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 | 108 |
| зачётных единиц | 3 | 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиеразделов и тем дисциплины | Контактная работа (по учебным занятиям) | Само-стоя-тельное изуче-ние разде-лов и тем |
| Лек-цион-ные заня-тия | в т.ч. в форме практи-ческой подго-товки | Практи-ческие (семи-нар-ские) занятия | в том числе в форме практи-ческой подго-товки | Лабо-ратор-ные заня-тия | в том числе в форме практи-ческой подго-товки |
| 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиеразделов и тем дисциплины\* | Формыоценочных средств текущего контроля | Формыпромежуточной 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 отсутствии планируемых результатов освоения дисциплины |

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 «АнтиПлагиат.ВУЗ» (лиц. договор № 2953 от 12.10.2020 с Анти-Плагиат, 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) желательно 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, совершенствования 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 | Наименованиеучебных аудиторийи помещений | Адрес (местоположение) учебных аудиторий и помещений | Оснащенностьучебных аудиторийи 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. Университет-ский, 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 |