

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Управленческие технологии в профессиональной деятельности
Направление подготовки:	05.04.03 Картография и геоинформатика
Направленность (профиль):	Геоинформационные системы в пространственном развитии городских территорий
Форма обучения:	Очная

Рабочая программа рассмотрена

на заседании кафедры Геодезии и кадастровой деятельности

Протокол № 11 от 20 февраля 2026 г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является: расширение профессиональных знаний, направленных на развитие управленческих компетенций, включая изучение методов управления, планирования кадастровых и землеустроительных работ, организации взаимодействия со структурами Росреестра и СРО, а также контроля качества геодезических изысканий в интересах девелопмента и строительства.

Задачи дисциплины:

- знать основные принципы и методы проектного управления полевыми и камеральными изысканиями;
- уметь применять современных системы управления в землеустроительных, кадастровых и проектных работах; применять полученные навыки решения нестандартных управленческих задач.
- знать механизмы практического применения знаний, полученных в процессе обучения по смежным дисциплинам.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина "Управленческие технологии в профессиональной деятельности" относится к обязательной части Блока 1 учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание:

- Земельный и Градостроительный кодексы РФ, Федеральные законы «О государственной регистрации недвижимости», «О геодезии и картографии» и основы лицензирования;
- современных платформ для систематизации и ведения баз данных (ЕГРН, ГИС);
- принципы планирования, организации, контроля и мотивации персонала при проведении изыскательских, полевых и камеральных работ;
- методы контроля соответствия кадастровой документации стандартам, техническим регламентам и проектным требованиям.

умения:

- составлять технические планы, сметы, календарные планы и графики производства инженерно-геодезических и кадастровых работ;
- разрабатывать проектную документацию, обосновывать научно-технические и организационные решения;
- распределять задачи между специалистами (геодезистами, кадастровыми инженерами), обеспечивать соблюдение техники безопасности.

владение:

- оперативно решать нестандартные производственные и правовые вопросы в ходе кадастрового учета и межевания;
- работой с прикладными программами; работой с комплексом технических средств, выполнять комплекс кадастровых и землеустроительных работ.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Современные проблемы землеустройства и кадастров», «Геоинформационные технологии в градостроительстве».

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК) ¹	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	Знать: УК-3.1.-31- основные принципы, методы организации командной работы, правила принятия управленческих решений для достижения поставленных целей.
		Уметь: УК-3.1.- У1 Умение определять роль каждого участника команды и ставить четко сформулированные задачи с учетом этих ролей.
		Владеть: УК-3.1.- В1- Способен осуществлять взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
	УК-3.2 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	Знать: УК-3.2.-31- основные приемы и нормы взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.
		Уметь: УК-3.2.- У1 устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и решения разногласий внутри команды.
		Владеть: УК-3.2.- В1- навыками конструктивного разрешения конфликтов и споров; умением находить компромиссы и учитывать интересы всех членов команды для успешного достижения поставленных целей.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.	Знать: УК-6.1.-31- методики самооценки, самоконтроля и саморазвития
		Уметь: УК-6.1.-У1-оценивать собственные возможности, расставлять приоритеты, ставить цели личностного развития и эффективно управлять своим
		Владеть: УК-6.1.- В1- методиками саморазвития и самообразования, методами управления собственным временем, технологиями приобретения, использования и обновления профессиональных знаний
	УК-6.2 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	Знать: УК-6.2.-31- траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации
		Уметь: УК-6.2.- У1 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
		Владеть: УК-6.2.- В1- Базовыми знаниями для планирования траектории своего профессионального развития и саморазвития

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
очная	1/1	16	-	30	62	зачет

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	1. Правовые и организационные основы	4	-	6	14	24	УК-6.1	Устный опрос
2	2	2. Современные технологии в управлении профессиональной деятельностью	6	-	12	24	42	УК-6.2	Презентация докладов
3	3	3. Планирование, контроль и реализация проектов	6	-	12	24	42	УК-3.1 УК-3.2	Устный опрос
		зачет						УК-3.1 - 3.2 УК-6.1-6.2	Вопросы к зачету
Итого:			16	-	30	62	108	-	-

заочная форма обучения (ЗФО)

Не предусмотрено

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. 1. Правовые и организационные основы

Тема 1 Законодательство РФ в сфере геодезии, картографии и кадастра.

Тема 2. Права, обязанности и ответственность кадастрового инженера. Взаимодействие с органами Росреестра, фондами пространственных данных и органами местного самоуправления.

Раздел 2. Современные технологии в управлении профессиональной деятельностью

Тема 1. Жизненный цикл кадастрового проекта: от приема заявки до выдачи готового документа.

Тема 2. Управление рисками при проведении кадастровых и землеустроительных работ.

Тема 3. Использование геоинформационных систем (ГИС) для управления территориями.

Раздел 3. Планирование, контроль и реализация проектов

Тема 1. Стандарты качества кадастровых услуг. Основные задачи управления ресурсами проекта. Система распределения ресурсов проекта.

Тема 2. Основные принципы оценки эффективности проекта Методы контроля и сроков выполнения.

Тема 3. Взаимодействие с заказчиками, урегулирование споров. Анализ причин возникновения ошибок и составление алгоритма действий по их устранению.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий

Лекционные занятия

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема
		ОФО	
1	1	2	Законодательство РФ в сфере геодезии, картографии и кадастра.
2	1	2	Права, обязанности и ответственность кадастрового инженера. Взаимодействие с органами Росреестра, фондами пространственных данных и органами местного самоуправления.
3	2	2	Жизненный цикл кадастрового проекта: от приема заявки до выдачи готового документа.
4	2	2	Управление рисками при проведении кадастровых и землеустроительных работ
5	2	2	Использование геоинформационных систем (ГИС) для управления территориями.
6	3	2	Стандарты качества кадастровых услуг. Основные задачи управления ресурсами проекта. Система распределения ресурсов проекта.
7	3	2	Основные принципы оценки эффективности проекта. Методы контроля и сроков выполнения.
8	3	2	Взаимодействие с заказчиками, урегулирование споров. Анализ причин возникновения ошибок и составление алгоритма действий по их устранению
Итого:		16	-

Практические занятия

Практические занятия не предусмотрены учебным планом

Лабораторные работы

Таблица 5.2.4

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема
		ОФО	
1	1	2	Составление блок-схем взаимодействия между кадастровым инженером, заказчиком и органом регистрации прав
2	1	4	Изучение интерфейса и функционала профессиональных программ для подготовки межевых и технических планов.
3	2	4	Перевод картографических материалов в электронный вид, векторизация планов и формирование пакета документов для различных структур управления.
4	2	4	Ввод, обработка и хранение атрибутивных и пространственных данных.
5	2	4	Создание электронной базы данных существующих земельных участков и объектов капитального строительства для целей управления территорией.
6	3	4	Анализ причин возникновения ошибок и составление алгоритма действий по их устранению
7	3	4	Расчет трудозатрат, сроков и стоимости выполнения работ на территории квартала или населенного
8	3	4	Оценка эффективности использования земельных ресурсов. Анализ экономических и качественных показателей земель для принятия

			управленческих решений
Итого:		30	

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.5

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
		ОФО		
1	1	6	Организация и порядок проведения проверок соблюдения земельного законодательства.	Устный опрос
2	1	8	Саморегулирование: деятельность СРО, кадастровых инженеров, стандарты профессиональной этики и контроль качества.	Устный опрос.
3	2	8	Документация по планировке территории: схемы территориального планирования, генеральные планы, проекты межевания и градостроительные планы земельных участков	Устный опрос.
4	2	8	Комплексные кадастровые работы (ККР): алгоритм подготовки и проведения на уровне муниципальных образований.	Устный опрос.
5	2	8	Управление проектами в профессиональной деятельности	Устный опрос.
6	3	8	Цифровые технологии и информационные системы	Устный опрос.
7	3	8	Контроль и регулирование проекта. Организация проектного финансирования. Управление проектированием. Управление рисками проекта. Управление ресурсами проекта.	Устный опрос. Подготовка к зачету.
8	3	8	Качество управления проектами. Способы и источники финансирования проекта.	Устный опрос. Подготовка к зачету.
зачет		-	-	-
Итого:		62	-	-

5.2.5. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: проблемная лекция, дискуссия(лекция), дискуссия, творческое задание.

6. Тематика курсовых работ

Курсовая работа учебным планом не предусмотрена.

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1.	2	3
1 текущая аттестация		
1.	Устный опрос по разделу №1	0...20
2.	Презентация докладов по разделу 2	0...30
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0...50
2 текущая аттестация		
3.	Устный опрос по разделу № 3	0...50
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0...50
	ВСЕГО	0...100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 1.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный каталог/Электронная библиотека - <https://jirbis.tyuiu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/>
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>.

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

MicrosoftOfficeProfessionalPlus;

Windows;

ГИСMapInfoProfessional; илиГИС MapInfoRuntime 8.5

Zoom (бесплатная версия).

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: столы – 20 шт., стулья – 25 шт., доска аудиторная – 1 шт., моноблок – 16 шт., кресло офисное с подлокотниками – 16 шт., проектор – 1 шт., проекционный экран – 1 шт.	625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Луначарского, д.2, корп.1, аудитория 353 (82,2 кв. м., № 29, 3 этаж)
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная лаборатория. Основное оборудование: столы – 20 шт., стулья – 25 шт., доска аудиторная – 1 шт., моноблок – 16 шт., кресло офисное с подлокотниками – 16 шт., проектор – 1 шт., проекционный экран – 1 шт.	625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Луначарского, д.2, корп.1, аудитория 353 (82,2 кв. м., № 29, 3 этаж)
3	Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду. Основное оборудование: стол компьютерный – 15 шт., кресло офисное без подлокотников – 1 шт., кресло офисное с подлокотниками – 16 шт., доска аудиторная – 1 шт., проектор – 1 шт., проекционный экран – 1 шт., компьютеры в комплекте – 9 шт.	625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Луначарского, д.2 корп.1, аудитория 350 (44,6 кв. м, 3 этаж, № 33)
4	Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду. Основное оборудование: учебные столы – 4 шт., стулья – 8 шт., доска меловая – 1 шт., компьютеры в комплекте – 15 шт., компьютерные столы – 15 шт., кресло офисное с подлокотниками – 15 шт.	625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Луначарского, д.2, корп.1, аудитория 362 (59,3 кв. м, 3 этаж, № 15)

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к лабораторным занятиям.

На занятиях обучающиеся изучают методику и выполняют типовые расчеты. Для эффективной работы, обучающиеся должны иметь инженерные калькуляторы и соответствующие канцелярские принадлежности. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем) у преподавателя для индивидуального освоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации необходимые для освоения материала. В ходе самостоятельной работы обучающиеся должны выполнить типовые расчеты и изучить теоретический материал по разделам. Обучающиеся должны понимать содержание выполненной работы (знать определения понятий, уметь разъяснить значение и смысл любого термина, используемого в работе и т.п.).

КАРТА
обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина_Управленческие технологии в профессиональной деятельности

Код, направление подготовки 05.04.03 Картография и геоинформатика

Направленность (профиль) Геоинформационные системы в пространственном развитии городских территорий

№ п/п	Название учебного, учебно -методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченност ь обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Горбовцов, Г. Я. Управление проектом : учебное пособие / Г. Я. Горбовцов. — Москва : Евразийский открытый институт, 2009. — 288 с. — ISBN 978-5-374-00215-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/10885.html	ЭР*	25	100	+
2	Крюкова, А. А. Управление инновационной деятельностью : учебное пособие / А. А. Крюкова. — Самара : Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2017. — 211 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/75420.html	ЭР*	25	100	+

*ЭР – электронный ресурс доступный через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <https://jirbis.tyuiu.ru/>