

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Инженерно-строительное отделение



Утверждаю

Заместитель директора
по образовательной деятельности
НЧИ КФУ Н.Д.Ахметов



« _____ » _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Информационные технологии в землеустройстве

Направление подготовки: 21.03.02 - Землеустройство и кадастры

Профиль подготовки: Управление недвижимостью

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, б/с Новоселов О.Г. (Кафедра технологии строительства и управления недвижимостью, Инженерно-строительное отделение), shi-set@mail.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-10	способностью использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ
ПК-8	способностью использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно-информационных системах (далее - ГИС и ЗИС)

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно-информационных системах
- современные технологии при проведении землеустроительных и кадастровых работ.

Должен уметь:

- использовать знания современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно-информационных системах
- использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ

Должен владеть:

- современными технологиями при проведении землеустроительных и кадастровых работ
- способностью использовать географические и земельно-информационных системах

Должен демонстрировать способность и готовность:

- использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ
- использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно-информационных системах (далее - ГИС и ЗИС)

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.06 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 21.03.02 "Землеустройство и кадастры (Управление недвижимостью)" и относится к вариативной части.

Осваивается на 3 курсе в 6 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 64 часа(ов), в том числе лекции - 16 часа(ов), практические занятия - 48 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 44 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 6 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ	6	2	8	0	7
2.	Тема 2. ОСНОВЫ ЦИФРОВОЙ КАРТОГРАФИИ	6	2	8	0	8
3.	Тема 3. АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ ДЛЯ КАМЕРАЛЬНОЙ ОБРАБОТКИ ТОПОГРАФО-ГЕОДЕЗИЧЕСКИХ ДАННЫХ	6	3	8	0	7
4.	Тема 4. ГЕОИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ	6	3	8	0	8
5.	Тема 5. КАРТОГРАФИЧЕСКИЕ ВЕКТОРИЗАТОРЫ	6	3	8	0	7
6.	Тема 6. ЗЕМЕЛЬНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ	6	3	8	0	7
	Итого		16	48	0	44

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ

Этапы развития информационных систем

Определение информационной системы. Основные задачи, функции и свойства

Процессы, протекающие в информационных системах

Структура информационной системы

Классификация информационных и геоинформационных систем

Тема 2. ОСНОВЫ ЦИФРОВОЙ КАРТОГРАФИИ

Общие понятия о цифровой модели местности

Цифровые и электронные топографические карты

Требования к цифровым топографическим картам (планам)

Векторные и растровые форматы данных, их структура. Достоинства и недостатки

Тема 3. АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ ДЛЯ КАМЕРАЛЬНОЙ ОБРАБОТКИ ТОПОГРАФО-ГЕОДЕЗИЧЕСКИХ ДАННЫХ

Комплекс CREDO и его автоматизированные системы

Система камеральной обработки инженерно-геодезических работ CREDO_DAT: назначение, область применения, исходные данные, функциональные возможности, достоинства системы

Описание интерфейса CREDO_DAT

Порядок обработки результатов полевых измерений в CREDO_DAT

Тема 4. ГЕОИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ

Инструментальные ГИС: назначение, источники данных, функциональные возможности, особенности, достоинства и недостатки системы MapInfo

Программное обеспечение MapInfo

Структура электронной карты (проекта), параметры проекта, состав файлов слоя в системе MapInfo

Основные понятия в MapInfo

Рабочий стол программы MapInfo

Основные технологические процессы в программе MapInfo

Создание карты на основе растровых изображений

Тема 5. КАРТОГРАФИЧЕСКИЕ ВЕКТОРИЗАТОРЫ

Векторизация, технологии и режимы векторизации

Автоматизированный векторизатор графических данных MapEDIT: назначение, исходные материалы, структура цифровой карты, функциональные возможности, достоинства и недостатки

Структура файлов цифровой карты в программе MapEDIT

Рабочий стол MapEDIT

Основные технологические этапы векторизации карт (планов) в программе MapEDIT

Тема 6. ЗЕМЕЛЬНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ

Определение, функции, задачи и объекты земельной информационной системы

Программный комплекс "Автоматизированный Кадастровый офис"

Общие сведения о программе

Структура окна "Кадастровый Офис"

Технология формирования инвентаризационного плана (карты) в "Кадастровый Офис"

Модуль "Геомастер": назначение, структура окна, функциональные возможности

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 6			
	Текущий контроль		
1	Контрольная работа	ПК-8 , ПК-10	3. АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ ДЛЯ КАМЕРАЛЬНОЙ ОБРАБОТКИ ТОПОГРАФО-ГЕОДЕЗИЧЕСКИХ ДАННЫХ 5. КАРТОГРАФИЧЕСКИЕ ВЕКТОРИЗАТОРЫ
2	Устный опрос	ПК-10 , ПК-8	1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ 2. ОСНОВЫ ЦИФРОВОЙ КАРТОГРАФИИ 3. АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ ДЛЯ КАМЕРАЛЬНОЙ ОБРАБОТКИ ТОПОГРАФО-ГЕОДЕЗИЧЕСКИХ ДАННЫХ 4. ГЕОИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ 5. КАРТОГРАФИЧЕСКИЕ ВЕКТОРИЗАТОРЫ 6. ЗЕМЕЛЬНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ
3	Реферат	ПК-10 , ПК-8	1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ 2. ОСНОВЫ ЦИФРОВОЙ КАРТОГРАФИИ 3. АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ ДЛЯ КАМЕРАЛЬНОЙ ОБРАБОТКИ ТОПОГРАФО-ГЕОДЕЗИЧЕСКИХ ДАННЫХ 4. ГЕОИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ 5. КАРТОГРАФИЧЕСКИЕ ВЕКТОРИЗАТОРЫ 6. ЗЕМЕЛЬНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ
	Зачет	ПК-10, ПК-8	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 6					
Текущий контроль					
Контрольная работа	Правильно выполнены все задания. Продemonстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продemonстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продemonстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продemonстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	1
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продemonстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продemonстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	2
Реферат	Тема раскрыта полностью. Продemonстрировано превосходное владение материалом. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы высокая.	Тема в основном раскрыта. Продemonстрировано хорошее владение материалом. Используются надлежащие источники. Структура работы в основном соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы средняя.	Тема раскрыта слабо. Продemonстрировано удовлетворительное владение материалом. Использованные источники и структура работы частично соответствуют поставленным задачам. Степень самостоятельности работы низкая.	Тема не раскрыта. Продemonстрировано неудовлетворительное владение материалом. Использованные источники недостаточны. Структура работы не соответствует поставленным задачам. Работа несамостоятельна.	3
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 6

Текущий контроль

1. Контрольная работа

Темы 3, 5

Контрольная работа выполняется по индивидуальному варианту, основываясь на предыдущих контрольных и курсовых работ, сделанных студентами ранее. В состав контрольной работы входят следующие виды:

- 1 Создание архитектурного проекта объекта недвижимости в Revit.
- 2 Экспликация помещения объекта недвижимости
- 3 Создание и перенос цифровой модели местности из различных ГИС и ЗИС
- 4 Разбивка цифровой модели местности по осям улиц.
- 5 Создание продольных профилей местности.
- 6 Посадка объекта недвижимости на цифровую модель местности.
- 7 Расчет объемов работ.

2. Устный опрос

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6

1. Дать определения информации и данным.
2. Перечислить характеристики информации.
3. Дать определение кадастровой информации.
4. Перечислить этапы развития информационных систем.
5. Дать определение информационной системы, какие задачи она решает, назвать основные функции.
6. Из каких компонентов (подсистем) состоит структура ИС? Назвать основные задачи, решаемые каждой подсистемой.
7. Перечислить устройства ввода и вывода информации.
8. Дать определения СУБД и БД.
9. Перечислить виды баз данных по их структуре
10. Что представляет собой реляционная структура данных?
11. Как называется ключ объединения семантической и геометрической баз данных?
12. Как называется язык запросов, реализованный в СУБД для обработки и поиска данных?
13. Перечислить типы ИС. Какие задачи решает каждый тип?
14. Назвать представителей ДИС.
15. Дать классификацию ФИС по сфере применения, территориальному охвату и уровню объектов управления.
16. ГИС. Дать определение. Основная задача ГИС. Что является объектами ГИС?
17. Перечислить области применения ГИС.
18. Какую информацию можно представить пользователю, используя систему ГИС?
19. По каким признакам классифицируют ГИС? Перечислить.
21. Дать классификацию ГИС по каждому из видов классификации ГИС и краткую характеристику. Назвать наиболее ярких представителей для каждого класса.
22. Перечислить основные функции, которые должны выполнять ГИС.
23. Как называется способ представления и расположения графических данных на внешнем носителе?
24. Растровое и векторное изображение. Дать определение.
25. Растровые форматы. Применение. Достоинства и недостатки.
26. Какие разделы включает структура растровых форматов?
27. Перечислить алгоритмы сжатия графических изображений.
28. Назначение векторных форматов. Достоинства и недостатки.
29. Типы структур векторной модели данных.
30. Модель данных ?спагетти?. Дать определение. Показать в виде схемы.
31. В чем заключается главное различие между векторной и растровой моделями данных?
32. Дать определения цифровая модель местности, электронная топографическая карта, цифровая карта.
33. Для чего используют векторную форму представления электронных топографических карт?
34. Перечислить автоматизированные системы, входящие в комплекс CREDO. 82
35. Назначение автоматизированной системы CREDO_DAT.
36. Какие действия входят в пункт меню Расчеты в программе CREDO_DAT?
37. Какие ведомости следует просмотреть для оценки качества уравнивания в программе CREDO_DAT?
38. Какая особенность существует при вводе левых и правых горизонтальных углов в CREDO_DAT?
39. Перечислить невязки, по которым можно оценить качество полевых измерений полученных в результате уравнивания теодолитного и нивелирного ходов.
40. Что является результатом программы Земплан 3.3 комплекса CREDO?
41. Назначение ГИС ? MapInfo. Достоинства и недостатки. Особенности программы.
42. Перечислить функциональные возможности программы ? MapInfo.
43. Какие данные используют ГИС при организации моделей данных? Что определяют эти данные?
44. Как называется операция, когда программа загружает файл, сделанный другой программой?

45. Какая система координат используется в программе MapInfo
46. Сколько раз необходимо регистрировать растровое изображение?
47. Как называется графический уровень представления данных таблицы в окне Карты?
48. Перечислить состав файлов слоя в программе MapInfo. Какую информацию содержит каждый файл?
49. Что образуется в результате оверлейных операций?
50. Дать определение буферной зоны.
51. Перечислить, что используют для наглядного представления и картографического анализа пространственных данных в ГИС MapInfo.
52. Как называется процесс преобразования растрового изображения в векторное изображение?
53. Какие технологии векторизации картографических основ существуют?
54. Как делят программы векторизаторы по режиму векторизации и по типу исходного материала? Какие растровые изображения они позволяют преобразовывать в векторную форму.
55. Назначение, функциональные возможности, достоинства и недостатки Автоматизированного векторизатора графических данных MapEDIT.
56. Дать определение земельно-информационной системе. Перечислить основные функции.
57. Что является объектами ЗИС?
58. Назначение, функциональные возможности Программного комплекса ? Автоматизированный Кадастровый офис?.
59. Перечислить основные этапы формирования инвентаризационного плана (карты) в программе ?Автоматизированный Кадастровый офис?.
60. Назначение геодезического модуля ?Геомастер?.
61. На какие команды делятся функциональные возможности геодезического модуля ?Геомастер?. Перечислить какие виды работ относят к каждой команде.
62. Перечислить программы, которые используются для формирования межевых планов, в соответствии с приказом Минэкономразвития России № 412 от 24.11.2008 г.

3. Реферат

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6

1. Дать определения информации и данным.
2. Перечислить характеристики информации.
3. Дать определение кадастровой информации.
4. Перечислить этапы развития информационных систем.
5. Дать определение информационной системы, какие задачи она решает, назвать основные функции.
6. Из каких компонентов (подсистем) состоит структура ИС? Назвать основные задачи, решаемые каждой подсистемой.
7. Перечислить устройства ввода и вывода информации.
8. Дать определения СУБД и БД.
9. Перечислить виды баз данных по их структуре
10. Что представляет собой реляционная структура данных?
11. Как называется ключ объединения семантической и геометрической баз данных?
12. Как называется язык запросов, реализованный в СУБД для обработки и поиска данных?
13. Перечислить типы ИС. Какие задачи решает каждый тип?
14. Назвать представителей ДИС.
15. Дать классификацию ФИС по сфере применения, территориальному охвату и уровню объектов управления.
16. ГИС. Дать определение. Основная задача ГИС. Что является объектами ГИС?
17. Перечислить области применения ГИС.
18. Какую информацию можно представить пользователю, используя систему ГИС?
19. По каким признакам классифицируют ГИС? Перечислить.
21. Дать классификацию ГИС по каждому из видов классификации ГИС и краткую характеристику. Назвать наиболее ярких представителей для каждого класса.
22. Перечислить основные функции, которые должны выполнять ГИС.
23. Как называется способ представления и расположения графических данных на внешнем носителе?
24. Растровое и векторное изображение. Дать определение.
25. Растровые форматы. Применение. Достоинства и недостатки.
26. Какие разделы включает структура растровых форматов?
27. Перечислить алгоритмы сжатия графических изображений.
28. Назначение векторных форматов. Достоинства и недостатки.
29. Типы структур векторной модели данных.
30. Модель данных ?спагетти?. Дать определение. Показать в виде схемы.
31. В чем заключается главное различие между векторной и растровой моделями данных?
32. Дать определения цифровая модель местности, электронная топографическая карта, цифровая карта.
33. Для чего используют векторную форму представления электронных топографических карт?
34. Перечислить автоматизированные системы, входящие в комплекс CREDO. 82

35. Назначение автоматизированной системы CREDO_DAT.
36. Какие действия входят в пункт меню Расчеты в программе CREDO_DAT?
37. Какие ведомости следует просмотреть для оценки качества уравнивания в программе CREDO_DAT?
38. Какая особенность существует при вводе левых и правых горизонтальных углов в CREDO_DAT?
39. Перечислить невязки, по которым можно оценить качество полевых измерений полученных в результате уравнивания теодолитного и нивелирного ходов.
40. Что является результатом программы Земплан 3.3 комплекса CREDO?
41. Назначение ГИС ? MapInfo. Достоинства и недостатки. Особенности программы.
42. Перечислить функциональные возможности программы ? MapInfo.
43. Какие данные используют ГИС при организации моделей данных? Что определяют эти данные?
44. Как называется операция, когда программа загружает файл, сделанный другой программой?
45. Какая система координат используется в программе MapInfo
46. Сколько раз необходимо регистрировать растровое изображение?
47. Как называется графический уровень представления данных таблицы в окне Карты?
48. Перечислить состав файлов слоя в программе MapInfo. Какую информацию содержит каждый файл?
49. Что образуется в результате оверлейных операций?
50. Дать определение буферной зоны.
51. Перечислить, что используют для наглядного представления и картографического анализа пространственных данных в ГИС MapInfo.
52. Как называется процесс преобразования растрового изображения в векторное изображение?
53. Какие технологии векторизации картографических основ существуют?
54. Как делят программы векторизаторы по режиму векторизации и по типу исходного материала? Какие растровые изображения они позволяют преобразовывать в векторную форму.
55. Назначение, функциональные возможности, достоинства и недостатки Автоматизированного векторизатора графических данных MapEDIT.
56. Дать определение земельно-информационной системе. Перечислить основные функции.
57. Что является объектами ЗИС?
58. Назначение, функциональные возможности Программного комплекса ? Автоматизированный Кадастровый офис?.
59. Перечислить основные этапы формирования инвентаризационного плана (карты) в программе ?Автоматизированный Кадастровый офис?.
60. Назначение геодезического модуля ?Геомастер?.
61. На какие команды делятся функциональные возможности геодезического модуля ?Геомастер?. Перечислить какие виды работ относят к каждой команде.
62. Перечислить программы, которые используются для формирования межевых планов, в соответствии с приказом Минэкономразвития России № 412 от 24.11.2008 г.

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Дать определения информации и данным.
2. Перечислить характеристики информации.
3. Дать определение кадастровой информации.
4. Перечислить этапы развития информационных систем.
5. Дать определение информационной системы, какие задачи она решает, назвать основные функции.
6. Из каких компонентов (подсистем) состоит структура ИС? Назвать основные задачи, решаемые каждой подсистемой.
7. Перечислить устройства ввода и вывода информации.
8. Дать определения СУБД и БД.
9. Перечислить виды баз данных по их структуре
10. Что представляет собой реляционная структура данных?
11. Как называется ключ объединения семантической и геометрической баз данных?
12. Как называется язык запросов, реализованный в СУБД для обработки и поиска данных?
13. Перечислить типы ИС. Какие задачи решает каждый тип?
14. Назвать представителей ДИС.
15. Дать классификацию ФИС по сфере применения, территориальному охвату и уровню объектов управления.
16. ГИС. Дать определение. Основная задача ГИС. Что является объектами ГИС?
17. Перечислить области применения ГИС.
18. Какую информацию можно представить пользователю, используя систему ГИС?
19. По каким признакам классифицируют ГИС? Перечислить.
21. Дать классификацию ГИС по каждому из видов классификации ГИС и краткую характеристику. Назвать наиболее ярких представителей для каждого класса.
22. Перечислить основные функции, которые должны выполнять ГИС.
23. Как называется способ представления и расположения графических данных на внешнем носителе?

24. Растровое и векторное изображение. Дать определение.
25. Растровые форматы. Применение. Достоинства и недостатки.
26. Какие разделы включает структура растровых форматов?
27. Перечислить алгоритмы сжатия графических изображений.
28. Назначение векторных форматов. Достоинства и недостатки.
29. Типы структур векторной модели данных.
30. Модель данных ?спагетти?. Дать определение. Показать в виде схемы.
31. В чем заключается главное различие между векторной и растровой моделями данных?
32. Дать определения цифровая модель местности, электронная топографическая карта, цифровая карта.
33. Для чего используют векторную форму представления электронных топографических карт?
34. Перечислить автоматизированные системы, входящие в комплекс CREDO. 82
35. Назначение автоматизированной системы CREDO_DAT.
36. Какие действия входят в пункт меню Расчеты в программе CREDO_DAT?
37. Какие ведомости следует просмотреть для оценки качества уравнивания в программе CREDO_DAT?
38. Какая особенность существует при вводе левых и правых горизонтальных углов в CREDO_DAT?
39. Перечислить невязки, по которым можно оценить качество полевых измерений полученных в результате уравнивания теодолитного и нивелирного ходов.
40. Что является результатом программы Земплан 3.3 комплекса CREDO?
41. Назначение ГИС ? MapInfo. Достоинства и недостатки. Особенности программы.
42. Перечислить функциональные возможности программы ? MapInfo.
43. Какие данные используют ГИС при организации моделей данных? Что определяют эти данные?
44. Как называется операция, когда программа загружает файл, сделанный другой программой?
45. Какая система координат используется в программе MapInfo
46. Сколько раз необходимо регистрировать растровое изображение?
47. Как называется графический уровень представления данных таблицы в окне Карты?
48. Перечислить состав файлов слоя в программе MapInfo. Какую информацию содержит каждый файл?
49. Что образуется в результате оверлейных операций?
50. Дать определение буферной зоны.
51. Перечислить, что используют для наглядного представления и картографического анализа пространственных данных в ГИС MapInfo.
52. Как называется процесс преобразования растрового изображения в векторное изображение?
53. Какие технологии векторизации картографических основ существуют?
54. Как делят программы векторизаторы по режиму векторизации и по типу исходного материала? Какие растровые изображения они позволяют преобразовывать в векторную форму.
55. Назначение, функциональные возможности, достоинства и недостатки Автоматизированного векторизатора графических данных MapEDIT.
56. Дать определение земельно-информационной системе. Перечислить основные функции.
57. Что является объектами ЗИС?
58. Назначение, функциональные возможности Программного комплекса ? Автоматизированный Кадастровый офис?.
59. Перечислить основные этапы формирования инвентаризационного плана (карты) в программе ?Автоматизированный Кадастровый офис?.
60. Назначение геодезического модуля ?Геомастер?.
61. На какие команды делятся функциональные возможности геодезического модуля ?Геомастер?. Перечислить какие виды работ относят к каждой команде.
62. Перечислить программы, которые используются для формирования межевых планов, в соответствии с приказом Минэкономразвития России ◆ 412 от 24.11.2008 г.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 6			
Текущий контроль			
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в часы аудиторной работы. Обучающиеся получают задания для проверки усвоения пройденного материала. Работа выполняется в письменном виде и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	1	40
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	2	5
Реферат	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты реферата оцениваются также ораторские способности.	3	5
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями и предоставленных доступов НЧИ КФУ;

- в печатном виде - в фонде библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Интернет-версия учебного пособия "Информатика, 10-11" - <http://book.kbsu.ru>

Информационный сайт о высоких технологиях - <http://all-ht.ru>

Национальный открытый институт ИНТУИТ - <http://intuit.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Лекции по учебной дисциплине проводятся в форме диалога (интерактивные). Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти. С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.</p> <p>Данный вид работы может быть проведен с использованием дистанционных технологий на базе платформы Microsoft Teams.</p>
практические занятия	<p>Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнения и решение задач проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции. При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, при необходимости сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.</p> <p>Данный вид работы может быть проведен с использованием дистанционных технологий на базе платформы Microsoft Teams.</p>
самостоятельная работа	<p>Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>Данный вид работы может быть проведен с использованием дистанционных технологий на базе платформы Microsoft Teams.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
<p>контрольная работа</p>	<p>Цель выполнения домашней контрольной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - научить студентов самостоятельно пользоваться учебной и нормативной литературной; - дать возможность приобрести умения и навыки излагать материал по конкретным вопросам; - документально установить уровень знания пройденного материала. <p>Контрольные задания составляются преподавателем таким образом, чтобы можно было проверить знания основных разделов.</p> <p>Контрольная работа разрабатывается в одном или нескольких вариантах (в зависимости от вида работы, дисциплины, формы обучения и т.д.).</p> <p>Возможны индивидуальные задания каждому студенту. В каждом варианте содержится несколько заданий: теоретические вопросы, задачи, практические задания.</p> <p>Работа должна быть выполнена грамотно и аккуратно, четко и разборчиво, без помарок и зачёркиваний, запрещается произвольно сокращать слова (кроме общепринятых сокращений).</p> <p>На проверку не принимаются работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполненные не по своему варианту; - выполненные небрежно и неразборчиво. <p>Структура контрольной работы</p> <p>Контрольная работа состоит из оглавления, основной части</p> <p>Оглавление включает в себя наименование всех разделов и подразделов с указанием страниц.</p> <p>В верхней части этого листа пишется заголовок: "Оглавление" (по центру строк), затем дается перечень глав и пунктов. Главы нумеруются арабскими цифрами, пункты пишутся с отступом вправо, их нумерация содержит две цифры: первые указывает на номер главы, вторая - номер этого пункта в данной главе, главы и пункты контрольной работы должны иметь четкие заголовки.</p> <p>После оглавления помещается текст теоретических вопросов варианта задания выполняемой контрольной работы.</p> <p>Основная часть обычно состоит из двух разделов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в первом разделе раскрываются теоретические вопросы данной темы - вторым разделом является практическая часть, которая представлена решением задачи. <p>Перед решением задачи должны быть полностью приведено ее условие. Решением задач следует сопровождать необходимыми формулами, расчетами и обоснованием.</p> <p>Задачи, в которых даны ответы без развернутых расчетов, пояснений и кратких выводов, или если по условиям задания нет конечного результата, будут считаться нерешенными.</p> <p>Данный вид работы может быть проведен с использованием дистанционных технологий на базе платформы Microsoft Teams.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
устный опрос	<p>Целью устного собеседования являются обобщение и закрепление изученного курса. Студентам предлагаются для освещения сквозные концептуальные проблемы. При подготовке следует использовать лекционный материал и учебную литературу. Для более глубокого постижения курса и более основательной подготовки рекомендуется познакомиться с указанной дополнительной литературой. Готовясь к семинару, студент должен, прежде всего, ознакомиться с общим планом семинарского занятия. Следует внимательно прочесть свой конспект лекции по изучаемой теме и рекомендуемую к теме семинара литературу. При этом важно научиться выделять в рассматриваемой проблеме самое главное и сосредотачивать на нем основное внимание при подготовке. С новыми терминами и понятиями следует ознакомиться в предлагаемом глоссарии, словаре или энциклопедии. Ответ на каждый вопрос из плана семинарского занятия должен быть доказательным и аргументированным, студенту нужно уметь отстаивать свою точку зрения. Для этого следует использовать документы, монографическую, учебную и справочную литературу. Активно участвуя в обсуждении проблем на семинарах, студенты учатся последовательно мыслить, логически рассуждать, внимательно слушать своих товарищей, принимать участие в спорах и дискуссиях. Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен законспектировать рекомендуемую литературу, внимательно осмыслить фактический материал и сделать выводы. Студенту надлежит хорошо подготовиться, чтобы иметь возможность грамотно и полно ответить на заданные ему вопросы, суметь сделать выводы и показать значимость данной проблемы для изучаемого курса. Студенту необходимо также дать анализ той литературы, которой он воспользовался при подготовке к устному опросу на семинарском занятии. При подготовке, студент должен правильно оценить вопрос, который он взял для выступления к семинарскому занятию. Но для того чтобы правильно и четко ответить на поставленный вопрос, необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой. Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков: - связь выступления с предшествующей темой или вопросом. - раскрытие сущности проблемы. - методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности. Разумеется, студент не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность. Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.</p> <p>Данный вид работы может быть проведен с использованием дистанционных технологий на базе платформы Microsoft Teams.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
реферат	<p>Письменная домашняя работы и задания могут быть индивидуальными и общими. При выполнении контрольных работ, необходимо соблюдать идентичные требования к их оформлению. Следует иметь в виду, что неправильное оформление письменной работы может привести к снижению итоговой оценки. Все виды письменных работ выполняются на персональном компьютере и должны быть отпечатаны на принтере на стандартном листе белой бумаги формата А4 на одной стороне (210x297 мм). Рекомендуемый шрифт - TimesNewRoman, межстрочный интервал полуторный, 14 кегль, в таблицах - 12, в подстрочных сносках - 10. На титульном листе надписи: курсовая, контрольная работа и реферат печатаются 18 шрифтом. Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается. Поля сверху, снизу по 20 мм, справа - 20 мм, слева - 30 мм, отступ первой строки абзаца - 1,25, выравнивание по ширине. Объем контрольной работы составляет 15-25 страниц включая титульный лист, оглавление, введение, список использованных источников. Титульный лист заполняется по единому образцу. В оглавлении, следующим за титульным листом, перечисляются разделы, части и параграфы с указанием номеров страниц. Названия глав (заголовки) и параграфов (подзаголовки) выделяются полужирным шрифтом, и выравниваются по центру. В конце заголовка, подзаголовка точка не ставится. Размер заголовка - 16 пт., подзаголовка - 14 пт. Каждая глава начинается с новой страницы. Расстояние между заголовком и подзаголовком, заголовком и последующим текстом, подзаголовком и предыдущим текстом отделяют двумя полуторными межстрочными интервалами (одной пустой строкой), а между подзаголовком и последующим текстом - одним полуторным межстрочным интервалом (как строки последующего текста). Страницы письменных работ должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижнего поля страницы без точки в конце. Первой страницей письменной работы является титульный лист. Он не нумеруется. Размер шрифта, используемого для нумерации должен быть меньше, чем у основного текста. В работе второй страницей является - оглавление. При написании письменных работ обоснование того или иного положения возможно с помощью цитат из научной, справочной и иной литературы. Здесь необходимо напомнить основные правила включения в текст цитат и оформления сносок на используемые автором источники. При подготовке к зачету необходимо опираться прежде всего на лекции, а также на источники, которые разбирались на семинарах и практических занятиях в течение семестра.</p> <p>Данный вид работы может быть проведен с использованием дистанционных технологий на базе платформы Microsoft Teams.</p>
зачет	<p>Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине. Требования к организации подготовки к зачетам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. Во-первых, очень важно соблюдение режима дня; сон не менее 8 часов в сутки, занятия заканчиваются не позднее, чем за 2-3 часа до сна. В перерывах между занятиями рекомендуются прогулки на свежем воздухе, неутомительные занятия спортом. Во-вторых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо во время ее восстановить (переписать у товарища), обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным. В-третьих, при подготовке к зачетам у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. 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 листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время сессии для систематизации знаний</p> <p>Данный вид работы может быть проведен с использованием дистанционных технологий на базе платформы Microsoft Teams.</p>

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 21.03.02 "Землеустройство и кадастры" и профилю подготовки "Управление недвижимостью".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.06 Информационные технологии в землеустройстве

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 21.03.02 - Землеустройство и кадастры

Профиль подготовки: Управление недвижимостью

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Основная литература:

1. Каргашин П. Е. Основы цифровой картографии : учебное пособие для бакалавров / П. Е. Каргашин. - Москва : Дашков и К, 2019. - 106 с. - ISBN 978-5-394-03319-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081729> (дата обращения: 02.09.2020). - Текст : электронный.
2. Грошев А.С. Информатика : учебник / А.С. Грошев, П.В. Закляков. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ДМК Пресс, 2014. - 592 с. - ISBN 978-5-94074-766-6. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785940747666.html> (дата обращения: 28.07.2020).- Текст : электронный
3. Федотова Е. Л. Информатика: Курс лекций : учебное пособие / Е. Л. Федотова, А. А. Федотов. - Москва: ФОРУМ, 2011. - 480 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0448-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/500194> (дата обращения: 28.07.2020).- Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Современные географические информационные системы проектирования, кадастра и землеустройства: учебное пособие / Д.А. Шевченко, А.В. Лошаков, С.В. Одинцов. - Ставрополь:СтГАУ, 2017. - 199 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/976627> (дата обращения: 02.09.2020). - Текст : электронный.
2. Воройский Ф.С. Новый систематизированный толковый словарь-справочник (Введение в современные информационные и телекоммуникационные технологии в терминах и фактах) / Ф. С. Воройский. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ФИЗМАТЛИТ, 2011. - 760 с. - ISBN 978-5-9221-0426-5. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922104265.html> (дата обращения: 13.08.2020). - Текст : электронный
3. Гвоздева В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. - Москва : ИД 'ФОРУМ' : ИНФРА-М, 2020. - 542 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0856-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1067007> (дата обращения: 28.07.2020). - Текст : электронный.
4. Информатика : учебное пособие / Е.Н. Гусева [и др.]. - Москва : ФЛИНТА, 2016. - 260 с. - ISBN 978-5-9765-1194-1. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976511941.html> (дата обращения: 28.07.2020). - Текст : электронный
5. Алехина Г. В. Прикладная информатика : учебное пособие / [авт. кол. : Г. В. Алехина и др.] ; под ред. Д. В. Денисова. - Москва: Синергия, 2012. - 624 с. - ISBN 978-5-4257-0067-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/451276> (дата обращения: 28.07.2020). - Текст : электронный
6. Алиев В.К. Информатика в задачах, примерах, алгоритмах : практическое пособие / В.К. Алиев. - Москва : СОЛОН-ПРЕСС, 2009. - 144 с. - ISBN 5-93455-119-1. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5934551191.html> (дата обращения: 28.07.2020). - Текст : электронный

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.06 Информационные технологии в землеустройстве

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 21.03.02 - Землеустройство и кадастры

Профиль подготовки: Управление недвижимостью

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.