохозяйственных угодий при ведении учёта земель.
27. Состав и особенности правового режима земель сельскохозяйственного назначения как объекта учёта в государственном кадастре недвижимости.
28. Особенности правового режима земель населённых пунктов. Виды и характеристика территориальных зон населённых пунктов.

29. Состав земельно-учетной и земельно-отчётной документации в районе. Порядок формирования и содержание годового отчета о наличии и распределении земель района. Содержание и порядок составления документации на региональном и федеральном уровне.

30. Цели, задачи и принципы создания единого кадастра объектов недвижимости, его правовая база. Информационное взаимодействие при ведении государственного кадастра недвижимости.

31. Структура и состав сведений государственного кадастра недвижимости. Состав информации о земельных участках, границах населённых пунктов, территориальных зонах и кадастровом делении. Статус документов в государственном кадастре недвижимости.

32. Порядок представления и состав документов для осуществления кадастрового учёта объектов недвижимости. Основания для приостановки и отказа в осуществлении кадастрового учёта.

33. Кадастровые и технические ошибки в государственном кадастре недвижимости, основания для их исправления. Понятие «раннее учтённые объекты недвижимости» в государственном кадастре недвижимости.

34. Система кадастровых планов и карт при ведении государственного кадастра недвижимости. Кадастровое деление территории, порядок проведения и документация.

35. Ландшафтное землеустройства и эколого-агроландшафтное зонирование территории.

36. Агроэкологическая типизация земель при проведении землеустройства.

37. Порядок разработки рабочих проектов. Рабочий проект и бизнес план освоения солонцовых земель.

38. Особенности разработки рабочего проекта по улучшению кормовых угодий.

39. Оценка загрязненной территории и разработка проектов землеустройства на загрязненных землях.

40. Государственный земельный надзор в системе управления земельными ресурсами.

41. Мониторинг земель в системе управления земельными ресурсами.

42. Земельный налог в системе управления земельными ресурсами.

43. Экономический механизм управления земельными ресурсами.

44. Экономическая оценка недвижимости и система платежей за землю.

45. Содержание земельно-кадастровой информации земель населенных пунктов.

46. Особенности кадастрового учета земель населенных пунктов.

47. Использование кадастровой информации при сделках купли-продажи, дарения, залога объектов недвижимости.

48. Цель и особенности планировки сельских населенных мест при реконструкции.

49. Функциональное зонирование территории населенного пункта.

50. Система технико-экономических показателей проекта планировки сельского населенного места.

Критерии оценки.

Оценка «отлично» ставится, когда студент:

обнаруживает усвоение всего объема материала;

выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется при ответах на видоизмененные вопросы;

свободно применяет полученные знания для решения практических вопросов.

Оценка «хорошо» ставится, когда студент:

знает изученный материал;

отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя;

умеет применять полученные знания на практике.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда студент:

обнаруживает усвоение основного материала, но испытывает затруднение при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя;

предпочитает отвечать на вопросы, воспроизводящего характера и испытывает затруднение при ответах на видеоизмененные вопросы;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда у студента имеются отдельные представления об изученном материале, но большая часть материала не усвоена.

8. Примерные тестовые задания

ВАРИАНТ 1

1. Совокупность всех природных условий произрастания растений составляет сущность плодородия почв

1) естественного 2) экономического 3) эффективного 4) искусственного

2. К показателям обобщающей оценки при кадастровой оценке сельскохозяйственных земель не относится

А) нормативный чистый доход Б) бонитет почв В) дифференциальный доход Г) нормативная цена земли.

3. Качество пахотной земли как предмета труда отражают показатели оценки

А) плодородия Б) местоположения В) технологических свойств

4. Оценкой технологических свойств при кадастровой оценке сельскохозяйственных земель предусмотрено получение показателей:

1) бонитет почв; 2) бонитет по отношению к отдельным культурам; 3) удельное сопротивление; 4) эквивалентное расстояние до хозцентра; 5) индекс по отношению к лучшим (эталонным) условиям оценочных затрат на пахотные, непахотные и уборочные работы; 6) дифференциальный доход;

5. Рабочие (оценочные) участки формируются из:

1) одного контура земель; 2) нескольких контуров; 3) одного контура земель или нескольких контуров;

ВАРИАНТ 2

1. При оценке плодородия пахотных почв учитываются такие их свойства, как

1) заочкаренность 2) минералогический состав 3) завалуненность 4) содержание калия 5) эродированность

2. Индекс удаленности участка при кадастровой оценке сельскохозяйственных земель рассчитывается как величина А) средняя арифметическая

Б) средняя геометрическая В) средневзвешенная Г) средняя квадратическая

3. Качество пахотной земли как орудия труда отражают показатели оценки

А) плодородия Б) местоположения В) технологических свойств

4. Кадастровая цена единицы продукции (Цк) определяется: по затратам производства в худших условиях; по средней себестоимости продукции; по средним рыночным ценам за 5 лет; по ставкам государственных закупок.

5. Нормативная цена земли определяется умножением рентного дохода на:

площадь участка; срок капитализации и кадастровую цену продукции; сложившуюся ставку ссудного процента

Критерии оценки.

Оценка/Баллы	Критерии
«Отлично»/ 85 – 100 баллов	Правильные ответы не менее чем на 85 % вопросов
«Хорошо»/ 70 – 84 баллов	Правильные ответы не менее чем на 70 % вопросов
«Удовлетворительно»/50 – 69 баллов	Правильные ответы не менее чем на 50 % вопросов
«Неудовлетворительно»/ менее 50 баллов	Более 59 % неправильных ответов

9. Примерные темы рефератов

1. Кадастр полезных ископаемых России (вид, местоположение, объем запасов, условия разработки и т. д.).
2. Кадастр полезных ископаемых зарубежных стран (вид, местоположение, объемы запасов, условия разработки и т. д.).
3. Почвы России (типы, мощность плодородного слоя, местоположение и т. д.).
4. Исторические сведения о возникновении и развитии кадастра.
5. Исторические сведения о земельных реформах России.
6. Законодательные и нормативные акты в сфере землеустройства и кадастра.
7. Использование ГИС в сфере кадастра.
8. Характеристика современных ГИС-технологий.
9. Автоматизированные способы ведения кадастра.
10. Ведение кадастра объектов недвижимости.
11. Кадастровая деятельность. Технические и кадастровые ошибки. Описание процедуры согласования границ земельного участка.
12. Основные разделы межевого плана и порядок их заполнения.
13. Кадастровые и учетные дела объектов недвижимости.
14. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество.
15. Понятие и классификация природных ресурсов.
16. Понятие и назначение баз данных. Модели данных.
17. Порядок ведения кадастра.
18. Порядок формирования межевого плана земельного участка.
19. Публичные кадастровые карты, их назначение и содержание.
20. Кадастровые инженеры и обзор вопросов для сдачи экзаменов.
21. Назначение саморегулируемых организаций.
22. Оценка недвижимого имущества.
23. Понятие объектов недвижимости и их свойства.
24. Характеристика способов защиты информации.
25. Государственный земельный контроль.
26. Проблемы ведения кадастра на современном этапе.
27. Технология «единого окна».
28. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости (понятие, назначение, порядок проведения).
29. Точность определения границ недвижимого имущества.
30. Порядок определения рыночной и кадастровой стоимости.
31. Способы определения площадей земельных участков и их точность.
32. Сущность реформ Ивана Грозного и Столыпина.
33. Земельный кадастр в передовых зарубежных странах.
34. Обзор статей журнала «Кадастровый вестник».
35. Факторы, влияющие на стоимость недвижимого имущества.
36. Классификация современных ГИС, используемых в процессе создания кадастра.
37. Зонирование территории (виды зонирования, назначение).
38. Учет объектов капитального строительства.
39. Обзор статей по кадастру, кадастровой деятельности, кадастровому учету и регистрации прав на недвижимое имущество.
40. Земельные ресурсы России и их характеристика.
41. Общие сведения о многоконтурных земельных участках.
42. Описание процедуры приема заявлений и заявок.

43. Описание технологии «единого окна».
44. Методики оценки недвижимого имущества.
45. Понятие и назначение земельного кадастра.

10. Вопросы для подготовки к экзамену

Методика проведения. Экзамен принимается с целью проверки знаний студентов, позволяет судить об уровне умения применять знания, требующие навыков самостоятельной работы.

Экзамен проводится в период, предусмотренный учебным планом, в форме устного опроса на билет из трех теоретических вопросов. Критерии оценки ответа студента, форма проведения экзамена, а также перечень вопросов доводятся преподавателем до сведения студентов до начала экзаменационной сессии. Время подготовки – 40 мин. Время устного ответа 15 – 20 минут на одного отвечающего.

Результат экзамена объявляется студенту непосредственно после его сдачи, затем выставляется в зачетную ведомость.

Критерии оценки:

Оценку «отлично» студент получает, если он демонстрирует углубленные знания в области геодезии, логически и аргументировано обосновывает ответ, легко оперирует основными понятиями и категориями, может вести профессиональный диалог по предложенному вопросу.

Оценку «хорошо» студент получает, если он в целом показывает хорошую теоретическую подготовку, но допускает отдельные ошибки и неточности, которые легко исправляет с помощью преподавателя.

Оценку «удовлетворительно» студент получает, если отвечает неуверенно, ответ не полный, слабо аргументирован, на дополнительные вопросы затрудняется ответить, а также в случае отсутствия ответа на один из трех вопросов билета.

Оценку «неудовлетворительно» студент получает при отсутствии знаний по всем предложенным вопросам билета, неумении ответить на наводящие и дополнительные вопросы преподавателя.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Земля как объект земельных отношений.
2. Предмет земельного права. Конституционные основы земельного права.
3. Принципы земельного права.
4. Понятие, состав и особенности земельных правоотношений.
5. Классификация, основания возникновения, изменения и прекращения земельных правоотношений.
6. Метод и система земельного права.
7. Соотношение земельного права с иными отраслями российской правовой системы.
8. Источники земельного права: понятие, классификация и система.
9. История правового регулирования земельных отношений в России.
10. Земельная реформа в Российской Федерации: этапы, сроки, содержание.
11. Понятие и содержание управления в сфере использования и охраны земель.
12. Система и полномочия органов управления в сфере использования и охраны земель.
13. Государственный земельный кадастр: понятие, структура, порядок ведения.
14. Землеустройство: назначение, содержание, организация и порядок ведения.
15. Инвентаризация земель в Российской Федерации.
16. Мониторинг земель в Российской Федерации: задачи, содержание и порядок ведения мониторинга земель.
17. Контроль за использованием и охраной земель: понятие, виды.
18. Государственный земельный контроль: понятие, функции органов.
19. Охрана земель в Российской Федерации: понятие, цели, содержание.
20. Возмещение убытков по положениям земельного законодательства.

21. Переоформление прав на земельные участки: основания, порядок.
22. Оборотоспособность земельных участков.
23. Порядок предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством.
24. Порядок предоставления земельных участков для строительства.
25. Особенности предоставления земельных участков для жилищного строительства.
26. Понятие и общая характеристика земельного процесса.
27. Понятие и признаки права собственности на землю в РФ.
28. Право государственной и муниципальной собственности на землю.
29. Право частной собственности на земельные участки: общая характеристика, субъекты права собственности.
30. Объект и содержание права частной собственности на землю.
31. Разграничение государственной собственности на землю.
32. Понятие и общая характеристика приватизации земель в Российской Федерации.
33. Пожизненное наследуемое владение земельным участком.
34. Постоянное (бессрочное) пользование земельным участком.
35. Безвозмездное срочное пользование земельным участком.
36. Основания возникновения и изменения прав на земельные участки. Нормы предоставления земельных участков.
37. Основания прекращения прав на земельные участки.
38. Сделки с земельными участками: понятие и виды сделок.
39. Договор купли-продажи земельных участков.
40. Залог земельных участков.
41. Договор аренды земельных участков.
42. Договор дарения земельного участка. Наследование земельных участков.
43. Общая собственность на земельные участки.
44. Изъятие (выкуп) земельных участков для государственных и муниципальных нужд: основания, порядок.
45. Ограничения прав на земельные участки. Сервитут.
46. Право пользования земельным участком собственником недвижимости. Последствия утраты собственником недвижимости права пользования земельным участком.
47. Права и обязанности субъектов, использующих землю. Защита их прав.
48. Понятие и особенности ответственности в сфере использования и охраны земель.
49. Земельно-правовая ответственность. Дисциплинарная ответственность в сфере использования и охраны земель.
50. Гражданско-правовая ответственность за правонарушения в сфере использования и охраны земель.
51. Административная ответственность за правонарушения в сфере использования и охраны земель.
52. Уголовная ответственность за регистрацию незаконных сделок с землей (ст. 170 УК РФ).
53. Уголовная ответственность за порчу земель (ст. 254 УК РФ).
54. Порядок установления и взимания земельного налога.
55. Льготы по взиманию земельного налога.
56. Особенности исчисления и уплаты земельного налога за земельные участки, предоставленные для строительства.
57. Арендная плата и нормативная цена земли.
58. Понятие и виды земельных споров. Виды и компетенция органов, уполномоченных разрешать земельные споры.
59. Понятие и общая характеристика земельного процесса.
60. Правовой режим служебных земельных наделов.
61. Правовой режим земель водного фонда.

62. Правовой режим земельных участков предоставленных для жилищного, дачного, гаражного строительства, огородничества, садоводства. Нормы предоставления земельных участков.

63. Правовой режим земель лесного фонда.

64. Правовой режим земель сельскохозяйственного назначения (общие положения).

65. Правовой режим земель населенных пунктов.

66. Правовой режим земель специального назначения.

67. Правовой режим особо охраняемых территорий и объектов (общие положения).

68. Правовой режим земель природоохранного, рекреационного, историко-культурного назначения. Особо ценные земли.

69. Правовой режим особо охраняемых природных территорий. Земли лечебно-оздоровительных местностей и курортов.

70. Правовой режим земельных участков, на которых находятся объекты недвижимости.

71. Земельный участок как объект земельных правоотношений.

11. Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Атаманов С.А., Григорьев С.А. Кадастр недвижимости. Учебно-справочное пособие для кадастровых инженеров.- М.: Букстрим, 2012.- 324 с.

2. Варламов А.А. Государственный кадастр недвижимости [Текст] : учебник / А. А. Варламов, С. А. Гальченко ; ред. А. А. Варламов. - М. : КолосС, 2012. - 678, [2] с. : ил. - 2057.00 р.

Дополнительная литература

1. Российская Федерация. Законы. Земельный кодекс [Текст]: федер. закон : [принят Гос. Думой 28 сент. 2001 г.: одобр. Советом Федерации 10 октября 2001 г]. – М.: Лань, 2012. – 60 с.

2. Российская Федерация. Законы. Об обороте земель сельскохозяйственного назначения [Текст]: федер. закон : [принят Гос. Думой 26 июня 2002г.: одобр. Советом Федерации 10 июля 2002 г] . – М.: Лань, 2012. – 48 с.

3. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2012. – 39 с.

4. Федеральный закон от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О Землеустройстве».

. Варламов А.А. Теоретические основы государственного земельного кадастра.- М.: КолосС, 2003. – 382 с.

5. Оценка земельных ресурсов / Под общ. Ред. В.А. Антонова, П.Ф. Лойко. – М.: Институт оценки природных ресурсов, 1999. – 364 с.

6. Оценка недвижимости / Под ред. А.Г. Грязновой, М.А. Федотовой. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 496 с.

8. Вьюгин С.М. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Земельный кадастр» 2016.-35 с.

Интернет ресурсы

Официальный Интернет портал Министерство сельского хозяйства РФ <http://mcx.ru>

Официальный сайт ОАО «Росагролизинг» <http://www.rosagroleasing.ru/>

Официальный сайт корпорации ООО «АГРО-СОЮЗ» <http://agrosouz.sovtest.ru/>

Департамент Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию <http://admin.smolensk.ru/~reg2/index.htm>

Российская академия сельскохозяйственных наук ГНУ Смоленский научно-исследовательский институт сельского хозяйства <http://smniish.ucoz.ru/>

Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединенных Наций (ФАО) http://www.fao.org/index_ru.htm

Единый портал аграрных вузов России <http://agrovuz.ru/>

База данных Агрос <http://www.cnsnb.ru>

Электронный каталог библиотеки БГТУ <http://catalog.belstu.by/catalog>

Аграрная российская информационная система <http://www.aris.ru>
<http://elibrary.ru/defaultx.asp> Научная электронная библиотека LIBRARY (книги, периодические издания);

<http://www.cnsnb.ru/intra/> Терминал удаленного доступа ЦНСХБ РАН (электронная библиотека ЦНСХБ РАН; электронный каталог; полнотекстовые документы).

Профессиональная база данных: www.donplodorodie.ru/Model_GIS-proekta_21_06_2011.pdf

Профессиональная база данных <http://www.upr-info.org/database/?gclid=CNXO9dSyxMoCFYPUcgodUtIMRg>

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).
<http://www.rosreestr.ru>

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области. <http://www.67.rosreestr.ru/>

ВИСХАГИ-ЦЕНТР, геодезия, картография, землеустройство, кадастр, межевание земель.
<http://www.vishagi.ru>

Федеральный кадастровый центр «Земля», электронный журнал «Вестник «Росреестра»
<http://www.fccland.ru>

Периодические издания

Аграрная наука.

Аграрная Россия.

Агрохимия.

Защита и карантин растений.

Российская сельскохозяйственная наука

Учебно - методическое издание

Сергей Михайлович Вьюгин

Мониторинг земель
Методические рекомендации
по организации самостоятельной работы студентов

Подписано в печать ____ ____ 201__ г. Формат 60x80/16.

Печ. л. 1,6 Тираж _____ экз.

Заказ № _____

ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА