

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

КАФЕДРА ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА И КАДАСТРА

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению курсовой работы по дисциплине
«Планирование и организация земельно-кадастровых работ»
для магистров обучающихся по направлению
21.04.02 – Землеустройство и кадастры

Ставрополь, 2020

УДК
ББК

Составители:

кандидат географических наук, доцент кафедры землеустройства и кадастра	<i>С.В. Одинцов</i>
кандидат сельскохозяйственных наук, доцент кафедры землеустройства и кадастра	<i>А.В. Лошаков</i>
доктор географических наук, профессор кафедры землеустройства и кадастра	<i>Е.В. Письменная</i>
старший преподаватель кафедры землеустройства и кадастра	<i>Л.В. Кипа</i>
ассистенты кафедры землеустройства и кадастра	<i>М.С. Жихарева</i> <i>М.Г. Касмынина</i> <i>М.Ю. Азарова</i> <i>Д.И. Иванников</i> <i>О.В. Булавинова</i>

Рецензент:

Есаулко А.Н. - доктор сельскохозяйственных наук, профессор, заведующий кафедрой агрохимии и физиологии растений;

Методические указания по выполнению курсовой работы по Территориальное планирование и землеустройство.

© Составители, 2020

Содержание

Введение	4
1. Общие требования, порядок выполнения и защиты курсовой работы.....	5
2. Особенности оформления курсовой работы.....	6
3. Структура курсовой работы.....	7
4. Требования к структурным элементам курсовой работы.....	8
5. Порядок выполнения курсовой работы.....	10
6. Оформление курсовой работы.....	12
7. Оформление библиографического списка.....	16
8. Приложение.....	18

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа имеет целью систематизировать, углубить и закрепить теоретические знания и практические навыки, научить магистров самостоятельно применять их при решении поставленных задач, а также в научно-исследовательской работе. Она предполагает расширенное овладение теоретическим материалом по одному из разделов курса, изучение современных исследований по выбранной тематике, ознакомление с периодическими материалами и публикациями на выдающихся специалистов в данной области.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа является одним из важнейших форм обучения учебной работы и выполняется магистров в соответствии с учебным планом. Графики написания, сдачи и защиты курсовых работ составляются и утверждаются кафедрами.

Написание курсовой работы осуществляется под руководством квалифицированного преподавателя – руководителя работы.

Магистрант совместно с руководителем уточняет круг вопросов, подлежащих изучению; составляет план работы; определяет структуру работы; сроки выполнения ее по этапам; определяет необходимую литературу и другие материалы (статистические отчеты, результаты экспериментов на предприятиях и т.п.).

Структура курсовой работы должна способствовать раскрытию избранной темы и отдельных ее вопросов.

Содержание работы следует иллюстрировать схемами, таблицами, диаграммами, графиками, фотографиями, рисунками и т.д. Графическому материалу по тексту необходимо давать пояснения.

Выполненная магистром курсовая работа проверяется в срок до 10 дней руководителем работы, который дает письменное заключение по работе - рецензию.

При оценке работы учитывается содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности. Одновременно руководитель отмечает ее положительные стороны и недостатки или возвращает на доработку. Рецензия заканчивается выводом, может ли работа быть допущена к защите.

На защите магистрант должен кратко изложить содержание работы, дать ответы на замечания руководителя.

2. ОСОБЕННОСТИ ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть не только содержательной и самостоятельной, но и должна быть правильно оформлена.

Курсовая работа выполняется на бумаге стандартного формата (А4) на одной стороне листа, которые сшиваются или переплетаются.

Общий объем работы должен 25-30 машинописного текста (без приложений).

Требования к оформлению текста:

- поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; 1,5 интервал,

- шрифт – 14 Times New Roman,

- нумерация страниц снизу справа по края (титульный лист не нумеруется, но считается. Поэтому, необходимо ставить нумерацию со второго листа содержания, начиная с цифры «2»),

- каждый абзац начинается с красной строки,

- нумерация таблиц и рисунков – сквозная (если таблицы аналитические и объемные – необходимо вынести их в приложения). Каждая таблица и рисунок должны иметь названия,

- для редактирования математических формул рекомендуется использовать соответствующие приложения компьютерных программ.

В тексте курсовой работы не должно быть сокращений слов, за исключением общепринятых.

3. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структурными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Введение

Во введении обосновывается выбор темы, определяется ее актуальность, цель работы с ее расчленением на взаимосвязанный комплекс задач, решение которых раскрывает определенную цель работы, обосновываются используемые методы анализа, дается обзор литературных источников. Объем введения должен составлять 2-3 страницы.

Основная часть

Курсовая работа содержит, как правило, три главы с возможной разбивкой на разделы и / или параграфы.

Обязательным для курсовой работы является логическая связь между главами и последовательное развитие основной идеи темы на протяжении всей работы.

Объем основной части около 20-25 страниц.

Заключение

В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Пишутся они тезисно /по пунктам/ и должны отражать основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предлагаемым направлениям совершенствования проблемы с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования. Объем заключения около 2-3 страниц.

Приложения

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при заключении в основную часть работы загромождает текст.

К вспомогательному материалу относятся промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных и объемные таблицы, инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы отчетности и других документов.

Если приложений больше десяти, их следует объединить по видам: промежуточные математические расчеты, результаты испытаний и т.д.

5. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Работа магистранта

Магистрант совместно с научным руководителем уточняет круг вопросов, подлежащих изучению, составляет план исследования и календарный план работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных этапов.

Магистрант систематически работает над литературой, занимается отбором и анализом первичного материала, постоянно держит связь с научным руководителем, докладывает о ходе работы и получает необходимую информацию.

По мере написания отдельных глав студент представляет их научному руководителю, исправляет и дополняет курсовую работу в соответствии с полученными замечаниями.

Магистрант выполняет курсовую работу под руководством преподавателя в соответствии с утвержденным графиком. Перед выполнением работы составляется ее план и согласовывается с руководителем работы. Текущее руководство курсовой работой заключается в систематических консультациях с целью оказания организационной и научно-методической помощи магистранту контроля за выполнением работы в соответствии с графиком, проверки содержания и оформления завершенной работы.

При выполнении курсовой работы магистрант должен:

- собрать информацию по теме;
- изучить и проанализировать собранные материалы;
- систематизировать и обобщить имеющуюся информацию;
- самостоятельно решить поставленные задачи;
- логически обосновать и сформулировать выводы, предложения и рекомендации.

Готовая курсовая работа сдается на проверку руководителю работы не позднее, чем за пять дней до защиты. Проверка работы перед защитой является обязательной. Работа проверяется руководителем в течение 2-3 дней и

возвращается магистранту подписанной и допущенной к защите. При незначительных замечаниях магистрантом вносятся исправления. Курсовая работа не допускается к защите в случаях непредставления работы на проверку в установленный срок, грубых нарушений правил оформления курсовой работы.

Защита курсовой работы носит публичный характер и включает доклад магистранта и ответы на вопросы по теме работы, задаваемые как руководителем работы, членами комиссии, так и присутствующими на защите лицами.

В докладе магистрант за отведенное время (5-7 минут) должен осветить актуальность и значимость выбранной темы, цель работы и поставленные задачи, раскрыть сущность исследуемого вопроса и подвести итоги проведенной работы. Решение об оценке курсовой работы принимается руководителем работы и членами комиссии с учетом объема и качества работы, степени раскрытия выбранной темы, соблюдения требований, предъявляемых к оформлению работы и уровня защиты работы.

За достоверность информации и обоснованность принятых в курсовой работе решений ответственность несет студент, выполняющий работу.

6. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. Титульный лист оформляется в соответствии с приложением 1. Примеры оформления содержания работы приведены в приложении 2.

2. Главы /кроме введения, заключения, списка использованных источников и приложений/ нумеруют арабскими цифрами, например: глава I, раздел 2.1, подраздел 2.1.1.

3. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание раздела или главы. Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ» следует располагать в середине строки без точки в конце и писать /печатать/ прописными буквами, не подчеркивая, отделяя от текста тремя межстрочными интервалами.

4. Переносы слов в заголовках не допускаются.

5. Заголовки «РАЗДЕЛ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ» начинаются с новой страницы.

6. Иллюстрации /чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки/ следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. На все иллюстрации должны быть даны по тексту работы ссылки, например: экологическая карта п. Демино рис.1, векторное изображение п. Демино рис. 2, Космический снимок п. Демино рис. 3.

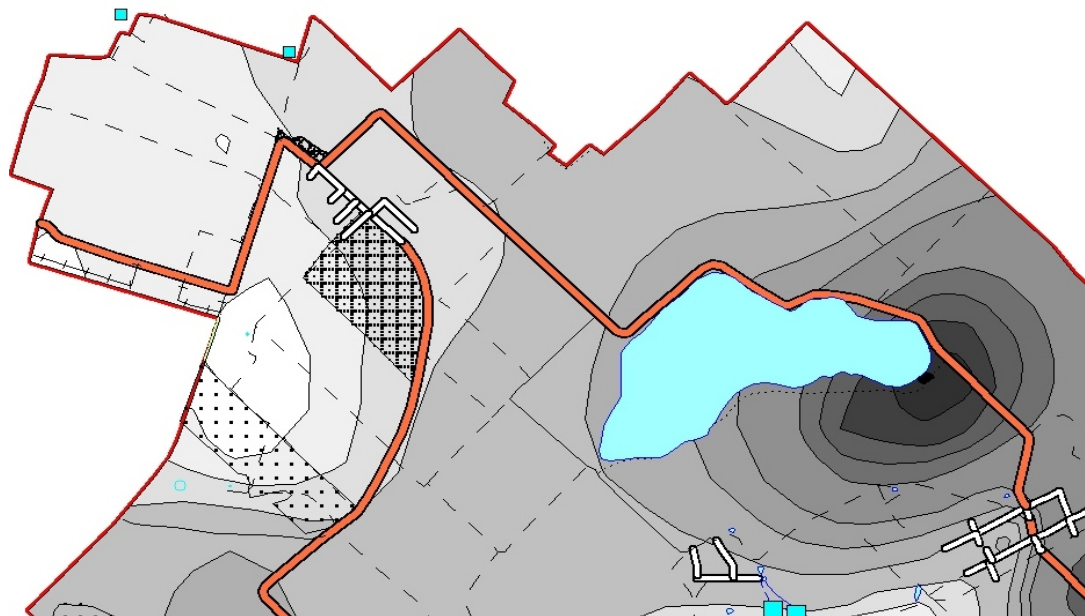


Рисунок 1 – Экологическая карта п. Демино Шпаковского района
Ставропольского края

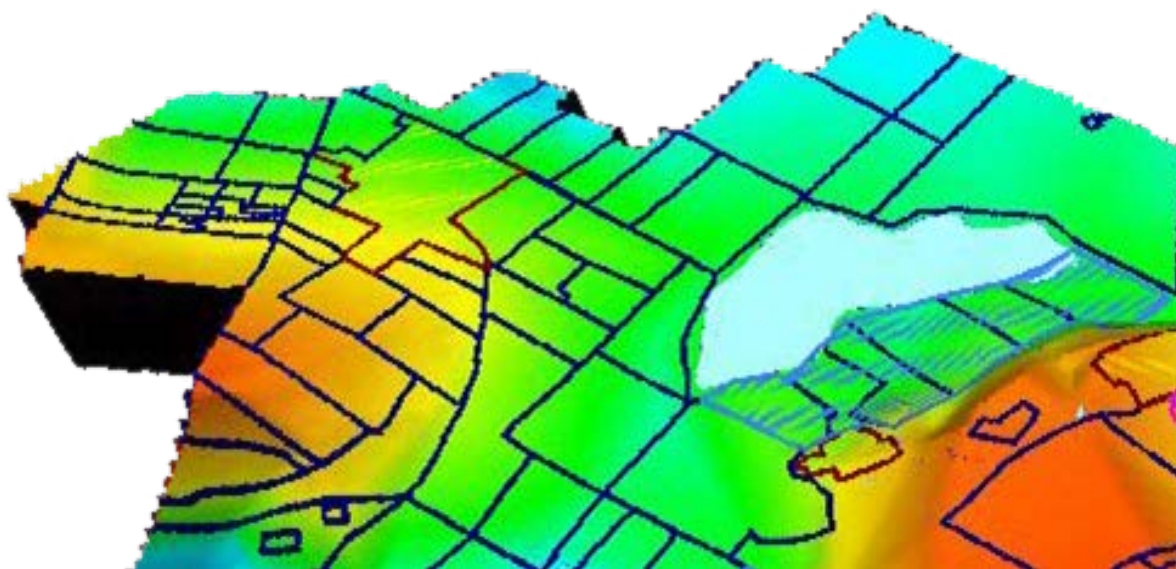


Рисунок 2 – Векторное изображение п. Демино Шпаковского района
Ставропольского края

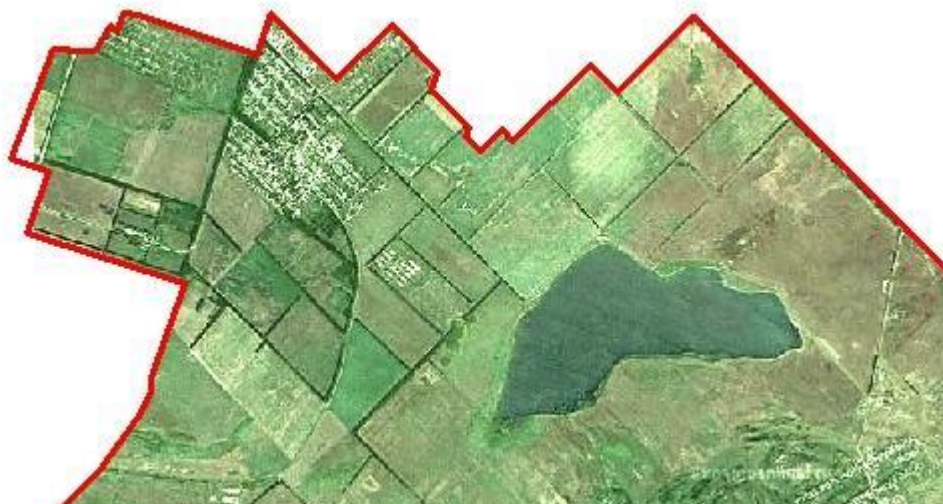


Рисунок 3 – Космический снимок п. Демино Шпаковского района
Ставропольского края

7. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями.

8. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

9. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица». Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится.

10. Все таблицы должны быть оформлены в соответствии с требованиями оформления статистических таблиц.

11. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства $=$, или после знака $+$, или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

12. Формулы и уравнения в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в

крайне правом положении напротив формулы. Допускается нумерация формул в пределах раздела.

13. При ссылке на произведение после напоминания о нем в тексте курсовой работы проставляют в квадратных скобках /косых в случае печатания/ номер, под которым оно значится в библиографическом списке. В необходимых случаях /обычно при использовании цифровых данных или цитаты/ указываются и страницы, на которых помещается используемый источник, /Булатов, (2012) С 4-5/.

14. Можно оформить ссылку на произведение в виде сноски (автоматической с помощью компьютера) в сквозной нумерации.

15. Ссылки на таблицы, рисунки, приложения берутся в круглые скобки. При ссылках следует писать: «в соответствии с данными в таблице 5», /таблица 2/, «по данным рисунка 3», /рисунок 4/, «в соответствии с приложением А», /приложение Б/, «... по формуле /3/».

16. Список должен содержать перечень источников, используемых при выполнении курсовой работы. Для раскрытия темы необходимо использовать 10 – 15 литературных источников.

17. Приложения следует оформлять как продолжение курсовой работы на ее последующих страницах как в виде отдельной книги.

18. Каждое предложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием вверху справа страницы слово «Приложение» и его обозначения.

19. Если приложений более одного, то они обозначаются арабскими цифрами (например, Приложение 1, Приложение 2 и тд.).

20. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

7. ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА

Нумерация всей использованной литературы должна быть сплошной – от первого до последнего источника.

Оформление списка использованной литературы рекомендуется выполнять по принципу алфавитного именованного указателя (в общем алфавите авторов и заглавий) в следующей последовательности:

1. Законодательные акты,
2. Учебная литература.

Описание источников, включенных в список, выполняется в соответствии с существующими библиографическими правилами:

- 1) фамилия автора или фамилии авторов с прописной буквы;
- 2) основное заглавие;
- 3) место издания. В отечественных изданиях приняты сокращения: Москва – М., Санкт-Петербург – СПб, Ленинград – Л. В иностранных изданиях сокращаются: London – L., New York – N.Y. Остальные города приводятся полностью;

- 4) Издательство или издающая организация;
- 5) дата издания;
- 6) объем (в страницах текста издания) или объем проработанных страниц.

Если литературный источник опубликован под редакцией автора, то оформляется следующим способом:

- 1) Название учебника,
- 2) «косая черта» (/) под ред. ФИО редактора, редакторов,
- 3) место издания. В отечественных изданиях приняты сокращения: Москва – М., Санкт-Петербург – СПб, Ленинград – Л. В иностранных изданиях сокращаются: London – L., New York – N.Y. Остальные города приводятся полностью;

- 4) Издательство или издающая организация;
- 5) дата издания;

б) объем (в страницах текста издания) или объем проработанных страниц.

Если периодическое издание, то литературный источник оформляется следующим способом (например, используется статья, опубликованная в журнале):

1) ФИО автора статьи, Название статьи, «две косые черты» (//) и приводится библиографическое описание данного издания с указанием места материала в издании. При описании статьи из периодического издания (журнала, газеты) место издания не указывается, а при описании статьи из сборника место издания указывается, а издательство опускается (приложение 3).

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1. Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Агробиологии и земельных ресурсов
Кафедра землеустройства и кадастра
21.04.02 – Землеустройство и кадастры
Магистерской программа: _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

ПО ДИСЦИПЛИНЕ _____
НА ТЕМУ: _____

Магистр: ФИО

Направление подготовки 21.04.02 – Землеустройство и кадастры

Магистерской программа: _____

Курс 1 Форма обучения: заочная

Проверил:

кандидат геогр.-х наук, доцент

подпись

_____ / Одинцов С.В./

Фамилия И.О.

защищена «_____» _____ 20__ г. с оценкой _____

Ставрополь, 20__ г

Приложение 2. Библиографический список

ОФИЦИАЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с.

Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. III : федер. закон от 26 ноября 2001 г. №146-ФЗ // Собр. зак-ва РФ. – 2001. – № 34. – Ст. 1759.

Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в таможенный кодекс Российской Федерации : федер. закон от 24 июля 2009 г. № 207-ФЗ // Собр. зак-ва РФ. – 2009. – № 30. – Ст. 3733.

Ставропольский край. Законы. Об исполнении бюджета Ставропольского края за 2008 год : закон Ставроп. края от 13 июля 2009 г. № 40-кз // Сб. законов и др. правовых актов Ставроп. края. – 2009. – № 19. – Ст. 8403.

КНИГИ

Ковалев, В. В. Финансовый анализ: методы и процедуры / В. В. Ковалев. – М. : Финансы и статистика, 2003. – 560 с.

Агафонова, Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под общ. ред. А. Г. Калпина ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юрист, 2002. – 542 с.

Шафрин, Ю. Информационные технологии. В 3 ч. Ч. 2. Офисная технология и информационные системы / Ю. Шафрин. – М. : Лаборатория Базовых Знаний, 2000. – 336 с.

ГЛАВЫ ИЗ КНИГ

Охрана земель и окружающей среды в процессе землеустройства // Основы землеустройства / П.В. Ключин, А.С. Цыганков. – М. ; СПб. ; Н. Новгород [и др.], 2002. – С. 219 – 296.

Голоусов, Н. С. Агротехнический метод борьбы с сорняками / Н. С. Голоусов // Сорные растения и методы борьбы с ними : учеб. пособие / под общ. ред. Г. Р. Дорожки. – Ставрополь, 1992. – С. 27– 48.

ФРАГМЕНТ КНИГИ, НЕ ИМЕЮЩИЙ ЗАГЛАВИЯ

[Карта химической промышленности Центрального района] // Социально-экономическая география и регионология России : учебник-атлас. – М., 2002. – С. 143.

СТАТЬИ ИЗ СБОРНИКОВ

Гурницкий, В. Н. Применение метода конечных разностей для расчета аппарата магнитной обработки вещества / В. Н. Гурницкий, Г. В. Никитенко // Методы и технические средства повышения эффективности применения электроэнергии в сельском хозяйстве : сб. науч. тр. / СтГАУ. – Ставрополь, 2002. – С. 4–13.

Востриков, М. В. Проблема сохранения земельного фонда Ставропольского края / М. В. Востриков // Сб. науч. тр. / Ставроп. ГСХА. – 2001. – Вып. 10. – С. 46–50.

СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛОВ

С 1 автором

Минаева, Е. В. Основные критерии макроэкономического развития страны / Е. В. Минаева // Хранение и переработка сельхозсырья. – 2003. – № 8. – С. 26–29.

С 2-мя авторами

Соколов, Я. В. Управленческий учет: как его понимать / Я. В. Соколов, М. Л. Пятов // Бух. учет. – 2003. – № 7. – С. 53–55.

С 3-мя авторами

Хицков, И. Интеграционные связи в агропромышленном производстве / И. Хицков, Н. Мытина, Е. Фомина // АПК: экономика, управление. – 2003. – № 9. – С. 9–17.

С 4-мя и более авторами

Экономика федеральных округов России: сравнительный анализ / В. И. Суслов, Ю. С. Ершов, Н. М. Ибрагимов, Л. В. Мельникова // Регион: экономика и социология. – 2003. – № 4. – С. 47–63.

ФРАГМЕНТ СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛА, НЕ ИМЕЮЩИЙ ЗАГЛАВИЯ

[Производство основных видов продукции растениеводства : таблица] // Экономика сел. хоз-ва России. – 2004. – № 1. – С. 17.

СТАТЬИ ИЗ ГАЗЕТ

Михайлов, С. А. Система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С. А. Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

СТАНДАРТЫ

ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002-01-01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

ПАТЕНТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

А. с. 1007970 СССР, МКИ³ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов/ В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. – 2 с.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

Казанская, Л.В. Пушкинские мотивы в творчестве Артура Лурье [Электронный ресурс] : опыт муз. ист. расследования // Балт. сезоны: Интернет-альм. - 1999. - №1. – Режим доступа: http://www/theatre.spb.ru/seasons/1_1_1999/history/kazanska.htm (23.06.2003).

Приложение 3. Тематика курсовых работ по дисциплине

1. Юридическое оформление землеустроительных дел.
2. Техническое оформление межевого плана.
3. Нормативно-законодательное обеспечение кадастровых работ на землях населённых пунктов.
4. Комплекс геодезических работ по созданию геодезической сети специального назначения (опорных межевых сетей).
5. Комплекс геодезических работ по формированию (образованию) объекта кадастрового учёта.
6. Анализ методик расчёта стоимости межевых работ.
7. Исследование методик кадастровой оценки земель.
8. Геодезическое обеспечение землеустроительных работ.
9. Анализ комплекса земельно-кадастровых работ, обеспечивающих формирование и ведение ГКН.
10. Проект комплексной инвентаризации земель застроенных территорий.
11. Комплекс работ по инженерным изысканиям.
12. Назначение и содержание подготовительных работ.
13. Назначение и содержание камеральных работ.
14. Назначение и содержание полевых работ.
15. Назначение и содержание комплексных кадастровых работ.
16. Картографическое обеспечение ведения ГКН.
17. Анализ информационного обеспечения при осуществлении земельно-кадастровых работ.
18. Технология кадастровой организации территории.
19. Технология инвентаризационных работ земель транспорта.
20. Технология инвентаризационных работ земель водного фонда
21. Анализ методик расчёта стоимости земельно-кадастровых работ.