

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Выполнение топографических съемок и оформление их результатов

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Учебный план 21.02.19_2025_T325.plx
21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО

Квалификация **специалист по землеустройству**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 148

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

аудиторные занятия 138

самостоятельная работа 9

часов на контроль 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		3 (2.1)		Итого	
	21		11 3/6			
Неделя	21		11 3/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	30	30	46	46	76	76
Практические	30	30	32	32	62	62
Итого ауд.	60	60	78	78	138	138
Контактная работа	60	60	78	78	138	138
Сам. работа			9	9	9	9
Часы на контроль			1	1	1	1
Итого	60	60	88	88	148	148

Программу составил(и):

преподаватель, Сметанников Ярослав Артурович

Рабочая программа дисциплины

Выполнение топографических съемок и оформление их результатов

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

утвержденного учёным советом вуза от 27.02.2025 протокол № 3.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от 06.05.2025 протокол № 10

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

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2029 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> Цель дисциплины: способствовать формированию знаний об основных положениях геодезии и картографии, о геодезических приборах, видах измерений, вычислений и оценке точности их результатов.
1.2	<i>Задачи:</i> - пользоваться масштабом при измерении откладывании отрезков на топографических картах и планах; определять по карте (плану) ориентирующие углы; - решать задачи на зависимость между ориентирующими углами; - определять номенклатуру листов топографических карт заданного масштаба; - определять географические и прямоугольные координаты точек на карте и наносить точки на карту по заданным координатам; - читать топографическую карту по условным знакам; - определять по карте формы рельефа, решать задачи с горизонталями, составлять профиль местности в любом направлении; - пользоваться геодезическими приборами; - выполнять линейные измерения; выполнять основные поверки приборов и их юстировку; - измерять горизонтальные и вертикальные углы; - определять превышения и высоты точек.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	МДК.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	
2.1.2	Основы геодезии и картографии, топографическая графика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям
2.2.2	Учебная практика. Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям
2.2.3	Учебная практика. Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости
2.2.4	Экзамен по профессиональному модулю

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
- область профессиональной деятельности; - объекты профессиональной деятельности.	
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	
- 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	
:	
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
:	

ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
:
- знаниями своей будущей профессии с другими профессиями и специальностями, может аргументировано обосновать свой профессиональный выбор.
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
:
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
:
ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
- задачи профессионального и личностного развития; - понятия самообразования и саморазвития; - цели, задачи и систему повышения квалификации; - значение предпринимательства и процесс организации собственного дела; - основные понятия в финансовой сфере и принципы функционирования финансовой системы.
ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
- определять задачи профессионального и личностного развития; - заниматься самообразованием; - осознанно планировать повышение квалификации; - отбирать бизнес-идею и открывать собственное дело в профессиональной деятельности; - находить и использовать информацию финансового характера, своевременно анализировать и адаптировать в решении профессиональных задач.
ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации в соответствии с основными тенденциями развития современной науки и современного производства; - приемами определения источников финансирования и перспектив развития бизнеса в профессиональной деятельности.

ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
- основные понятия и признаки коллектива и команды; - деловое общение; - процессы межличностного взаимодействия в коллективе и команде; - этапы командной работы.
ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
- работать в коллективе и команде; - эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
- организацией работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
- 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
:
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
- 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
:

ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
- приемами сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
ПК 1.2.: Выполнять топографические съемки различных масштабов
:
Основные понятия и принципы, процессы и этапы топографической съемки; Типы и методы съемок; Основное оборудование и инструменты; Нормативные документы и стандарты.
ПК 1.2.: Выполнять топографические съемки различных масштабов
:
ПК 1.2.: Выполнять топографические съемки различных масштабов
:
ПК 1.2.: Выполнять топографические съемки различных масштабов
:
Проводить измерения, обработку и анализ полученных данных; Планировать и организовывать работу в полевых условиях
ПК 1.2.: Выполнять топографические съемки различных масштабов
:
ПК 1.2.: Выполнять топографические съемки различных масштабов
:
ПК 1.2.: Выполнять топографические съемки различных масштабов
:
Техникой выполнения топографических съемок различных масштабов.
ПК 1.2.: Выполнять топографические съемки различных масштабов
:
ПК 1.2.: Выполнять топографические съемки различных масштабов
:
ПК 1.3.: Выполнять графические работы по составлению картографических материалов
:
принципы картографической проекции; картографические символы и их использование; Геоинформационные системы; способы сбора, обработки и анализа пространственных данных;
ПК 1.3.: Выполнять графические работы по составлению картографических материалов
:
ПК 1.3.: Выполнять графические работы по составлению картографических материалов
:
ПК 1.3.: Выполнять графические работы по составлению картографических материалов
:
Выполнять графические работы по составлению картографических материалов
ПК 1.3.: Выполнять графические работы по составлению картографических материалов

:
ПК 1.3.: Выполнять графические работы по составлению картографических материалов
:
ПК 1.3.: Выполнять графические работы по составлению картографических материалов
:
методами и технологиями выполнения графических работ по составлению картографических материалов
ПК 1.3.: Выполнять графические работы по составлению картографических материалов
:
ПК 1.3.: Выполнять графические работы по составлению картографических материалов
:
ПК 1.4.: Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков
:
этапы выполнения кадастровой съемки и кадастровых работ по формированию земельных участков
ПК 1.4.: Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков
:
ПК 1.4.: Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков
:
ПК 1.4.: Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков
:
Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков
ПК 1.4.: Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков
:
ПК 1.4.: Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков
:
техникой выполнения кадастровых съемок и кадастровых работ по формированию земельных участков
ПК 1.4.: Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков
:
ПК 1.4.: Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков
:
ПК 1.6.: Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов
:
аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов
ПК 1.6.: Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов
:
ПК 1.6.: Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов
:
ПК 1.6.: Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов
:
Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов
ПК 1.6.: Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов
:
ПК 1.6.: Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов
:

ПК 1.6.: Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов
:
технологиями аппаратно-программных средств для расчетов и составления топографических, межевых планов
ПК 1.6.: Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов
:
ПК 1.6.: Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов
:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Тема 1. Методы топографических съемок						
1.1	Нормативные правовые акты, регламентирующие производство топографических съемок. Методы: стереотопографическая, тахеометрическая, контурно – комбинированная, съемка застроенных территорий. Методы создания планового съемочного обоснования: триангуляционные сети, теодолитные ходы, технические характеристики, допуски. Съемка рельефа /Лек/	2	6	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	урок- презентация
1.2	Кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков /Лек/	2	6	ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	
1.3	Изучение полевых материалов. Вычисление координат точек съемочного обоснования /Лек/	2	6	ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	урок- презентация
1.4	Практическое занятие 1: «Обработка журнала технического нивелирования и вычисление отметок точек ситуации из технического и тригонометрического	2	8	ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 2. Тема 2.						

2.1	Виды и масштабы аэрофотосъемки. Лазерное сканирование. Основные параметры аэрофотосъемки, их расчёт. Выполнение аэрофотосъемки. Спутники ДДЗ космоснимки; система координат; методы обработки спутниковых данных; использование космических данных /Лек/	2	6	ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	лекция-визуализация
2.2	Трансформирование аэроснимков и создание фотопланов. Стереомодель местности, её свойства и способы наблюдения. Технологии фотограмметрических работ и дешифрирования при создании инженерно-топографических планов /Лек/	2	6	ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	кластер
2.3	Практическое занятие 2: «Составление наглядного монтажа из аналоговых аэроснимков, оценка качества аэрофотосъемки. Расчёт основных параметров аэрофотосъемки» /Пр/	2	8	ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	ситуационная задача
2.4	Практическое занятие 3: «Рисовка рельефа под стереоскопом» /Пр/	2	8	ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	ситуационная задача
2.5	Практическое занятие 4: «Камеральное дешифрирование площадных, линейных и точечных объектов по аэрофотоснимкам» /Пр/	2	6	ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	групповая работа
Раздел 3. Тема 3. Инженерно – топографические планы							
3.1	Технология создания цифровых топографических планов крупных масштабов по материалам наземной съёмки. Компьютерные технологии обработки материалов топографических съёмок в полевых условиях /Лек/	3	8	ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	
3.2	Программное обеспечение создания инженерных топографических планов и математических моделей местности в электронном виде для информационных систем обеспечения землеустройства. /Лек/	3	8	ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	
3.3	Практическое занятие 5 «Изучение геоинформационной системы, знакомство с классификатором и условными знаками для цифровых топографических планов крупных масштабов» /Пр/	3	6	ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	дискуссия
3.4	Практическое занятие 6: «Создание фрагмента цифрового топографического плана (ЦТП) по материалам тахеометрической съёмки» /Пр/	3	6	ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	

	Раздел 4. Тема 4. Оценка качества инженерно – геодезических изысканий						
4.1	Нормативные правовые акты по контролю качества инженерно-геодезических изысканий Содержание отчета по выполненным инженерно-геодезическим работам /Лек/	3	10	ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	
4.2	Практическое занятие 7: «Оценка точности измерений углов в полигонах полигонометрии». /Пр/	3	4	ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	
4.3	Практическое занятие 8: «Оценка точности измерений геометрического нивелирования (по длинам полигонов)» /Пр/	3	4	ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	ситуационное задание
4.4	Практическое занятие 9: «Составление пояснительной записки к техническому отчету о выполненных инженерно – геодезических работах» /Пр/	3	4	ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 5. Тема 5. Государственные фонды пространственных данных						
5.1	Виды и особенности ведения государственных фондов пространственных данных: федеральный фонд, ведомственные фонды, региональные фонды. Фонд пространственных данных обороны. Порядок и способы предоставления пространственных данных и материалов, содержащихся в государственных фондах пространственных данных. Федеральный портал пространственных данных и региональные порталы пространственных данных. Единая электронная картографическая основа /Лек/	3	10	ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	лекция-визуализация
5.2	Порядок сдачи отчетных материалов выполненных инженерно-геодезических изысканий в ответственные организации. /Лек/	3	10	ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	
5.3	Практическое занятие 10: «Изучение возможностей Федерального портала пространственных данных и Единой электронной картографической основы». /Пр/	3	4	ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	дискуссия
5.4	Практическое занятие 11: «Составление заявки в Федеральный портал пространственных данных на предоставление пространственных данных» /Пр/	3	4	ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	
5.5	Полевые инженерно–геодезические работы Кадастровая съемка, составление межевого плана. /Ср/	3	9	ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	Л1.1Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу МДК 01.02 «Выполнение топографических съемок и оформление их результатов».

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме письменного опроса, тестовых заданий, практических заданий, индивидуальных заданий, выполнение сообщения, докладов и промежуточной аттестации в форме заданий к экзамену по профессиональному модулю. Фонд оценочных средств формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фондах оценочных средств в Горно-Алтайском государственном университете

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой МДК 01.02 «Выполнение топографических съемок и оформление их результатов»..

4. Перечень компетенций, формируемых профессиональным модулем

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

ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

ПК 1.2.: Выполнять топографические съемки различных масштабов

ПК 1.3.: Выполнять графические работы по составлению картографических материалов

ПК 1.4.: Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков

ПК 1.6.: Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов

5. Проверка и оценка результатов выполнения заданий

Оценка выставляется в 4-х балльной шкале:

– «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;

– «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;

– «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;

– «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий

При оценке сообщений, индивидуальных задания используются критерии зачтено-не зачтено.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Выполнение топографических съемок и оформление их результатов». ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме оценки результатов выполнения практической работы, выполнении тестовых заданий.

При оценке практических занятий, групповых и индивидуальных творческих работ, сообщений используются критерии оценки в 4-х балльной шкале:

Оценка «отлично», выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;

– «хорошо», если студент выполнил 66-83 % заданий;

– «удовлетворительно», если студент выполнил 50-65 % заданий;

– «неудовлетворительно», менее 50 % заданий.

При зачете используются критерии зачтено-незачтено.

Комплект тестовых заданий

Вариант 1.

1. Что такое фотограмметрия?

1. Наука о методах определения формы, размеров и положения объектов по результатам наземных измерений

2. Техническая наука о методах определения формы, размеров и положения объектов по их фотографическим изображениям

3. Раздел картографии

4. Наука о методах определения формы, размеров и положения объектов по результатам фотографической регистрации движения небесных светил

2. Как называется получение изображений земной поверхности с летательных аппаратов?

1. Аэросъемка

2. Фотографическая съемка

3. Топографическая съемка

3. Что такое поперечное перекрытие?

1. Перекрытие снимков соседних маршрутов, которое обеспечивается расстоянием между ними

2. Перекрытие снимков смежных маршрутов
 3. Перекрытие снимков разных маршрутов
 4. Взаимное перекрытие снимков одного маршрута
 5. Ничего из перечисленного
4. Как называется центральная часть снимка, где его геометрические и фотограмметрические искажения минимальны?
 1. Продольное перекрытие
 2. Поперечное перекрытие
 3. Рабочая площадь снимка
 4. Центр фотографирования
 5. Перекрестье линий проходящих через координатные метки снимков
5. Как называется разность ординат соответственных точек пары снимков?
 1. Приращение координат
 2. Базис фотографирования
 3. Продольный параллакс точки
 4. Поперечный параллакс точки
 5. Продольное перекрытие
6. Для получения стереопары необходимы:
 1. Два аэрофотоснимка местности, полученные из одной точки
 2. Аэрофотоснимок местности
 3. Два аэрофотоснимка местности, полученные из разных точек
 4. Три аэрофотоснимка местности, полученные из одной точки
7. Виды проекций?
 1. Первичная, вторичная
 2. Прямая, косвенная
 3. Центральная, ортогональная
8. К прямым дешифровочным признакам относятся:
 1. Форма, цвет, размер
 2. Фототон, рисунок, структура
 3. Растительность, микрорельеф, размер
 4. Размер, растительность, цвет
9. На труднодоступных территориях полевое дешифрирование осуществляют с применением?
 1. Космической съемки
 2. Фотопланов
 3. Аэровизуальных методов
 4. Камеральных работ
10. Проекция, которая строится при помощи лучей исходящих из одной точки или пересекающихся в одной точке называется?
 1. Ортогональной
 2. Наклонной
 3. Центральной
 2. Перпендикулярной
11. Фотографическое изображение местности составленное из трансформированных снимков одного масштаба – это?
 1. Схема
 2. Фотоплан
 3. Фотосхема
 4. Рабочая площадь снимка
12. Съемка местности, основанная на регистрации теплового излучения?
 1. Лазерная
 2. Космическая
 3. Инфракрасная
 4. Радарная
13. Полевое дешифрирование может быть?
 1. Только наземным
 2. Космическим
 3. Наземным и аэровизуальным
 4. Только аэровизуальным
14. Фототриангуляция-это?

1. Пространственное восприятие предмета
 2. Камеральное сгущение опорных сетей (опознаков)
 3. Плоское изображение треугольного предмета

 15. Смещения соответственных точек на фотоснимках стереопары называют
 1. Параллаксами
 2. Сдвигом
 3. Наложением
 4. Совмещением

 16. В зависимости от положения оптической оси АФА аэрофотосъемка подразделяется
 1. Одинарную, маршрутную, площадную
 2. Плановую, перспективную, горизонтальную
 3. Кадровую, щелевую, панорамную

 17. Центральная проекция это?
 1. Проекция, построенная с помощью перпендикуляров опущенных из точек предмета на плоскость
 2. Проекция, построенная с помощью лучей исходящих из одной точки или пересекающейся в одной точке
 3. Проекция, построенная с помощью лучей проходящих параллельно предмету

 18. Абсолютную полноту и достоверность даетдешифрирование?
 1. Камеральное
 2. Специальное
 3. Топографическое
 4. Полевое

 19. Специализированная съемочная система «Вулкан» предназначена длясъемки?
 1. Инфракрасной
 2. Лазерной
 3. Телевизионной
 4. микроволновой

 20. Для получения стереоскопического эффекта необходимо, чтобы разность масштабов снимков стереопары не превышала?
 1. 16%
 2. 18 %
 3. 20 %
 4. 22 %
- Вариант 2.
1. Как называется опознавание объектов местности на фотографических изображениях, определение их качественных и численных характеристик, нанесение их положения и выражение полученных данных условными знаками?
 1. Картография
 2. Фотограмметрия
 3. Геодезия
 4. Дешифрирование
 2. К чему приводит рефракция атмосферы?
 1. К деформации и смещению изображения снимаемых объектов
 2. К повреждению съемочной системы
 3. К повреждению фотопленки
 3. Что такое плановая аэрофотосъемка?
 1. Съемка, выполняемая при вертикальном положении оптической оси, допустимом угле отклонения до трех градусов
 2. Съемка, при которой снимают только плановые объекты
 3. Съемка, выполняемая только для изготовления планов крупного масштаба
 4. Съемка местности с нескольких параллельных маршрутов
 4. Что называется накидным монтажом?
 1. Схема аэрофотосъемки
 2. Рабочая площадь снимка
 3. Два соседних снимка одного маршрута
 4. Временное соединение контактных снимков, осуществляемое совмещением их перекрывающихся частей
 5. Стереопара
 5. Как называется два смежных частично перекрывающихся снимка, полученных с концов некоторого базиса?
 1. Стереопара
 2. Маршрут аэрофотосъемки
 3. Продольное перекрытие
 4. Поперечное перекрытие

6. Что такое фотосхема?

1. Временное соединение контактных снимков, осуществляемое совмещением их перекрывающихся частей
2. Схема аэрофотосъемки
3. Фотографическое изображение местности, составленное из рабочих площадей снимков
4. Два смежных частично перекрывающихся снимка, полученных с концов некоторого базиса

7. Размер, форма, цвет, фон - это.....дешифровочные признаки.

1. Косвенные
2. Прямые
3. Комплексные
4. Смешанные

8. Процесс получения информации об объектах местности по их фотографическому изображению называется?

1. Спектроскопия
2. Фотограмметрия
3. Дешифрирование
4. Картографирование

9. Признаки указывающие на наличие или характеристику объекта не отобразившегося на снимке?

1. Косвенные
2. Прямые
3. Комплексные
4. Второстепенные

10. Оптическая плотность изображения на черно-белых фотоотпечатках при визуальном анализе?

1. Контур
2. Фототон
3. Форма
4. Размер

11. При плановой аэрофотосъемке угол отклонения оптической оси не должен превышать?

1. 5°
2. 4°
3. 3°
4. 6°

12. Продольное перекрытие это?

1. Перекрытие снимков соседних маршрутов, которое обеспечивается расстоянием между ними
2. Перекрытие снимков смежных маршрутов
3. Перекрытие снимков разных маршрутов
4. Взаимное перекрытие снимков одного маршрута

13. Активным методом дистанционного зондирования земной поверхности является следующий вид съемки?

1. Космическая
2. Инфракрасная
3. Телевизионная
4. Радиолокационная

14. Фотосхемы подразделяют на?

1. Одноконтурные, многоконтурные
2. Одномаршрутные, многомаршрутные
3. Центральные и ортогональные

15. Начало координат в геоцентрической системе координат совпадает с?

1. Точкой фотографирования
2. Поверхностью Земли
3. Центром общеземного эллипсоида

16. В зависимости от характера покрытия местности аэрофотосъемка подразделяется

1. Одинарную, маршрутную, площадную
2. Плановую, перспективную, горизонтальную
3. Кадровую, щелевую, панорамную

17. Ортогональная проекция это?

1. Проекция, построенная с помощью перпендикуляров опущенных из точек предмета на плоскость
2. Проекция, построенная с помощью лучей исходящих из одной точки или пересекающейся в одной точке
3. Проекция, построенная с помощью лучей проходящих параллельно предмету

18. Для получения стереоскопического эффекта необходимо наличие?
1. Одного снимка
 2. Двух снимков полученных с одной точки фотографирования
 3. Двух снимков полученных с двух точек фотографирования
 4. Трех снимков полученных с одной точки фотографирования
19. Камеральное сгущение сети опознаков, полученных в процессе полевых работ называется.....?
1. Стереоскопическая модель
 2. Фотограмметрия
 3. Дешифрирование
 4. Фототриангуляция
20. Видимое пространственное изображение местности при стереоскопическом рассмотрении пары снимков?
1. Стереопара
 2. Стереоскопический эффект
 3. Стереоскопическая модель
 4. Стереоскопическое зрение

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

Темы индивидуальных творческих заданий (подготовка презентаций):

Тема "Актуальные вопросы и практика".

- 1 Преимущество использования публичной кадастровой карты.
- 2 Роль геоинформационных систем(ГИС) в землеустройстве.
- 3 Анализ упкс(удельный показатель кадастровой стоимости) земель в Р-А.
- 4 Рекультивация земель на Алтае после добычи полезных ископаемых.
- 5 Муниципальный земельный контроль.
- 6 Использование материалов дистанционного зондирования для мониторинга земель лесного фонда.
- 7 Обзор современных технологий и инноваций в области топографической съемки и оформления ее результатов.
- 8 Оформление результатов топографической съемки: составление и оформление карт и планов

Темы докладов

1. Физические основы аэросъемки
2. Физические основы космической съемки.
3. Общие понятия об аэрофотосъемке.
4. Аэрофотосъемочные самолеты
5. Устройство АФА
6. Виды АФА, их предназначение
7. Космические носители аппаратуры дистанционного изучения земной поверхности
8. Вспомогательное аэрофотосъемочное оборудование
9. Понятие о снимке.
10. Системы координат снимка и местности.
11. Элементы ориентирования снимка.
12. Искажения на аэрофотоснимке
13. Элементы и свойства центральной проекции
14. История фотограмметрии
15. История развития аэрокосмических съемок.
16. Задачи и проблемы аэрокосмического картографирования.
17. Съемочные системы и специальные виды аэрокосмических съемок.
18. Сканерная съемка. Технология получения и особенности обработки изображений.
19. Специфика ПЗС-съемки. История развития и особенности изображений.
20. Спектральные характеристики компонентов природной среды (по выбору). Особенности дешифрирования.
21. Искажения снимков. Виды искажений.
22. Роль аэрокосмических снимков в геоэкологических исследованиях.
23. Дистанционные исследования динамики атмосферы.
24. Дистанционные исследования динамики вод океанов.
25. Исследования динамики дельт рек по космическим снимкам.
26. Дистанционные исследования изменений ледового покрова Земли.
27. Исследование и картографирование динамики лесов по космическим снимкам.
28. Аэрокосмические исследования динамики использования земель.
29. Теория одиночного снимка. Теория Пары снимков.
30. Пространственная аналитическая фототриангуляция.
31. Программные средства цифровой фотограмметрии

Критерии оценки доклада:

Докладчик полностью раскрыл тему доклада используя несколько источников «отлично»

Докладчик раскрыл тему доклада используя один источник «хорошо»

Сжатый доклад «удовлетворительно»

Не выполнил задание «неудовлетворительно»

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Оценочное средство Итоговый тест размещен в электронной системе Moodle

Контрольные тесты

Название вопроса: 1(ОК 1-7. ПК 1.2-1.6)

Формулировка вопроса: Что означает слово « топография»?

Варианты ответов:

а) место;

б) пишу;

в) место и пишу.

Ключ: в) место и пишу.

Название вопроса: 2(ОК 1-7. ПК 1.2-1.6)

Формулировка вопроса: Топографическими называются карты

Варианты ответов:

а) Верно

б) Неверно

Ключ: б) Неверно

Название вопроса: 3(ОК 1-7. ПК 1.2-1.6)

Формулировка вопроса: Во сколько раз уменьшаются изображения на топографических планах?

Варианты ответов:

а) 100 000 раз;

б) 5 000 раз ;

в) в 100 раз.

Ключ: в) в 100 раз.

Название вопроса: 4(ОК 1-7. ПК 1.2-1.6)

Формулировка вопроса: Где используют топографические планы?

Варианты ответов:

а) при прокладке транспортных магистралей;

б) добыче полезных ископаемых;

в) решении военных задач.

Ключ: в) решении военных задач.

Название вопроса: 5(ОК 1-7. ПК 1.2-1.6)

Формулировка вопроса: Точное направление на какой-либо объект показывает _____

Ключ: б) азимут

Название вопроса: 6(ОК 1-7. ПК 1.2-1.6)

Формулировка вопроса: Как называются работы по созданию планов на местности ?

Варианты ответов:

а) съёмкой ; б) составление чертежей; в) фотографирование.

Ключ: а) съёмкой

Название вопроса: 7(ОК 1-7. ПК 1.2-1.6)

Формулировка вопроса: оставляя маршрутную съёмку необходимо отметить ..

Варианты ответов:

а) растительный покров ; б) характер рельефа ; в) хозяйственную деятельность людей.

Ключ: в) хозяйственную деятельность людей.

Название вопроса: 8(ОК 1-7. ПК 1.2-1.6)

Формулировка вопроса: Изображения на плоскости вертикального сечения поверхности местности в заданном направлении:

Варианты ответов:

а) план местности б) карта местности в) профиль местности

Ключ: в) профиль местности

Название вопроса: 9(ОК 1-7. ПК 1.2-1.6)

Формулировка вопроса: Неровности земной поверхности естественного происхождения:

Варианты ответов:

а) ситуация местности б) профиль местности в) рельеф местности

Ключ: в) рельеф местности

Название вопроса: 10(ОК 1-7. ПК 1.2-1.6)

Формулировка вопроса: В случае контурного (горизонтального) съемка на карте или на плане изображается:

Варианты ответов:

а) профиль местности б) ситуация местности в) рельеф и ситуация местности

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Липски С. А.	Осуществление кадастровых отношений. Правовые аспекты проведения государственной кадастровой оценки: учебное пособие для СПО	Саратов: Профобразование; Ай Пи Ар Медиа, 2024	https://www.iprbookshop.ru/138457.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Липски С. А.	Управление территориями и недвижимым имуществом. Организация контроля использования земель и другой недвижимости территорий: учебное пособие для СПО	Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024	https://www.iprbookshop.ru/138463.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	7-Zip			
6.3.1.2				
6.3.1.3	Adobe Reader			
6.3.1.4	Google Chrome			
6.3.1.5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.6	MS Office			
6.3.1.7	Paint.NET			
6.3.1.8	Moodle			
6.3.1.9	Панорама			
6.3.1.10	2ГИС			

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	КонсультантПлюс			
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks			
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»			

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	дискуссия	
	презентация	
	лекция-визуализация	
	ситуационное задание	
	кластер	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
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
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	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска. Компьютеры с доступом в Интернет, телевизор

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

Конспект – это краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план

тезисы, выписки, цитаты. Конспект, в отличие от тезисов воспроизводит не только мысли оригинала, но и связь между ними. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

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

Правила написания конспекта:

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

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

Методические рекомендации по составлению схемы

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

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

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

Алгоритм самостоятельной работы по составлению схем:

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

Методические рекомендации по подготовке к зачету

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

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

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

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

Формы текущего контроля:

- Доклад
- Эссе
- Презентация
- Тестирование

Рекомендации по подготовке к контрольному тесту

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

приводятся.

Если материал понятен, то затрачивать время на консультации, проводимые обычно перед зачетом, совсем необязательно. На консультацию нужно идти лишь с целью уяснения непонятного.

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

Методические рекомендации по подготовке доклада

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

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

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

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

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

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

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

Алгоритм самостоятельной работы по подготовке устного сообщения, доклада:

- 1) Выбрать тему из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений либо самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого материала.
 - 2) Ознакомиться со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.
 - 3) Повторить лекционный материал по теме сообщения, доклада.
 - 4) Изучить материал, касающийся темы сообщения не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам.
 - 5) Выделить незнакомые слова и термины, найти их значения по словарю.
 - 6) Составить план сообщения, доклада.
 - 7) Выделить наиболее значимые для раскрытия темы факты, мнения, положения.
 - 8) Записать основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.
 - 9) Составить окончательный текст сообщения, доклада.
 - 10) Оформить материал в соответствии с определенными преподавателем требованиями.
- Сообщение, доклад обычно оформляется текстовым файлом, набранным компьютерным способом в одном из текстовых редакторов и распечатывается на листах формата А4. Оформление материала должно иметь следующую структуру: титульный лист, текст сообщения / доклада, список использованных источников.
- 11) Прочитать текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.
 - 12) Восстановить последовательность изложения текста сообщения, пересказав его устно.
 - 13) Проверить еще раз свои знания спустя некоторое время, чтобы выяснить прочность усвоения учебного материала.
 - 14) Подготовить публичное выступление по материалам сообщения или доклада.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект, схемы, таблицы или чтение подготовленного текста. Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху:

- критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам;
- критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности;
- критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Регламент устного публичного выступления обычно составляет не более 10 минут. Будьте готовы ответить на вопросы аудитории по теме Вашего доклада.

Критерии оценки доклада:

Оценка «отлично»: Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash– презентация, видео-презентация и др.) Используются дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры).

Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые).

Оценка «хорошо»: Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash– презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры).

Оценка «удовлетворительно»: Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Используются дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры).

Оценка «неудовлетворительно»: Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме.

Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана.

Методические рекомендации по составлению презентаций

Презентация (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP.

Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Мультимедийная компьютерная презентация – это:

-динамический синтез текста, изображения, звука;

-яркие и доходчивые образы;

-интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом;

-способность к обновлению, дополнению и адаптации информации.

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызвала отрицательных эмоций, необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической - яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Подготовка учебной презентации

Этапы подготовки презентации.

1. Изучить теоретический материал по теме презентации.

2. Подготовить план презентации.

3. Подготовить текстовый и графический материал согласно плана.

4. Создать презентацию слайд за слайдом.

5. Показать преподавателю промежуточный вариант презентации.

6. Проверить качество сделанной презентации и при необходимости откорректировать ее.

. Оформление презентации

1.1 Титульный лист

Размещаемый на первом слайде текст обычно строго регламентирован. На титульном листе обычно содержится: наименование министерства и ведомства, к которому относится ваше учебное заведение; название учебного заведения; название специальности; тема работы; название вида работы; фамилия и инициалы автора; № группы и название специальности; фамилия и инициалы руководителя; год создания работы.

Номер слайда на титульном листе не указывают.

1.2 Цели и задачи

Второй слайд четко должен описывать то, ради чего проделана вся работа, и что следует сделать для получения результата.

Этот слайд содержит: цель; задачи.

Цель напрямую связана с темой, но не повторяет ее. Обычно цель из одного предложения, максимум - двух. Не стоит перечислять несколько целей, одно за другим. Если ваша работа преследует несколько целей, лучше выбрать одну-две самых важных, а про остальные упомянуть в речи.

Задачи можно рассматривать как инструмент, их них складывается путь достижения цели.

1.3 Основная часть

Основная часть содержит полученные вами результаты, иногда она также иллюстрирует процесс выполнения работы.

Количество слайдов в презентации рассчитывают исходя из времени предоставляемого на защиту работы.

Презентация не может содержать более 20 слайдов. Во время защиты, комментируемые слайды могут быть очень эффективным способом представления материалов. Однако вам не стоит подробно комментировать текстовые списки.

Обратите внимание, что в основной части презентации должна содержаться информация о том, каким образом была решена каждая из перечисленных выше задач.

1.4 Заключение

Заключение содержит все основные выводы и результаты, полученные в процессе работы. Обычно одной поставленной задаче соответствует как минимум один пункт из заключения.

Эссе – самостоятельная научно-методическая работа, основными целями которой является развитие у студентов исследовательских навыков и умений. Эссе может быть подготовлено в устной или письменной форме. В устной форме материал излагается на семинарском занятии. В письменном виде, объем эссе, как правило, не превышает 5 страниц текста и представляется для проверки и оценки преподавателю. Написание эссе осуществляется самостоятельно путем творческого изложения изученных научных материалов и нормативных источников.

Структура эссе:

1. - введение (суть и обоснование выбора выбранной темы, краткие определения ключевых терминов);

2. - основная часть (аргументированное раскрытие темы на основе собранного материала);

3. - заключение (обобщения и выводы).

Основные требования к написанию эссе:

- Обозначение круга понятий и теорий, необходимых для ответа на вопрос.
- Понимание и правильное использование терминов и понятий.
- Использование основных категорий анализа.
- Выделение причинно-следственных связей.
- Применение аппарата сравнительных характеристик.
- Аргументация основных положений эссе.
- Наличие промежуточных и конечных выводов.
- Личная субъективная оценка по данной проблеме.

При оценивании эссе учитывается следующее:

1. Самостоятельность, новизна, оригинальность работы, связь эссе с задачами образовательной программы.
2. Релевантность источников (методологическая, тематическая), умелое их использование в связи с выбранной темой, навыки самостоятельного поиска литературы.
3. Релевантность эмпирической базы задачам эссе, грамотность применения методологии, представления эмпирических данных, корректность формулировок основных элементов программы исследования.
4. Научно-публицистический стиль изложения результатов (использование приемов этнографического письма, соблюдение баланса между научно-академическим содержанием и публицистическим стилем), логика, продуманность структуры, ясность мысли, обоснованность выводов общая грамотность.
5. Корректное оформление академического текста (цитаты, ссылки на источники, точная библиография)
6. Связь эссе с задачами образовательной программы.
7. Соблюдение объема, заданной в рекомендациях структуры, сроков сдачи и представления.