

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный государственный аграрный университет»

Факультет строительства и природообустройства

Факультет среднего профессионального образования

**РАЗРАБОТКА И АНАЛИЗ ПРОЕКТОВ
МЕЖХОЗЯЙСТВЕННОГО И ВНУТРИХОЗЯЙСТВЕННОГО
ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА (МДК.02.02)**

Методические указания по организации и выполнению
самостоятельной работы

Благовещенск, 2020

УДК 631.15:332.3(078)
ББК 26.12я723
Р 17

Разработка и анализ проектов межхозяйственного и внутрихозяйственного землеустройства (МДК.02.02) : методические указания по организации и выполнению самостоятельной работы для обучающихся по специальности 21.02.04 Землеустройство / Дальневост. гос. аграр. ун-т, ФСиП, ФСПО ; сост. Н. В. Бельмач. – Благовещенск : Дальневосточный ГАУ, 2020. – 22 с.

В методических указаниях определены основные требования к организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы (далее – СРС), в полном объеме отражено содержание СРС в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ. 02 Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения, представлены подробные методические указания по выполнению всех видов запланированных заданий, указана рекомендуемая литература.

Методические указания составлены в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.04 Землеустройство и рабочей программы профессионального модуля ПМ. 02 Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения.

Методические указания утверждены на заседании Совета факультета среднего профессионального образования (протокол № 6 от 19 февраля 2020 г.)

© Дальневосточный ГАУ, 2020
© Бельмач Н.В., составление, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
Самостоятельная работа №1	9
Самостоятельная работа №2	9
Самостоятельная работа №3	9
Самостоятельная работа №4	11
Самостоятельная работа №5	11
Самостоятельная работа №6	12
Самостоятельная работа №7	12
Самостоятельная работа №8	12
Заключение	16
Литература	17
Приложение А Что такое «конспект», как его составлять?	18
Приложение Б Как написать доклад	20

Пояснительная записка

Методические указания предназначены для организации эффективной самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, получающих среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.04 Землеустройство .

Методические указания составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 21.02.04 Землеустройство и профессионального модуля ПМ. 02 Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения.

Самостоятельная работа должна содействовать активизации познавательной деятельности студентов, развитию творческого отношения к учебной деятельности, формированию навыков самостоятельного творческого труда, умению решать профессиональные задачи, формированию потребности к непрерывному самообразованию, совершенствованию знаний и умений, расширению кругозора, приобретению опыта планирования и организации рабочего времени, выработке умений и навыков самостоятельной работы с учебной литературой, обеспечению ритмичной и качественной работы студентов в течение учебного года, снижению их загруженности в период экзаменационной сессии.

Учебная дисциплина Разработка и анализ проектов межхозяйственного и внутрихозяйственного землеустройства входит в состав профессионального модуля ПМ. 02 Проектирование, организация и устройство территорий различного назначения. Дополнительной формой обучения обучающихся является самостоятельная систематическая работа над учебным материалом. Организуемые для обучающихся лекции, практические занятия и консультации призваны помочь им в самостоятельной работе.

В результате изучения учебной дисциплины (профессионального модуля) название учебной дисциплины (профессионального модуля) студент должен:

уметь:	анализировать проекты образования новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований; определять размеры возможных потерь и убытков при изъятии земель; проектировать севообороты на землях сельскохозяйственного назначения; разрабатывать проекты устройства территорий пастбищ, сенокосов, многолетних насаждений; оформлять планы землепользований и проекты внутрихозяйственного землеустройства в соответствии с требованиями стандартов; рассчитывать технико-экономические показатели рабочих проектов по использованию и охране земель.
знать:	виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения ; принципы организации и планирования землеустроительных работ ; состав рабочих проектов по использованию и охране земель и методику их составления ; региональные особенности землеустройства ; способы и порядок

	перенесения проекта землеустройства в натуру .
иметь практический опыт:	разработки проектов образования новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований; составления проектов внутрихозяйственного землеустройства; анализа рабочих проектов по использованию и охране земель.

Обладать профессиональными компетенциями:

ПК 2.1. Подготавливать материалы почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий для землеустроительного проектирования и кадастровой оценки земель

ПК 2.2. Разрабатывать проекты образования новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований

ПК 2.3. Составлять проекты внутрихозяйственного землеустройства

ПК 2.4. Анализировать рабочие проекты по использованию и охране земель

ПК 2.5. Осуществлять перенесение проектов землеустройства в натуру, для организации и устройства территорий различного назначения

ПК 2.6. Планировать и организовывать землеустроительные работы на производственном участке

Распределение самостоятельной работы по темам

Наименование разделов	Наименование тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел 1 Разработка проектов межхозяйственного землеустройства	Тема 1.1 Территориальное (межхозяйственное) землеустройство.	Подготовка к практическому занятию Изучение землеустроительной документации по образованию землевладений и землепользований с/х назначения Индивидуальное домашнее задание № 1 Способы образования земельных участков	8
	Тема 1.2 Образование крестьянского (Фермерского) хозяйства	Подготовка к практическому занятию Перераспределение земель Индивидуальное домашнее задание № 2 Факторы, влияющие на площадь КФХ Развитие КФХ в Амурской области	8
	Тема 1.3 Составление схемы планировки и застройки усадьбы КФХ	Подготовка к практическому занятию Составление схемы планировки и застройки усадьбы КФХ Индивидуальное домашнее задание № 3 Особенности размещения и проектирования	8

		центральной усадьбы в зависимости от специальности	
	<i>Тема 1.4</i> Трансформация, улучшение и размещение угодий	Подготовка к практическому занятию Необходимость трансформации угодий Анализ трансформации земель Индивидуальное домашнее задание № 4 Анализ трансформации земель в муниципальном районе	12
	<i>Тема 1.5</i> Особенности рабочего проектирования	Подготовка к практическому занятию Необходимость трансформации угодий Анализ трансформации земель в муниципальном районе Индивидуальное домашнее задание № 5 Классификация рабочих проектов	10
Раздел 2 Разработка проектов внутрихозяйственного землеустройства	<i>Тема 2.1</i> Организация угодий и севооборотов	Подготовка к практическому занятию. Расчёт потребности в кормах, зелёного конвейера, посевных площадей под кормовые культуры . Индивидуальное домашнее задание № 6 Нормы потребления кормов КРС Кормовые культуры в севооборотах	
	<i>Тема 2.2</i> Устройство территории многолетних насаждений	Подготовка к практическому занятию Размещение хозяйственных центров, наружной сети Индивидуальное домашнее задание № 7 Виды многолетних насаждений Устройство территории ягодников Организация и размещение виноградников	10
	<i>Тема 2.3</i> Устройство территории кормовых угодий	Подготовка к практическому занятию Выделение пастбищ для содержания скота Расчет потребности скота в кормах Индивидуальное домашнее задание №8 Проектирование и размещение сенокосооборотов и пастбищеоборотов.	8
		Всего	74

Данные методические указания содержат рекомендации по выполнению самостоятельной работы по указанным выше темам, которые включают в себя:

- вид и содержание самостоятельной работы;
- цели самостоятельной работы;
- описание последовательности выполнения задания (инструкция);
- требования к оформлению работы;
- требования к форме отчетности;
- объем времени, необходимый для выполнения работы;

- список рекомендуемой учебной литературы, нормативных правовых актов, других источников.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине (профессиональному модулю) (выбрать нужное и(или) добавить свое):

1. Подготовка электронной презентации. Электронная презентация – электронный документ, представляющий набор слайдов, предназначенный для демонстрации проделанной работы. Целью любой презентации является визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия. Электронная презентация должна показать то, что трудно объяснить на словах.

Задачи электронной презентации: привлечение внимания аудитории; предоставление необходимой информации, достаточной для восприятия результатов проделанной работы без пояснений; предоставление информации в максимально комфортном виде; акцентирование внимание на наиболее существенных информационных разделах.

Схема презентации:

- титульный слайд (название работы (доклада) и имя автора(ов));
- введение (план презентации);
- основная часть;
- заключение (выводы);
- список использованных источников.

Требования к оформлению слайдов.

Общие требования	Средний расчет времени, необходимого на презентацию ведется исходя из количества слайдов. Обычно на один слайд необходимо не более двух-трех минут. Необходимо использовать максимальное пространство экрана (слайда) – например, растянув рисунки. По возможности используйте $\frac{3}{4}$ площади экрана (слайда), так как с последних рядов нижняя часть экрана обычно не видна. Дизайн должен быть простым и лаконичным. Каждый слайд должен иметь заголовок. Слайды могут быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов в презентации. Завершать презентацию следует кратким резюме, содержащим ее основные положения, важные данные, прозвучавшие в докладе и т.д.
Оформление заголовков	Назначение заголовка – однозначное информирование аудитории о содержании слайда. В заголовке нужно указать основную мысль слайда. Из одного слайда можно вынести много смыслов и тезис в заголовке делается для того, чтобы слушатель понял, что именно он должен понять. Все заголовки должны быть выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание). Текст слайда для заголовков должен быть размером 24 – 36 пунктов. Точку в конце заголовков не ставить. А между предложениями ставить. Не писать длинные заголовки. Слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если хочется назвать одинаково – желательно писать в конце (1), (2), (3) или Продолжение 1 и т.д.
Выбор шрифтов	Для оформления презентации следует использовать стандартные, широко распространенные пропорциональные шрифты, такие как <i>Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Georgia</i> и др. В одной презентации допускается использовать не более 2 – 3 различных шрифтов, хотя в большинстве случаев вполне достаточно и одного.

	<p>Размер шрифта для информационного текста 18 – 22 пункта. Шрифт менее 16 пунктов плохо читается при проекции на экран. При создании слайда необходимо помнить о том, что резкость изображения на большом экране может быть ниже, чем на мониторе. Чрезмерно крупный размер шрифта затрудняет процесс беглого чтения. Прописные буквы воспринимаются тяжелее, чем строчные. Жирный шрифт, курсив и CAPS LOCK используйте только для выделения.</p>
Цветовая гамма и фон	<p>Для презентации изначально необходимо подобрать цветовую гамму: обычно это три – пять цветов, среди которых могут быть как теплые, так и холодные. При выборе цветовой палитры должны быть учтены эргономические требования: значения цветов должны быть постоянны и соответствовать устойчивым ассоциациям. Психологические моменты: основное свойство «теплых» цветов – вызывать возбуждение, они стимулируют интерес человека к внешнему миру, общению и деятельности. «Холодные» цвета вызывают торможение. Это успокаивающие и снимающие возбуждение цвета, они вносят в поведение человека рассудочность, рациональность. При совмещении активных и пассивных цветов нужно учитывать, что активные цвета всегда воспринимаются ярче и лучше запоминаются, поэтому для достижения равновесия они должны подаваться в меньших пропорциях.</p> <p>Цвета сине-голубой части хроматического круга считаются наиболее тяжелыми для восприятия. Желтый цвет выглядит, наоборот, наиболее легким и воздушным.</p> <p>Назначив каждому из текстовых элементов свой цвет, например: крупным заголовкам – красный, мелким заголовкам – зеленый, подрисуночным подписям – оранжевый и т.п., нужно следовать такой схеме на всех слайдах.</p> <p>Выделение различными цветами слов в составе заголовка или абзаца основного текста допускается только с целью акцентирования на них внимания: например, если вводится новый термин или приводятся важные численные значения. «Раскрашивание» текста только из эстетических соображений, как и неудачный выбор шрифтов, могут привести к отвлечению внимания слушателей и их раздражению.</p>

2. Подготовка к семинарскому занятию (семинар – это форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением в виде докладов и совместного обсуждения проработанного материала).

В качестве форм и методов контроля самостоятельной внеаудиторной работы студентов используются: проверка письменных упражнений и задач; представление электронной презентации на учебном занятии; выступление с докладом на занятии, проверка индивидуального домашнего задания

Критерии оценки результатов самостоятельной внеаудиторной работы студентов:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- уровень сформированности умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общих компетенций;
- оформление материала в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Самостоятельная работа №1.

Тема: 1 Способы образования земельных участков

Цель самостоятельной работы: Изучить процесс образования землепользования

Обеспечение работы:

- учебные пособия по изучаемой дисциплине
- нормативно-правовая землеустроительная документация;

Задание : изучить способы образования землепользования в следующей последовательности:

1. Теоретические основы образования землепользования
2. Способы образования землепользования
3. Производственный процесс образования землепользования
4. Правовое обеспечение образования землепользования

Привести пример образования землепользования, обосновать способа образования, указать границы землепользования на карте масштаба 1:25000

Самостоятельная работа № 2.

Тема: Факторы, влияющие на площадь КФХ Развитие КФХ в Амурской области

Цель самостоятельной работы: Изучить процесс образования КФХ

Задание 1: Рассмотреть и изучить процесс образования КФХ. Указать границы КФХ на карте масштаба 1:25 000. Обосновать специализацию сельскохозяйственного предприятия

1. Изучить ФЗ -74 «о КФХ»
2. Рассмотреть перераспределение земель бывшего хозяйства

Задание 2. Цель: Изучить современное состояние КФХ в области

Дать анализ динамики развития и количества КФХ, изучить специализацию КФХ в области и перспективы развития.

Самостоятельная работа № 3.

Тема: Особенности размещения и проектирования центральной усадьбы в зависимости от специальности

Цель самостоятельной работы: Изучить процесс проектирования центральной усадьбы и указать границы центральной усадьбы на карте. Обосновать полученные результаты.

Вводные пояснения.

В центральной усадьбе размещаются административно-управленческий аппарат и общественно-политические организации хозяйства, основное количество населения и культурно-бытовые учреждения общехозяйственного (больница, гостиница, универсам, стадион и др.).

Каждый производственный участок хозяйства (или отделение совхоза) имеет свою усадьбу, в которой сосредоточены руководящий персонал производственного подразделения, жилые, служебные и производственные постройки и здания культурно-бытового назначения (столовая, магазин, школа, клуб, баня и др.).

Усадьба крестьянского (фермерского) хозяйства в зависимости от конкретных условий может быть размещена:

- в крупном существующем поселении (по месту жительства);
- на территории своего землепользования;
- в новом поселении;
- в местах бывших поселений или небольших деревнях.

Установление хозяйственного назначения населенных пунктов в сельскохозяйственном предприятии производится одновременно с обоснованием организационно-производственной структуры хозяйства, числа, размеров и размещения его производственных подразделений.

Вне зависимости от того, что земли населенных пунктов находятся в ведении сельской (поселковой) администрации, они прочно связаны с производственной деятельностью сельскохозяйственных предприятий. Поэтому по своей роли в общей деятельности хозяйства они подразделяются на основные и дополнительные (вспомогательные).

К основным населенным пунктам относятся главный хозяйственный центр (или центральная усадьба хозяйства) и центры (усадьбы) производственных подразделений.

В центральной усадьбе размещаются административно-управленческий аппарат и общественные организации хозяйства, основное количество населения и культурно-бытовые учреждения общехозяйственного назначения (больница, гостиница, универсам, стадион и др.).

Каждое производственное подразделение имеет свою усадьбу, в которой сосредоточены руководящий персонал производственного подразделения, жилые, служебные и производственные постройки и здания культурно-бытового назначения (столовая, магазин, школа, клуб, баня и др.).

К числу дополнительных населенных пунктов хозяйства относятся селения, являющиеся местом жительства работников, в которых могут размещаться отдельные производственные постройки и другие здания и сооружения, также селения без производственной зоны. По числу жителей, в особенности трудоспособного населения, и наличию основных производственных фондов, такие селения являются небольшими.

При составлении проекта необходимо установить местоположение центральной усадьбы и усадеб производственных подразделений хозяйства, а также хозяйственное назначение других населенных пунктов. При этом учитываются результаты существующего размещения населенных пунктов и их хозяйственное назначение.

Центральную усадьбу размещают в наиболее крупном населенном пункте, расположенном по возможности в центре землевладения (землепользования) хозяйства, имеющем дорожную связь с районным центром и другими хозяйственными центрами, пунктами сдачи сельскохозяйственной продукции, а также имеющем капитальные жилые, производственные и культурно-бытовые постройки.

Центральная усадьба размещается, как правило, на месте существующей. В целях экономии капиталовложений на производственное, жилое и культурно-бытовое строительство, совмещается с хозяйственным центром одного, а при цеховой структуре — нескольких производственных подразделений.

Усадьбы производственных подразделений размещают также в крупных населенных пунктах хозяйства, удобно расположенных по отношению к основным массивам сельскохозяйственных угодий, закрепленных за подразделениями, а также имеющих производственные, жилые и культурно-бытовые здания и сооружения, хорошую дорожную связь с центральной усадьбой и другими населенными пунктами хозяйства. При разработке про-

екта устанавливается также хозяйственное назначение и перспективы развития всех остальных населенных пунктов. При наличии в населенных пунктах ряда производственных построек и благоустроенного жилого фонда в них намечается размещение животноводческих ферм, которые могут закрепляться за внутрихозяйственными подразделениями или за отдельными коллективами арендаторов или собственников.

В случае если в хозяйстве имеются небольшие населенные пункты или хутора с ветхим жилым фондом, не подлежащим ремонту, при желании проживающих в них людей, они могут быть переселены в крупные селения. При этом под сселяемым населенным пунктом после проведения соответствующих работ (сноса ветхих строений, планировки земельных участков, залужения и др.) может включаться в состав рядом расположенных сельскохозяйственных угодий. Эти строения и прилегающие земли могут быть переданы также для организации крестьянских хозяйств и землепользований арендаторов.

В других случаях решается вопрос о возрождении малых деревень. На их месте могут образовываться хозяйственные подворья крестьянских хозяйств, хозцентры бригад или других коллективов, выделяющихся со своими земельными долями и образующих самостоятельные подразделения, центры подразделений, сформированных из беженцев, вынужденных переселенцев и их семей.

В тех случаях, когда система расселения хозяйства нуждается в дальнейшем развитии, проектом необходимо предусмотреть строительство новых, реконструкцию или расширение существующих населенных пунктов. При этом на плане землепользования хозяйства выделяют участок под строительство нового или расширение существующего населенного пункта. Данный участок должен отвечать строительно-планировочным, санитарно-гигиеническим и экономическим требованиям, что обуславливает выбор сухого участка со спокойным рельефом, плотными грунтами, удобно расположенного по отношению к дорогам, источникам водоснабжения.

Самостоятельная работа №4.

Тема: Анализ трансформации земель в муниципальном районе

Цель самостоятельной работы: Изучить земельный баланс Амурской области и выявить трансформируемые земельные ресурсы

План

1. Изучение земельного баланса административного района Амурской области
2. Изучение распределение земель по категориям и видам угодий
3. Выявление трансформируемых земель
4. Выводы

Самостоятельная работа №5.

Тема: Классификация рабочих проектов

Цель самостоятельной работы: Рассмотреть вопросы и оформить доклад по нижеперечисленным темам:

1. Рабочий проект освоения новых земель и улучшение сельскохозяйственных угодий;
2. Рабочий проект осуществления комплекса противоэрозионных мероприятий;
3. Рабочий проект создания и реконструкция многолетних насаждений;

4. Рабочий проект рекультивации нарушенных земель;
5. Рабочий проект создания и использования культурных пастбищ;
6. Рабочий проект орошения и мелиоративное улучшение переувлажненных земель;
7. Рабочий проект строительства и реконструкции внутрихозяйственных дорог
8. Рабочий проект по освоению новых земель, сохранению и повышению плодородия почв
9. Рабочий проект охраны земель

Самостоятельная работа №6.

Тема Нормы потребления кормов КРС. Кормовые культуры в севооборотах

Цель самостоятельной работы: Изучение кормовой базы в отрасли животноводства

План работы:

1. Рассмотреть существующую специализацию предприятия, изучить поголовье
2. Изучить площади кормовых угодий и рассчитать обеспеченность кормами скот в предприятии
3. Привести расчет зеленого конвейера
4. Предложить мероприятия по увеличению кормовой базы или привести примеры реализации остаточной продукции

Обеспечение работы:

- Лекции
- методические пособия по изучаемой дисциплине.

Самостоятельная работа №7.

Тема Проектирование многолетних насаждений

Цель самостоятельной работы: организовать территорию многолетних насаждений

План:

1. Рассмотреть теоретические основы организации многолетних насаждений
2. Изучить классификацию многолетних насаждений
3. Дать анализ природно-климатическим особенностям объекта проектирования
4. Современное использования земельных ресурсов и качественные характеристики почвы
5. проектные мероприятия указать на топографической основе масштаба 1:25 000

Обеспечение работы:

- Лекции
- методические пособия по изучаемой дисциплине

Самостоятельная работа №8.

Тема Проектирование и размещение сенокосооборотов и пастбищеоборотов

Цель самостоятельной работы: В соответствии с планом провести организацию территории кормовых угодий

1. Рассмотреть существующее состояние кормовых угодий
2. Запроектировать при необходимости сенокосообороты и пастбищеобороты

3. Обосновать проектные решения

Обеспечение работы:

- Лекции
- методические пособия по изучаемой дисциплине

Вводные пояснения

При непрерывном использовании пастбищ для пастьбы в одни и те же сроки ухудшается ботанический состав травостоя, снижается его продуктивность. Для повышения продуктивности пастбищ и улучшения состава травостоя необходимо чередовать пастьбу и выпас с полным или частичным исключением пастбищ под улучшение, сенокошение и обновление травостоя. Это достигается введением пастбищеоборота.

Пастбищеоборот — это система рационального использования пастбищ и ухода за ними, направленная на поддержание и увеличение их продуктивности путем последовательного чередования выпаса, отдыха и сенокошения по годам на отдельных участках в сочетании с другими мероприятиями по возобновлению и улучшению травостоя.

Оставленные для отдыха и восстановления травостоя участки пастбищ служат вместе с тем и страховым фондом, то есть в неблагоприятные для роста трав годы они могут использоваться под выпас скота.

Организация пастбищеоборотов включает:

- 1.установление количества и площадей пастбищеоборотов;
2. размещение пастбищеоборотов;
- 3.составление схем ротации;
- 4.разработка мер по улучшению пастбищ.

В пастбищеоборот объединяют выпасные участки, используемые одним видом скота. Число лет пастбищеоборота предопределяет число выпасных участков и площадь пастбищ, которая ежегодно выделяется для сенокошения с возможным позднеосенним выпасом по отаве, отдыха и обсеменения. Ротация пастбищеоборота зависит от климатических условий, почв, типов пастбищ.

Систему использования пастбищ, разработанную на один год, называют годовым пастбищеоборотом, на несколько лет — ротацией пастбищеоборота, или полным пастбищеоборотом. С системой пастбищеоборота увязывают все мероприятия по уходу за пастбищами и их использованию.

Продолжительность ротации пастбищеоборота может достигать 8...12 лет. В более засушливых зонах ротация сокращается до 4...6 лет.

Схемы пастбищеоборота предусматривают ежегодную смену порядка использования загонов под выпас скота:

- периодическое использование части загонов (2...4) для сеноуборки;
- периодическое позднее скашивание (после обсеменения) ценных кормов, трав;
- периодический полный «отдых» сильноиспользуемых пастбищ с внесением удобрений, посевом трав и др.

Площади под пастбищеоборотом и чередование способов использования их по годам определяют с учетом вида и возрастных групп скота, плановых заданий по продуктивности животных.

В зависимости от продуктивности данного типа пастбища и оптимального времени его использования разрабатывают календарный план стравливания и определяют количество загонов. При введении пастбищеоборота учитывают хозяйственные условия и природные особенности пастбищ.

Неправильное, одностороннее из года в год использование пастбищ в одни и те же сроки — одна из причин снижения их урожаев и ухудшения ботанического состава травостоя. На таких пастбищах выпадают наиболее ценные в кормовом отношении растения, замещаясь сорняками, так как неправильная эксплуатация пастбища нарушает нормальный ход накопления и расходования растениями питательных веществ.

При раннем ежегодном использовании пастбищ не происходит семенного возобновления многих ценных кормовых растений, продуктивность пастбищ резко снижается. Исследованиями установлено, что за четыре года неправильного использования пастбищ количество несъедобных растений на пастбище увеличивается на 20...30 %, а урожайность кормовых трав снижается на 40...50 %.

При составлении схемы пастбищеоборота обычно предусматривается включение следующих мероприятий:

а) ежегодная смена порядка использования загонов под выпас скота. Например, в текущем году пастьба скота начиналась с первого загона, то в следующем году нужно начинать его со второго, затем с третьего и т. д.;

б) периодическое использование части загонов (2...4) под сенокошение, для этого отводят те загоны, на которых в предыдущем году начинали пастьбу весной;

в) периодическое позднее сенашивание (после обсеменения) для сбора семян ценных кормовых трав, а на сильно сбитых пастбищах периодическое предоставление полного "отдыха" с проведением агротехнических мероприятий - внесение удобрений, подсев трав и т. д.

В целях чередования сроков сенокошения по годам, выпаса скота по отаве, улучшения травостоя (внесение удобрений, подсев трав, уничтожение сорняков) вводят сенокосообороты, предусматривающие деление сенокосов на сенокосооборотные участки для использования их по определенной системе. Были разработаны мероприятия по улучшению сенокосов (табл.1).

Известно, что наилучшие сроки скашивания бобовых трав и разнотравья на сено - фазы бутонизации - цветения, злаковых - колошения - цветения.

Обычно сенокосообороты проектируют четырех - шестилетней ротации. Для суходольных сенокосов рекомендуют четырехгодичный сенокосооборот.

Таблица 1 – Схема сенокосооборота на сенокосах сильной экологической напряженности

На сенокосах средней экологической напряженности со средним размером поля га				
Годы	Поля сенокосооборота			
	I	II	III	IV
1	ОУ	НЦ	ПЦ	П
2	НЦ	ПЦ	П	ОУ
3	ПЦ	Ц	ОУ	НЦ
4	П	ОУ	НЦ	ПЦ

Условные обозначения

К	сенокошение при колошении трав
НЦ	сенокшение при начале цветения
ПЦ	сенокошение при полном цветении
П	сенокошение при плодоношении

ОУ отдых и уход

Сенокосооборотный массив делят на участки (поля сенокосооборота), в пределах которых убирают сено в разные сроки, пасут скот на отаве, ухаживают за травостоем.

При размещении сенокосооборотных участков учитывают следующие требования:

Расположение, компактность (не должны быть расчленены урочищами и другими элементами рельефа на отдельные части и быть равновеликими);

Однородность по подбору травостоя, почвенным и другим условиям, влияющим на сроки проведения и технологию работ;

Пригодность участков для механизированной уборки сена и ухода за сенокосами, правильность конфигурации, рациональное соотношение сторон

Заключение

В соответствии с новыми стандартами и рекомендациями министерства образования на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся отводится 50% времени, рассчитанного на реализацию образовательной программы по учебной дисциплине.

Полученные знания, умения и навыки при выполнении данных самостоятельных работ позволяют повысить мотивацию обучающихся, приобрести практический опыт в области кадастра недвижимости, развивать логическое мышление, умение анализировать и работать с разными источниками информации.

В ходе изучения материала данного курса целесообразно сочетать такие формы организации учебной работы, как практикумы по решению задач, конспекты, тестирование, частично-поисковая деятельность, исследовательская деятельность. Развитию интереса к изучению дисциплины по основам кадастра недвижимости способствуют творческие задания: доклады, презентации и т.д.

Результат работы обучающихся по данному пособию должен быть таким: развитие интереса к кадастровой деятельности; углубление материала основного курса, расширение кругозора и формирование мировоззрения, раскрытие прикладных аспектов осуществления кадастровой деятельности. Инструментарием для оценивания результатов могут быть: тестирование; анкетирование; творческие и исследовательские работы.

Литература

1. Глухих, М.А. Землеустройство с основами геодезии : учебное пособие / М.А. Глухих. – Санкт-Петербург : Лань, 2018. – 168 с. – ISBN 978-5-8114-2806-9 // ЭБС Лань : [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com/book/101850>.
2. Землеустройство, планировка и застройка территорий : сборник нормативных актов и документов / составители Ю. В. Хлистун. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 418 с. — ISBN 978-5-905916-64-9 // ЭБС IPR books : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/30277.html>
3. Клиорина, Г. И. Инженерная подготовка городских территорий : учебник для СПО / Г. И. Клиорина, В. А. Осин, М. С. Шумилов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 331 с. – ISBN 978-5-534-07118-4 // ЭБС Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438195>.
4. Липски, С. А. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров : [учебник] / С. А. Липски, И. И. Гордиенко, К. В. Симонова. – Москва : КноРус, 2016. – 429 с.
5. Подготовительные работы при землеустройстве: методические указания / сост.: Н. В. Бельмач. – Благовещенск: Изд-во ДальГАУ, 2011. – 17 [1] с.
6. Сулин, М.А. Землеустройство сельскохозяйственных предприятий : учебное пособие / М. А. Сулин. – Санкт-Петербург : Лань, 2002. – 221, [3] с. – ISBN 5-8114-0422-0.
7. Современные проблемы землеустройства, земельного кадастра, охраны земельных ресурсов : материалы междунар. научно-практич. конф. (27 ноября 2013 года, г. Благовещенск) / Дальневост. гос. аграр. ун-т, ФСиП ; отв. ред. М. В. Маканникова. – Благовещенск : Изд-во ДальГАУ, 2013. – 234 с. – ISBN 978-5-9642-02240-0.

Электронные библиотечные системы:

Электронно-библиотечная система «Юрайт», <https://urait.ru/>

Электронно-библиотечная система «Лань», <http://e.lanbook.com/>

Электронно-библиотечная система «IPRbooks», <http://www.iprbookshop.ru/>

Что такое «конспект», как его составлять?

Конспект – это краткое, связанное и последовательное изложение констатирующих и аргументирующих положений текста.

В качестве примера приведем возможную классификацию видов конспектов:

1. План-конспект. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, далее на отдельные пункты плана «наращиваются» комментарии. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

2. Тематический конспект. Такой конспект является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

3. Текстуальный конспект. Этот конспект представляет собой монтаж цитат одного текста.

Как составлять конспект

1. Определите цель составления конспекта.
2. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
3. Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
6. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.
7. Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками» подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

Познакомьтесь с правилами конспектирования

1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.
2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
3. Составить план – основу конспекта.

4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.

Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.

5. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.

6. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.

7. Соблюдать правила цитирования – цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

Как написать доклад

«Залог успеха,
Соль удачи -
Трудолюбивое терпенье.
А без терпенья мало значат
И озаренье
И умение...»
Л. Татьяничева

Доклад – вид самостоятельной научно – исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над докладом.

- Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8-10 источников).

- Составление библиографии.
- Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.
- Разработка плана доклада.
- Написание.
- Публичное выступление с результатами исследования.

В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль.

Академический стиль – это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы:

- предложения могут быть длинными и сложными;
- часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;
- употребляются вводные конструкции типа «по всей видимости», «на наш взгляд»;
- авторская позиция должна быть, как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения «я», «моя (точка зрения)»;
- в тексте могут встречаться штампы и общие слова.

Общая структура такого доклада может быть следующей:

1. Формулировка темы исследования (причем она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).
2. Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему учащимся выбрана именно эта тема).
3. Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).
4. Задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие).

Требования к оформлению письменного доклада такие же, как и при написании реферата.

- Титульный лист
- Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт)
- Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы)
- Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос)
- Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада)
- Список литературы

Несколько советов о том, **как блестяще выступить перед аудиторией.**

- Продолжительность выступления обычно не превышает 10-15 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное.
- В докладе должно быть кратко отражено основное содержание всех глав и разделов исследовательской работы.
- Заучите значение всех терминов, которые употребляются в докладе.
- Не бойтесь аудитории — ваши слушатели дружески настроены.
- Выступайте в полной готовности — владейте темой настолько хорошо, насколько это возможно.

- Сохраняйте уверенный вид — это действует на аудиторию и преподавателей.
- Делайте паузы так часто, как считаете нужным.
- Не торопитесь и не растягивайте слова. Скорость вашей речи должна быть примерно 120 слов в минуту.
- Подумайте, какие вопросы вам могут задать слушатели, и заранее сформулируйте ответы.
- Если вам нужно время, чтобы собраться с мыслями, то, наличие заранее подготовленных карт, схем, диаграммы, фотографии и т.д. поможет вам выиграть драгоценное время для формулировки ответа, а иногда и даст готовый ответ.

При соблюдении этих правил у вас должен получиться интересный доклад, который, несомненно, будет высоко оценен преподавателем.