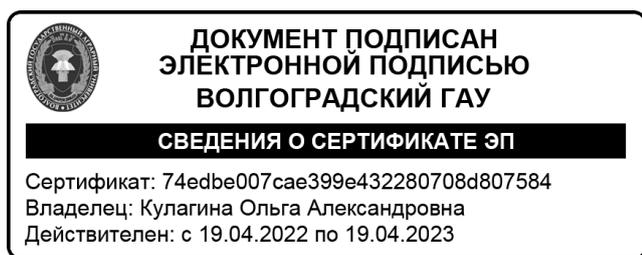


Министерство сельского хозяйства российской федерации
Департамент образования, научно-технологической политики и
рыбохозяйственного комплекса

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Волгоградский государственный аграрный университет»

Факультет эколого-мелиоративный



УТВЕРЖДАЮ:

Декан эколого-мелиоративного факультета

_____ Кулагина О.А.

« _____ » _____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.28 «НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ В МЕЛИОРАЦИИ»

Кафедра «Мелиорация земель и комплексное использование водных ресурсов»

Уровень высшего образования бакалавриат

Направление подготовки 35.03.11 Гидромелиорация

Направленность (профиль) «Строительство и эксплуатация

гидромелиоративных систем»

Форма обучения очная

Год начала освоения программы 2021

Волгоград
2022

Авторы:

Профессор кафедры
«Мелиорация земель и КИВР» _____ С.М. Григоров

Рабочая программа дисциплины согласована с руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 35.03.11 «Гидромелиорация» направленность (профиль) «Строительство и эксплуатация гидромелиоративных систем»

Доцент кафедры
«Мелиорация земель и КИВР» _____ В.В. Кузнецова

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Мелиорация земель и комплексное использование водных ресурсов»
Протокол № _____ от « ____ » _____ 2022 г.

Заведующий кафедрой _____ Е. П. Боровой

Рабочая программа дисциплины одобрена методической комиссией эколого-мелиоративного факультета

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2022 г.

Председатель методической
комиссии факультета _____ А.К. Васильев

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целями освоения дисциплины «Нормативно-правовые основы в мелиорации» является формирование у обучающихся базовых знаний, умений, навыков в применении нормативной, справочной, технической литературы в профессиональной деятельности.

Изучение дисциплины направлено на решение следующих задач:

- формирование базовых знаний нормативной, справочной, технической литературы в области мелиорации;

- формирование навыков применения использования нормативной, справочной, технической литературы в профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны приобрести следующие знания, умения, навыки:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-2. Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Обладает навыками применения знаний при решении профессиональных задач, демонстрирует умение пользоваться нормативной, справочной, технической литературой в области мелиорации	Знать основные нормативной, справочной, технической литературы в области мелиорации
		Уметь использовать нормативной, справочной, технической литературы в области мелиорации при решении профессиональных задач
		Владеть навыками использования нормативной, справочной, технической литературы в области мелиорации при решении профессиональных задач

Основными этапами формирования компетенций при изучении дисциплины является последовательное освоение содержательно связанных между собой разделов и тем дисциплины.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Нормативно-правовые основы в мелиорации» (Б1.О.28) относится к дисциплинам обязательной части блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана подготовки специалистов по направлению 35.03.11 «Гидромелиорация» направленность (профиль) «Строительство и эксплуатация гидромелиоративных систем».

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс и наименование дисциплины (модуля), практики, участвующих в формировании компетенций	Форма обучения	Курсы обучения					
		1	2	3	4	5	6
ОПК-2. Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности							
Б1.О.28 Нормативно-правовые основы в мелиорации	очная			+			
	заочная	-	-	-	-	-	-
Б1.О.37 Документирование в профессиональной деятельности	очная		+				
	заочная	-	-	-	-	-	-

Б2.О.03(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	очная		+				
	заочная	-	-	-	-	-	-
Б3.01(Д) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	очная				+		
	заочная	-	-	-	-	-	-
Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	очная				+		
	заочная	-	-	-	-	-	-

Для успешного освоения данной дисциплины необходимы знания, сформированные у обучающихся в результате освоения дисциплин «Правоведение» (Б1.О.04), «Начертательная геометрия. Инженерная и компьютерная графика» (Б1.О.30). Минимальными требованиями к «входным» знаниям, умениям, навыкам, необходимым для изучения данной дисциплины, являются удовлетворительные знания, умения, навыки в данной области. В свою очередь знания, умения, навыки, полученные в ходе изучения дисциплины «Нормативно-правовые основы в мелиорации» (Б1.О.28) будут полезными при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков Б2.О.03(У)), при подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена (Б3.01(Д)), а также при подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы (Б2.01(Д)).

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

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение часов по семестрам
		2
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по учебным занятиям), всего	32	32
Лекционные занятия	16	16
Практические занятия	16	16
Лабораторные занятия	-	-
Самостоятельная работа обучающихся, всего	76	76
Выполнение курсовой работы	-	-
Выполнение курсового проекта	-	-
Выполнение расчетно-графической работы	-	-
Выполнение реферата	-	-
Самостоятельное изучение разделов и тем	76	76
Промежуточная аттестация	-	-
Экзамен	-	-
Зачёт с оценкой	-	-
Зачёт	0	0
Курсовая работа/ Курсовой проект	-	-
Общая трудоёмкость	часов	108
	зачётных единиц	3

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

4.1. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Контактная работа (по учебным занятиям)						Самостоятельное изучение разделов и тем
	Лекционные занятия	в т.ч. в форме практической подготовки	Практические (семинарские) занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки	
Тема 1. Введение	2	-	2	-	-	-	12
Тема 2. Системы документации	2	-	2	-	-	-	12
Тема 3. Организация работы с документами	2	-	2	-	-	-	12
Тема 4. Нормативно-правовые основы проектирования, строительства и эксплуатации ГМС и ГТС	4	-	4	-	-	-	20
Тема 5. Порядок разработки проектно-сметной документации на ГМС и ГТС. Технологические и технические аспекты проектирования мелиорируемых земель	6	-	6	-	-	-	20
Тема 6.		-		-	-	-	
Итого по дисциплине	16	-	16	-	-	-	76

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Введение

Понятие, назначение и виды документов

Тема 2. Системы документации

Понятие документации и документооборота. Системы документации организаций

Тема 3. Организация работы с документами

Стадии издания документов в организации. Систематизация документов, номенклатура для их формирования и хранения. Современные способы и техника для создания и оформления документов

Тема 4. Нормативно-правовые основы проектирования, строительства и эксплуатации ГМС и ГТС

Федеральные законы и Постановления правительства РФ. Градостроительный Кодекс РФ. Федеральный закон «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации». Гражданский Кодекс РФ. Земельный Кодекс РФ. Федеральный закон «О техническом регулировании». Стандартизация. Комментарии к стандартам. Требования к проектной документации на строительство зданий и сооружений. Постановления профильных министерств и ведомств, муниципальных органов. Правила внесения изменений в техническую документацию, ранее выданную

Заказчику. Утверждение проектной документации. Согласование проектной документации

Тема 5. Порядок разработки проектно-сметной документации на ГМС и ГТС. Технологические и технические аспекты проектирования мелиорируемых земель

Понятие о проектно-изыскательской деятельности. Нормативно-правовые и методические документы на проектирование и строительство предприятий, зданий, сооружений и других объектов в РФ. Нормативно -правовая и методическая документация на проектирование и строительство мелиоративных объектов. Порядок разработки, экспертизы и утверждения проектной документации. Состав и содержание проектной документации на строительство объектов мелиорации земель

5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине

Средства и контрольные мероприятия, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, приобретенных в результате изучения дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины*	Формы оценочных средств текущего контроля	Формы промежуточной аттестации
Тема 1. Введение	коллоквиум	зачет
Тема 2. Системы документации		
Тема 3. Организация работы с документами		
Тема 4. Нормативно-правовые основы проектирования, строительства и эксплуатации ГМС и ГТС	коллоквиум	
Тема 5. Порядок разработки проектно-сметной документации на ГМС и ГТС. Технологические и технические аспекты проектирования мелиорируемых земель		

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате изучения дисциплины в процессе освоения образовательной программы

Шкала оценивания	Критерии оценки
зачет	
«зачтено»	Обучающийся обнаруживает знание учебного материала. Демонстрирует самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий. Усвоил основную литературу, рекомендованную для изучения дисциплины. Показывает систематический характер знаний учебного материала. Грамотно излагает свои мысли. В результате это подтверждает наличие сформированной компетенции, что свидетельствует о положительных результатах освоения дисциплины
«не зачтено»	Обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях основного учебного материала. Допускает принципиальные ошибки в трактовке основных понятий и категорий дисциплины. Неспособен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний, умений и навыков при решении заданий. Это свидетельствует об отсутствии сформированности компетенции, т.е. об

Типовые контрольные задания, соответствующие приведенным формам оценочных средств, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, приобретенных в результате изучения дисциплины, а также шкалы и критерии их оценивания как в ходе текущего контроля, так и промежуточной аттестации представлены в виде оценочных материалов по дисциплине отдельным документом.

6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство. Документационное обеспечение управления : справ. пособие для вузов / И. Н. Кузнецов. - Ростов н/Д. : Феникс, 2014. - 396 с. - (Справочник)
2. Документирование управленческой деятельности (Делопроизводство) : [учеб. пособие] / В. А. Спивак. - 2-е изд. - СПб. : Питер, 2010. - 256 с.
3. Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 233 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-04568-0. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/489555>
4. Основные требования к проектной и рабочей документации : учебно-методическое пособие / А. Ю. Борисова, О. В. Крылова, М. В. Царева, В. А. Шалунов. - Москва : МИСИ - МГСУ, 2020. - 58 с. - ISBN 978-5-7264-2133-9. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/145063>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат). - Режим доступа: <http://www.gks.ru>
2. Официальный портал Губернатора и Администрации Волгоградской области. - Режим доступа: <http://www.volganet.ru/>
3. Электронная библиотека экономической и деловой литературы. - Режим доступа: <http://www.aup.ru/library/>
4. Образовательный портал: <http://abc.vvsu.ru>
5. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс], - Режим доступа: <http://nlr.ru/lawcenter>
6. Сетевое издание «Мелиорация и гидротехника». - Режим доступа: <http://www.rosniipm-sm.ru>
7. Информационный портал ФГБНУ ВНИИ «Радуга» <https://inform-raduga.ru>

8 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

1. Использование информационно-обучающих (электронные библиотеки), интерактивных (электронная почта) и поисковых (поисковые системы) ресурсов.

2. Использование электронных и информационных ресурсов с текстовой информацией (учебники, учебные пособия, справочники, периодические издания, методические материалы), с визуальной информацией (схемы, диаграммы, презентации).

Образовательный процесс по дисциплине поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды Университета. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Подписка на ПО Microsoft по программе Enrollment for Education Solutions (EES) для высших учебных заведений (Windows, Microsoft Office Prof и др.) «Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E IY AcademicEdition Enterprise (Состав Desktop Edu: Office Pro+; CoreCal; WinEnterprise Upgrade)» (контракт № 760/223/20 от 15.12.2020 с СофтЛайн Трейд, АО до 15.12.2021).

2. Программное обеспечение для обнаружения заимствований «АнтиПлагат.ВУЗ» (лиц. договор № 2953 от 12.10.2020 с Анти-Плагат, ЗАО до 22.11.2021).

3. Антивирусное программное обеспечение «Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License» (сублиц. договор № КИС-1278-2020 от 24.11.2020 с Компьютерные информационные системы, ООО до 24.11.2022).

4. Система для дистанционного обучения СДО «Прометей 5.0» (договор № 2/ВГАУ/10/20 от 09.10.2020 с Виртуальные технологии в образовании, ООО бессрочно).

5. Автоматизированная информационно-библиографическая система «Приложение «МегаWeb» АИБС «МегаПро» (лиц. договор № 8714 от 17.11.2014 с Дата-Экспресс, ООО бессрочно).

6. Справочно-правовая система «ЭПС Система ГАРАНТ» (договор № 2/223/21 от 11.01.2021 с Гарант-ВИКОМЭС, ООО до 31.12.2021).

7. Справочно-правовая система «СПС КонсультантПлюс» (договор № КПВ-601/2020 от 11.01.2021 с КонсультантПлюс Бюджет, ООО до 31.12.2021).

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется: 1) вести конспектирование учебного материала; 2) обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению; 3) задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций; 4) желательным образом оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

На практических (семинарских) занятиях в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению соответствующих содержанию дисциплины проблем, выработка индивидуальных или групповых решений, итоговое обсуждение с обменом знаниями, разбор и описание конкретных ситуаций, решение индивидуальных задач, командная работа, решение индивидуальных тестов.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в виде изучения литературных источников и эмпирических данных по публикациям, подготовки расчетно-графических работ, выполнения индивидуальных заданий, работы с лекционным материалом, самостоятельного изучения отдельных тем дисциплины.

Подготовка к контрольным мероприятиям требует от обучающегося не только повторения пройденного материала на аудиторных занятиях, но поиска и анализа материала, выданного на самостоятельное изучение. При подготовке к коллоквиуму, собеседованию обучающимся необходимо повторить материал лекционных, практических (семинарских) занятий и лабораторных работ по отмеченным преподавателем темам.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в процессе изучения дисциплины, проводится в форме текущего контроля и итоговой аттестации. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра в ходе повседневной учебной работы, обеспечивая оценивание хода освоения дисциплины. В частности, текущий контроль успеваемости проводится с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, оценки формирования у них умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, совершенствованию методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины. Текущий контроль успеваемости осуществляются на практических (семинарских) занятиях, а также в ходе индивидуальных консультаций с преподавателем. К оценочным средствам для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине относится коллоквиум. Текущий контроль успеваемости осуществляются на практических (семинарских) занятиях и лабораторных работах, а также в ходе индивидуальных консультаций с преподавателем.

Промежуточная аттестация обучающихся позволяет определить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине и проводится в форме зачета. Данная форма контроля включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков. Форма проведения зачета (устная, письменная, тестирование) определяется преподавателем. По результатам зачета выставляется оценка: «зачтено» или «незачтено».

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/ п	Наименование учебных аудиторий и помещений	Адрес (местоположение) учебных аудиторий и помещений	Оснащенность учебных аудиторий и помещений
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий: 106 кг - мультимедийная лекционная аудитория	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Казахская, 33	Комплект учебной мебели, доска учебная, мультимедийное оборудование (кафедра мультимедийная, проектор, экран, аудиосистема)
2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации): учебная аудитория 208 кг	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Казахская, 33	Комплект учебной мебели, доска учебная. Стенды, мультимедийные средства, видеопроектор, экран настенный, ноутбук, наглядные пособия (карты, схемы)
3	Помещение для самостоятельной работы: учебная аудитория 403а кг	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Казахская, 33;	Комплект учебной мебели, аудиторная доска, технические средства обучения (видеопроектор, экран настенный, персональные компьютеры, имеющие выход в локальную сеть университета и Интернет);
	Читальный зал электронных ресурсов научной библиотеки (аудитория 203 кд)	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, пр. Университетский, 26	Автоматизированные рабочие места читателя (компьютеры с доступом к сети Интернет).
4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: лаборантская 209 кг	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Казахская, 33;	Видеопроектор, экран настенный, ноутбук