**АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА**

**И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ**

**г. Краснодар**

**Факультет среднего профессионального образования**

Краснодар, 2016

Содержание

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Общие положения | | 4 |
| 2 | Состав и содержание курсовой работы | | 6 |
| 3 | Методические рекомендации по написанию разделов курсовой  работы | | 8 |
|  | 3.1 | Методические требования к выполнению теоретической  части | 8 |
|  | 3.2 | Методические требования к выполнению аналитической  части | 8 |
|  | 3.3 | Методические требования к выполнению проектной  части | 8 |
| 4 | Порядок работы над курсовой работой | | 9 |
| 5 | Порядок оформления курсовой работы | | 10 |
|  | 5.1 | Общие требования к оформлению текста работы | 10 |
|  | 5.2 | Требования к оформлению содержания | 11 |
|  | 5.3 | Требования к оформлению заголовков разделов и  подразделов | 11 |
|  | 5.4 | Требования к оформлению «Введения» | 12 |
|  | 5.5 | Требования к изложению текста | 12 |
|  | 5.6 | Требования к оформлению таблиц | 14 |
|  | 5.7 | Требования к оформлению формул | 16 |
|  | 5.8 | Требования к оформлению иллюстраций | 17 |
|  | 5.9 | Требования к оформлению ссылок | 18 |
|  | 5.10 | Требования к оформлению «Приложений» | 18 |
|  | 5.11 | Требования к оформлению «Списка использованных источников» | 19 |
| 6 | Примерная тематика курсовых работ | | 20 |
| Приложение А Образец оформления титульного листа курсовой работы | | | 23 |
| Приложение Б Динамика организационно-экономических показателей | | | 24 |
| Приложение В Динамика основных социально-экономических показателей региона | | | 25 |
| Приложение Г Образец содержания курсовой работы | | | 26 |
| Приложение Д Образец общепринятых сокращений | | | 26 |
| Приложение Ж Международная система единиц измерения | | | 27 |
| Приложение К Образец оформления библиографического описания | | | 28 |

## 1 Общие положения

## Курсовая работа является неотъемлемой частью подготовки специалистов по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» и является обязательным условием при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Курсовая работа представляет собой самостоятельное научно-методическое исследование одной из проблем данного курса.

Основная цель курсовой работы – систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений по дисциплине «Кадастры и кадастровая оценка земли», развитие творческого мышления, приобретение навыков проведения самостоятельных экономических исследований (анализ, синтез, обоснование и обобщение результатов, выработка рекомендаций и предложений, расчет их социально-экономической эффективности) на базе конкретных данных производственно-финансовой деятельности предприятия (организации, фирмы) в рыночных условиях хозяйствования.

Основной задачей курсовой работы является подготовка студентов к освоению профессиональных модулей ООП по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» и овладению нижеперечисленными профессиональными компетенциями (ПК):

Управление земельно-имущественным комплексом.

ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.

Осуществление кадастровых отношений.

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.

ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.

ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.

ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.

Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.

ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.

ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.

ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.

ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

Определение стоимости недвижимого имущества.

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.

ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.

ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формировать следующие общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Студент должен освоить прогрессивные методы научной работы, изучить литературные источники, нормативные документы, усвоить навыки обработки статистических, плановых и отчетных данных работы предприятия, умело использовать технический и экономический инструментарий научно-исследовательской работы, что позволит дать объективную оценку происходящим экономическим явлениям и процессам. В работе должны быть использованы самые последние (новые) нормативно-правовые документы и статистические данные.

В процессе научно-методического исследования студент должен иметь представление:

– о роли государственной кадастровой оценки земель и необходимости ее проведения;

– о важности ведения государственного земельного кадастра и актуальности сведений содержащихся в нем

–  о системе кадастров и месте кадастра земель в их структуре;

– о роли кадастра в системе государственного управления недвижимостью;

– о сущности, назначении и способах ведения земельного кадастра;

– об особенностях ведения кадастра в зарубежных странах;

– о теоретических основах территориального планирования, землеустройства, градостроительства и архитектуры

В процессе научно-методического исследования студент должен знать:

– понятие государственной кадастровой оценки земель;

– правила проведения кадастровой оценки;

– основные факторы и показатели, влияющие на кадастровую оценку земель;

– результаты проведения государственной кадастровой оценки земель;

– понятие и принцип расчета кадастровой стоимости земельных участков;

– понятие и содержание процедуры кадастрового учета земельных участков;

– принципы кадастрового деления территории;

– основные характеристики и порядок расчета земельного налога.

–  свойства и особенности земли как объекта кадастрового учета и оценки;

–  основные задачи, составные части и принципы ведения государственного земельного кадастра;

–  методику учета земель и недвижимого имущества;

–  методические вопросы формирования объектов недвижимости;

–  технологию кадастрового зонирования городской территории.

В процессе научно-методического исследования студент должен *владеть:*

–  специальной терминологией, понятиями и определениями в области кадастра и недвижимости;

–  нормативным и программным обеспечением всех видов кадастровых работ;

В процессе научно-методического исследования студент должен *навыки:*

–  сбора и анализа кадастровых данных;

–  оформления землеустроительных дел;

–  классификации кадастровых документов;

–  формирования объектов недвижимого имущества.

В процессе научно-методического исследования студент должен *уметь:*

– анализировать внешнюю и внутреннюю информацию, необходимую для проведения кадастровой оценки земельных участков и других объектов недвижимости;

– организовать и провести комплексное исследование земельного рынка и рынка недвижимости;

– разбираться в дискуссионных вопросах теории кадастровой оценки земельных участков;

– применять подходы и методы, применяемые при массовой и индивидуальной оценке недвижимости, в том числе, различные методики Государственной кадастровой оценки земель;

– строить эконометрические модели, необходимые для определения степени влияния различных показателей на стоимость имущества при проведении кадастровой оценки недвижимости;

– уметь определить возможности и порядок разрешения спора о кадастровой стоимости объекта недвижимости в административном и судебном порядке.

2 Состав и содержание курсовой работы

Курсовая работа начинается с титульного листа и содержит следующие основные элементы:

‒ содержание;

‒ введение;

‒ теоретическая часть;

‒ аналитическая часть;

‒ рекомендации по совершенствованию рассматриваемой проблемы;

‒ заключение;

‒ список использованных источников;

‒ приложения.

Таблица 1 – Примерный объем работы (печатных страниц)

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Количество страниц |
| Общий объем | 30-35 |
| Введение – 5% текста | 2-3 |
| Теоретическая часть – 20% | 9-12 |
| Аналитический раздел – 40% | 12-17 |
| Рекомендательный раздел – 30% | 7-10 |
| Заключение – 5%, | 2-3 |
| Список использованных источников, шт. | 15-20 |

Выполнение работы должно вестись в соответствии с разработанным студентом и согласованным с руководителем квалификационной (дипломной) работы планом.

Титульный лист является первым листом дипломной работы и заполняется по форме, приведенной в приложении А. Надписи выполняются компьютере.

Содержание включает только основные разделы и подразделы с указанием номеров страниц начала каждого. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, с абзацного отступа (1,25 см). Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту - по центру) строчными буквами.

Рубрики в содержании словесно должны быть точной копией рубрик в тексте.

**Во введении** дается обоснование актуальности выбранной темы, ее значение, формируются цели и задачи исследования, определяется объект исследования. Объем введения не должен превышать 2-3 страниц.

**В первом разделе**, представляющем теоретическую часть курсовой работы, дается её конкретное название (например, «Теоретические аспекты совершенствования кадастрового учета земельных ресурсов»), название этого раздела должно соответствовать выбранной теме, но не должно её дублировать.

В ней проводится обзор литературных источников, анализируются основные проблемы выбранной темы, отражаются мнения различных авторов, приводятся выводы студента, теоретические аспекты развития или совершенствования выбранной проблемы. Литература по теме курсовой работы подбирается при помощи предметных и алфавитных каталогов библиотек. Используются не только учебники, учебные пособия и монографии, но и справочники, статьи в журналах, газетах и сайтах.

Важна правильная трактовка понятий, их точность и научность. Используемые термины и формулы должны быть общепринятыми или приводиться со ссылкой на автора с указанием источника и страницы. Например: [3, c. 18].

Содержание раздела включает не менее 2-3 подразделов, объем каждого подраздела не менее 3-5 страниц, объем раздела 9-12 страниц.

**Во втором разделе** освещаются вопросы организационной и экономической деятельности предприятия. Он включает - организационно-экономическую характеристику объекта исследования (предприятия, объединения, организации, учреждения, отрасли, района и т. д.); анализ исследуемого вопроса на выбранном объекте и выявление резервов улучшения. Этот раздел, при необходимости, можно представить в виде трех и более подразделов: организационная, экономическая, анализ по направлениям и т. д. Это деление производится в том случае, если требуется углубленный анализ отдельных сторон деятельности предприятия.

**Третий раздел** – рекомендации по улучшению состояния исследуемого вопроса и обоснование эффективности их внедрения. В соответствии с проведенным анализом и выявленными недостатками в работе по данной проблеме, необходимо разработать предложения по её совершенствованию. Может быть предложено неограниченное количество мероприятий. Объем раздела 7-10 страниц.

**Заключение** представляет обобщение проведенных исследований. Оно содержит основные результаты проведенного исследования, выявленные резервы и предложенные мероприятия, направленные на улучшение экономического состояния и управления хозяйствующего субъекта. Выводы и предложения должны логично вытекать из проведенных исследований. Объем 2-3 страницы.

**Приложения** содержат вспомогательный материал (копии документов, отчетные, статистические данные, промежуточные расчеты, большие таблицы и т. д.), который нецелесообразно включать в основные разделы. Приложения располагают в строгой последовательности, по мере их упоминания в тексте работы. Каждое приложение должно иметь название и обозначено заглавной буквой алфавита.

3 Методические рекомендации по написанию разделов курсовой работы

3.1 Методические требования к выполнению теоретической части

В теоретической главе студент создает логическую модель (концепцию) работы: используя полученные в процессе обучения знания и навыки, материалы лекций и практикумов по курсам специальности, целенаправленно изучая научно-техническую, методическую и нормативную литературу, он четко формулирует проблему, решаемую в работе, цель, которую он должен достичь, определяет направления предпроектного анализа, возможные проблемы, которые могут возникнуть, изучает пути их решения в проектном анализе, уточняет критерии, оценивающие уровень, достижения цели при внедрении плановых мероприятий.

Первый подраздел обычно отражает сущность проблемы, в нем отражаются основные точки зрения, на основе которых с использованием мнения автора формируются общие подходы к решению заданной темы, формулируется сущность решаемой проблемы.

Во втором подразделе рассматриваются вопросы факторов, классификации, критериев оценки данной проблемы, третий раздел может касаться вопросов методики оценки, противоречий и проблем и путей их решения в теоретическом аспекте.

3.2 Методические требования к выполнению аналитической части

*В первом подразделе* описывается история создания предприятия, его юридический статус, организационно-правовая форма, производственная и организационная структура, основные виды деятельности, может проводиться анализ экономического положения предприятия (если курсовая выполняется на основе предприятия) за последние три года.

*Во втором подразделе* проводится анализ экономического положения предприятия за последние три года (если курсовая выполняется на основе предприятия). Раздел заканчивается аналитической таблицей анализа основных организационно-экономических показателей деятельности предприятия. Если это коммерческая организация, то показатели в таблице располагаются в следующем порядке:

* показатели, характеризующие размеры организации, натуральные показатели: объем выполняемых работ или услуг;
* стоимостные результирующие показатели: реализуемая продукция;
* характеристика факторов производства: стоимость основных фондов, оборотных средств, численность и т. д.
* финансовые результаты (прибыль);
* показатели эффективности (производительность труда, фондоотдача, коэффициент оборачиваемости, рентабельность).

Примерный образец таблицы «Динамика организационно-экономических показателей ……… за 20\_\_ - 20\_\_ гг.» приведен в приложении Б**.** Под таблицей проводится детальная характеристика её показателей, позволяющая составить представление об экономической деятельности предприятия.

Если работа проводится на примере региона, то в этом случае приводится таблица динамики основных социально-экономических показателей (приложении В). Объем подраздела 3-4 страницы.

Третий, четвертый и т. д. подразделы представляют непосредственно аналитическую часть, которая представляет собой детальный анализ существа рассматриваемой темы, состоит из 2-3 и более подразделов. В ней должны быть подробно освещены сложившиеся тенденции развития данного участка работы в динамике. Объем раздела 12 - 17 страниц.

3.3 Методические требования к выполнению проектной части

Проектная часть может содержать как один, так и два подраздела, в первом подразделе приводятся основные направления совершенствования и путей решения рассматриваемой проблемы, а во втором могут приведены конкретные мероприятия, внедряемые в данном случае.

4 Порядок работы над курсовой работой

Для выполнения курсовой работы очень важно правильно и своевременно определить тему и объект исследования. Раскрытие темы должно быть актуальным и отражать современное состояние и перспективы развития экономики, науки и техники. Удачно избранная, изученная и разработанная проблема в курсовой работе в дальнейшем может стать предметом более углубленного исследования выпускной квалификационной работы.

Объектом исследования в курсовой работе может стать организация (предприятие) любой формы собственности, где студент собирает необходимую аналитическую информацию по теме курсовой работы. В процессе ознакомления с объектом исследования целесообразно предварительно обсудить со специалистами организации значимость избранной проблемы, по которой будет проводиться исследование, выслушать их мнение, рекомендации, замечания и затем согласовать ее с научным руководителем.

После определения названия работы, объекта и предмета исследования разрабатывается рабочий план, который в дальнейшем может уточняться. План (содержание) курсовой работы обязательно согласовывается с научным руководителем.

Работа должна иметь четкий план, логически последовательно изложенное содержание, выверенную библиографию и оформленный научный аппарат.

Для этой цели необходимо составить простой, но в то же время наглядный график поэтапного выполнения работы в следующем порядке:

– выбрать тему и определить степень ее научной разработанности;

– предварительно ознакомиться с литературой по теме;

– определить объект исследования (предприятие, организацию, на базе которых предполагается проводить практико-исследовательскую работу);

– составить план работы и согласовать его с научным руководителем;

– подобрать методику исследования;

– изучить специальную литературу, статистические, плановые и отчетные данные;

– собрать и обработать фактический материал;

– проанализировать собранный материал по отдельным главам и подразделам работы;

– обобщить результаты исследования, выработать рекомендации и мероприятия, рассчитать их экономическую эффективность;

– после получения замечаний научного руководителя доработать отдельные разделы, оформить в соответствии с требованиями курсовую работу, пройти нормоконтроль;

– подготовить схемы, диаграммы, таблицы для использования их на защите, подготовиться к защите.

Сроки выполнения отдельных этапов работы студент определяет вместе с научным руководителем. В каждом отдельном случае календарный график выполнения работы может иметь индивидуальные особенности.

За содержание и достоверность информации, выводы и рекомендации, принятые в курсовой работе, отвечает студент – автор проведенного исследования.

Выполненная в срок курсовая работа (в соответствии с требованиями) представляется научному руководителю. После одобрения руководитель допускает работу к защите.

По итогам защиты выставляется оценка, учитывающая содержание самой работы, ее оформления и защиту. Оценивается работа по следующим основным позициям:

‒ полнота, систематичность раскрытия темы, доказательность выводов, обоснованность предложенных мероприятий;

‒ качество оформления курсовой работы;

‒ самостоятельность изложения, оригинальность составленных таблиц, схем и других материалов;

‒ грамотность, стилистическая правильность текста;

‒ уверенное владение материалом при устной защите.

5 Порядок оформления курсовой работы

5.1 Общие требования к оформлению текста работы

В настоящих методических указаниях излагаются требования по оформлению курсовых работ в соответствии с действующими стандартами.

Курсовая работа выполняетсяс использованием компьютера и оформляется на одной стороне белой бумаги формата А4 по ГОСТ 9327 (210×297 мм) в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows, с соблюдением ниже перечисленных требований.

Таблица 2 – Общие требования по оформлению работы

|  |  |
| --- | --- |
| Характеристика | Требования |
| Поля | левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм (устанавливается на ПК: Главная → Разметка страницы → Поля – установить необходимые параметры; «ко всему документу») |
| Ориентация | книжная (ко всему документу) |
| Шрифт | Times New Roman; размер (кегель) – 14 пт (пунктов); начертание – обычный, не жирный по всей работе, цвет –черный или авто |
| Выравнивание текста | по ширине; |
| Междустрочный интервал | Полуторный, а в обычном тексте отступы и интервалы равны 0; (устанавливается на ПК: Главная → Абзац → Отступы и интервалы → установить необходимые параметры) |
| Красная строка (абзац) | 1,25 см;(устанавливается на ПК: Главная→Абзац→ Отступы и интервалы→Первая строка→Отступ |
| Расстановка переносов | автоматическая (устанавливается на ПК: Главная → Разметка страницы → Расстановка переносов → Автоматическая расстановка переносов – поставить флажок); |
| Количество знаков в строке | 60-70 |
| Количество строк на листе | 29-31 |
| Нумерация страниц | внизу страницы, по центру без точек и черточек, Times New Roman; размер (кегель) – 12 пт (пунктов); арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Титульный лист, Содержание включаются в общую нумерацию, но номера страниц на них не проставляются. Первая цифра номера страниц проставляется на первом листе Введения. |
| Вид текста | равномерная плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу, линии, буквы, цифры и знаки четкие, не расплывшиеся. |
| Разделы | Каждый раздел начинается с новой страницы, заканчивается текстом, последняя страница (лист) раздела должна быть заполнена минимум наполовину. |
| Подразделы | располагаются по ходу изложения текста друг за другом в пределах раздела с 1,5 интервалом до и после заголовка |
| Иллюстративный материал и таблицы | могут быть выполнены в Excel, соответствующих графических пакетах (AutoCAD, Компас-График и др.) с последующей вставкой в документ Word. |
| Кавычки | должны иметь вид **«**Текст**»** (печатные кавычки). Использование кавычек вида “Текст” не допускается. Использование кавычек вида **“**Текст**”** возможно лишь в случае двойного цитирования (**«**Текст: **“**Текст1***”*»**). |
| Дефис по тексту | – это……….., если это перечисление, то дефис ставится с абзацного отступа |
| Допускается | представлять иллюстрации и таблицы на листах бумаги формата А3. |
|  | вписывать от руки отдельные слова, формулы, условные знаки, а также иллюстрации. Их следует выполнять только черными чернилами, пастой или тушью, при этом плотность вписанного текста должна быть приближена к плотности основного текста. |
|  | опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе оформления работы, исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. |
| Не допускается | повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) |
|  | текст жирный и курсив |

5.2 Требования к оформлению содержания

Содержание включает перечень всех разделов выпускной квалификационной работы (введение, наименования разделов, подразделов и пунктов основной части работы, заключение, список использованных источников и приложения) с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Слово «Содержание» записывают строчными буквами в виде заголовка и располагают симметрично тексту.

Наименования разделов основной части дипломной работы, Введение, Заключение, Список использованных источников и Приложения, наименование подразделов и пунктов основной части дипломной работы записывают строчными буквами, начиная с прописной с абзацного отступа.

Наименования разделов, подразделов и пунктов основной части дипломной работы записываются с указанием номеров разделов, подразделов, пунктов.

Перенос слов в наименованиях разделов и подразделов не допускается.

В «Содержании» курсовой работы могут быть перечислены все Приложения с указанием их номеров и заголовков.

Цифры, обозначающие номера страниц (листов), с которых на­чинается раздел курсовой работы, следует располагать на расстоянии 10 мм от края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «с.» не пишется. Образец оформления Содержания приведен в приложении Г.

5.3 Требования к оформлению заголовков разделов и подразделов

Основная часть дипломной работы, как было указано выше, подразделяется на разделы и подразделы и пункты и подпункты.

Разделы работы должны иметь порядковые номера в пределах всего текста, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа (1, 2 и т.д.).

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой (1.1, 1.2, 1.3; 2.1, 2.2; 3.1 и т.д.). В конце номера подраздела точка не ставится.

Номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками (1.1.1, 1.1.2; 1.2.1, 1.2.2 и т.д.).

Внутри пунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте работы на одно из перечислений, вместо дефиса ставятся строчные (маленькие) буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а, после которых ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится также с абзацного отступа.

Пример:

а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_

в)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа (1,25 см).

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, четко и кратко отражающие их содержание, печатаются с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки следует писать через один пробел после номера раздела и располагать с абзацного отступа, выравнивая по ширине. Слово «Глава» не пишется. Слово «параграф» или значок параграфа в названии не ставятся. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки разделов и подразделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Заголовки подразделов и пунктов не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало не менее трех строк текста, в противном случае – размещение производить на следующей странице.

*Пример оформления:*

1 Теоретические аспекты формирования прибыли и роста эффективности (раздел)

Интервал - 2 строки полуторного интервала 14 шрифта

1.1 Функции прибыли (подраздел)

Интервал - 1 строка полуторного интервала 14 шрифта

Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст

Интервал - 1 строка полуторного интервала 14 шрифта

1.2 Источники формирования прибыли

Интервал - 1 строка полуторного интервала 14 шрифта

Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст

Переносить слова в заголовках не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Заголовки «Содержание», «Заключение», «Список использованных источников» и «Приложения» выполняют симметрично тексту (по центру) без абзацного отступа, без нумерации строчными буквами. Межстрочный интервал между перечисленными наименованиями и текстом составляет 2 строки полуторного интервала 14 шрифта.

5.4 Требования к оформлению «Введения»

Слово «Введение» записывают в виде заголовка симметрично тексту строчными буквами. После заголовка «Введение» пропускается 2 строки полуторного интервала до текста введения.

Введение должно содержать оценку современного состояния изучаемой проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости совершенствования исследуемых вопросов.

Во введении необходимо отразить:

– актуальность выбранной темы с учетом основных законодательных и нормативных материалов, отражающих состояние данной проблемы в условиях рыночной экономики;

– цель выполнения работы;

– задачи, которые необходимо решить для достижения цели работы, указанные в плане;

– методологическую и теоретическую основу работы;

– объект исследования;

– период исследования;

– характеристику использованной информационной базы для выполнения работы.

Но нельзя начинать введение со слов: «Актуальность темы заключается….», сначала приводится аргументация важности темы и делается вывод, что она актуальна.

5.5 Требования к изложению текста

Текст работы должен быть кратким, четким, не допускать различных толкований. В тексте работы применяют только общепринятые сокращения (приложение Д, ГОСТ Р 7.0.12-2011) и международную систему единиц (сокращенное название в русской транскрипции - СИ) (приложение Ж, ГОСТ 8.417-2002).

Если в выпускной работе принята особая система сокращения слов и наименований, то в ней должен быть приведен перечень принятых сокращений.

При первом упоминании в тексте дипломной работы какого-либо объекта (наименования организации, документа или предмета), имеющего сокращенное обозначение, аббревиатуру, это наименование приводится полностью. Если в дальнейшем предполагается использование сокращенных обозначений, то после первого употребления наименования в тексте в скобках дается его сокращение.

*Например* – «… акционерный коммерческий банк (АКБ) …» и т.п.

Цитаты приводят только в соответствии с подлинником с сохранением при этом всех особенностей оригинала (пунктуации и шрифтовых выделений, а в необходимых случаях и орфографии).

Цитаты из официальных документов должны быть выписаны из первоисточников последних изданий.

Единица измерения физической величины одного итого же параметра должна быть одинаковой в пределах всего текста. *Например*, если сумма инвестиций *Sn* оценивались в миллионах рублей в начале текста (Sn > 100 млн. руб.), то и в другой части текста этот показатель должен оцениваться в тех же единицах.

Если в тексте приводят ряд (группу) числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то единицу физической величины указывают только после последней цифры, например: 20, 50, 100 кг.

В тексте работы числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами. Числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

*Например*: В таблице сделать пять граф, каждая шириной 2 см.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах, выполненных машинописным способом.

Дробные числа приводят в виде десятичных дробей, в которых десятичные знаки отделяют запятой.

Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и

т.д. десятичного знака должно быть, как правило, одинаковым для одного и того же показателя (например: 1,50; 1,75; 2,00; но не 1,5; 1,75; 2).

В тексте документа не допускается:

– применять обороты разговорной речи;

– применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

– применять произвольные словообразования;

– применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;

– сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

− использовать математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. Вместо математического знака (-) следует писать слово «минус»;

− употреблять математические знаки без цифр, например: ≤ (меньше или равно); ≥ (больше или равно); ≠ (не равно); а также знаки № (номер); % (процент);

− применять индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ, СТТТ) без регистрационного номера.

Знаки %, № для обозначения множественного числа не удваивают, например: № 5-7 − номера с 5 по 7.

Римские цифры допускаются только для обозначения сорта (категории, класса) продукции, кварталов года, полугодия. В остальных случаях для установления числовых значений применяют арабские цифры.

Римские цифры, числовые значения календарных дат и количественных числительных не должны иметь падежных окончаний.

5.6 Требования к оформлению таблиц

Для лучшей наглядности часть цифрового материала выпускной работы, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, или, при необходимости, в приложении к дипломной работе.

Над каждой таблицей помещают тематический заголовок, который должен быть кратким и отражать содержание таблицы. *Над заголовком таблицы* и *под таблицей* делают 1,5 интервал 14 шрифта. Тематический заголовок и заголовки строк боковика пишут строчными буквами, кроме первой прописной. В конце заголовка точку не ставят. Заголовки граф таблиц начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком графы, и прописных букв, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков знаки препинания не ставятся. Заголовки указывают в единственном числе. Диагональное деление головки таблицы не допускается.



Рисунок 1 – Схема оформления таблицы

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы или раздела, в последнем случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, *например*, «Таблица 1.2» (вторая таблица первой главы). Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Если название занимает больше одной строки, то текст помещается под текстом. В конце номера точка не ставится. Например: таблица 3.

Таблица 3 − Динамика основных средств ОАО «……………………………….»

за 201.. – 201.. гг.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 201.. г. | 201.. г. | 201.. г. | Отклонение 201.. г. к 201.. г., (+,-) | Темпы роста 201.. г. к 201.. г., % |
| Здания |  |  |  |  |  |
| Сооружения и передаточные устройства |  |  |  |  |  |
| ………………………………… |  |  |  |  |  |
| ………………………………… |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

На все таблицы должны быть ссылки в документе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, *например*, «…в таблице 3».

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы.

При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.

В таблице применяется одинарный межстрочный интервал и размер шрифта 12 пт. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на следующую страницу слово «Таблица», ее номер и название (заголовок) указывают один раз над первой частью таблицы. В остальных частях таблицы повторяют ее головку, и над ней в правом углу помещают слова «Продолжение таблицы» с указанием номера, *например*, «Продолжение таблицы 1». Если головка таблицы громоздка, ее можно не повторять; в этом случае пронумеровывают графы и их нумерацию повторяют на следующей странице без заголовка таблицы. Например – таблица 4.

Таблица 4 – Структура имущества ОАО «…………………………………….»

за 201.. – 201.. гг.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 201.. г. | 201.. г. | 201.. г. | Структура, % | | |
| 201.. г. | 201.. г. | 201.. г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.Внеоборотные активы |  |  |  |  |  |  |
| Основные средства |  |  |  |  |  |  |
| Финансовые вложения |  |  |  |  |  |  |

---------------------------------------- Разрыв страницы ---------------------------------------

Продолжение таблицы 4

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Итого по разделу 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2. Оборотные активы |  |  |  |  |  |  |
| Запасы |  |  |  |  |  |  |
| НДС по приобретенным ценностям |  |  |  |  |  |  |
| Дебиторская задолженность |  |  |  |  |  |  |
| Финансовые вложения |  |  |  |  |  |  |
| Денежные средства |  |  |  |  |  |  |
| Итого по 2 разделу |  |  |  |  |  |  |
| Баланс |  |  |  |  |  |  |

Таблицу с большим количеством граф (графы таблицы выходят за формат

страницы) допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. В этом случае в каждой части таблицы повторяется боковик.

Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и

помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяют головку таблицы в соответствии с рисунком. Рекомендуется разделять части двойной таблицы линией (таблица 5).

Таблица 5 – Название таблицы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Величина | Показатель | Величина |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Во всех таблицах должны быть проставлены единицы измерения. Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение можно помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью.

*Не допускается* включать в таблицу отдельную графу «Единица измерения». Если все показатели таблицы имеют одинаковую единицу измерения, то ее сокращенное наименование помещают над таблицей. Так же если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах измерения (например, в рублях), но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах измерения, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины*,* например, «тыс. руб.», а в подзаголовках остальных граф приводить наименование показателей и (или) обозначения других единиц физических величин в соответствии с таблицей 6.

Таблица 6 – Наименование таблицы

тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 201.. г. | 201.. г. | 201.. г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Если в таблице приведены показатели, имеющие различные единицы измерения, то они размещаются в конце наименования показателя и отделяются от него запятой (таблица 7).

Таблица 7 – Динамика стоимости основных фондов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 201.. г. | 201.. г. | 201.. г | Отклонение 20… г. к 20… г., (+,-) | Темп роста  20… г. к 20… г., % |
| Стоимость основных фондов, тыс. руб. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Повторяющийся в какой-либо таблице текст, если он состоит из одного слова, допускается заменить кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Не допускается ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, математических и химических символов.

Если цифровые данные в какой – либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк. Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы классы и разряды чисел находились строго один под другим. Числовые величины в одной графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков. Дробные числа приводятся в виде десятичных дробей. *Не допускается* делать таблицу, состоящую, из одной строки. Текст под таблицей начинается с абзацного отступа.

5.7 Требования к оформлению формул

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть проведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Например: Производительность труда, Пт. тыс. руб./чел, вычисляют по формуле:

Пт = В/ ч (1)

где В – выпуск продукции, тыс. руб.;

ч – среднесписочная численность промышленно-производственного персонала, чел.

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка полуторного интервала. Если уравнение не помещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (**.**), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают – (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например: в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер

формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

По тексту всей работы необходимо соблюдать единство условных обозначений одних и тех же величин.

5.8 Требования к оформлению иллюстраций

Выпускную работу рекомендуется иллюстрировать. Все графические материалы (чертежи, схемы, графики, диаграммы), а также фотографии именуются рисунками и оформляются в соответствии с требованиями Рекомендации ЕСКД ГОСТ Р-50-77-88 «Правила выполнения диаграмм».

Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте и таким образом, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать рисунки, выполненные на листах форматом более А4 (297х210 мм). Фотографии формата менее А4 наклеиваются на стандартные листы белой бумаги. Фотоснимок должен быть черно-белым с матовой поверхностью размером не менее 13х18 см.

Графические материалы (чертежи, графики, диаграммы и т. д.) должны быть выполнены черной тушью или черной пастой на белой непрозрачной бумаге. Допускается исполнение графических материалов на миллиметровой бумаге.

Все иллюстрации обозначаются словом «Рисунок», и если их более одной, нумеруются в пределах работы арабскими цифрами, он обозначается «Рисунок 1».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например - Рисунок А3.

Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст).

Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом по центру строки без абзацного отступа. При ссылках на иллюстрации следует писать в соответствии с рисунком.

Перед рисунком и после него 1,5 интервал 14 шрифт.

Рисунок 1 – Динамика влияния факторов на прибыль, тыс. руб.

Иллюстрация представляет собой наглядное изображение аналитических данных и она может быть представлена в различной форме в виде графиков и диаграмм.

5.9 Требования к оформлению ссылок

При написании выпускных квалификационных и курсовых работ обязательно нужно давать библиографические ссылки на источник, откуда заимствуется материал. Библиографическая ссылка подтверждает фактическую достоверность работы, указывает сведения о цитируемом документе, дает возможность разыскать его. Библиографические ссылки оформляются по [ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»](http://ntb.bstu.ru/content/science_help/files/Lib_link/GOST.html).

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключается в квадратные скобки. Например: для литературного источника − [3, с.10], для электронного − [27].

5.10 Требования к оформлению «Приложений»

Иллюстрированный материал, таблицы или текст вспомогательного характера допускается давать в приложениях.

Приложения оформляют как продолжение дипломной работы со сквозной нумерацией страниц.

Общий заголовок «Приложения» пишут сточными буквами, как и заголовки разделов.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» с прописной буквы и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, И, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита за исключением

букв О и J.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в проекте одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А-4; допускается оформлять приложения на листах другого основного или производного формата.

Текст каждого приложения при необходимости разделяют на разделы, подразделы, пункты, нумеруемые в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Рисунки, таблицы и формулы, помещаемые в приложении, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения. Перед номером таблицы или формулы ставится обозначение этого приложения.

В основном тексте проекта делают ссылки на приложения (например: в Приложении А), а в содержании перечисляют все приложения с указанием их обозначений и заголовков.

5.11 Требования к оформлению «Списка использованных источников»

Список использованных источников и литературы представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании дипломной работы. Библиографическое описание использованных источников осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5−2008.

Список использованных источников и литературы включает в себя не менее 30 наименований, расположенных в алфавитном порядке по разделам в следующей последовательности:

1. нормативно-правовые источники;
2. учебники, монографии, брошюры; диссертации и авторефераты диссертаций; периодические издания; иностранная литература;
3. электронные ресурсы.

Система расположения нормативно-правовых актов в списке должна соответствовать системе их расположения в Собрании Законодательства Российской Федерации. Нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их иерархической принадлежностью.

Специальная научная и учебная литература оформляется в алфавитном порядке – по фамилиям авторов, заглавиям книг (если автор не указан или авторов больше трех), и указываются выходные данные работы.

При оформлении статей из периодических изданий (журналов, газет), указываются: автор (фамилия и первая буква имени), название статьи, название периодического издания, год и номер издания, страницы используемой статьи.

При использовании интерет-изданий указываются полный адрес сайта и дата обращения к сайту.

Источники имеют порядковую нумерацию и печатаются с абзацным отступом. Ссылки на использованные источники должны соответствовать порядковому номеру источника всписке использованных источников и помещаются в квадратных скобках, например: [12, с. 117]. Порядок оформления списка использованных источников приведен в **приложении К** Примеры библиографического описания.

6 Примерная тематика курсовых работ

1. Кадастровая оценка земель населенных пунктов на основе рыночных подходов к оценке земельных участков
2. Пути совершенствования ведения государственного кадастра недвижимости в муниципальных образованиях
3. Экологический мониторинг земель региона как условие совершенствования государственного кадастра недвижимости
4. [Совершенствование организационно-правового механизма регулирования земельных отношений в субъекте РФ](http://www.kontrolnaja.ru/dir/zemelinoe_right/9090)
5. **Повышение эффективности управления земельно-имущественным комплексом муниципальных образований**
6. Ипотека как механизм управления земельно - имущественными отношениями
7. Совершенствование налогообложения земли на основе кадастровой оценки
8. Повышение эффективности управления земельными ресурсами района.
9. Повышение эффективности контроля за использованием и охраной земель
10. Сравнение рыночной и кадастровой оценки земель на примере…
11. Совершенствование научно-методического обеспечения земельно-оценочных работ (по всем категориям земель).
12. Совершенствование систем учета заповедных, водоохранных и других проблемных зон для устойчивого развития агроэкосистем
13. Совершенствование систем муниципального и производственного контроля за использованием земельных ресурсов как инструмента управления объектами недвижимости.
14. Совершенствование систем охраны и рационального использования земельных ресурсов в административном районе.
15. Совершенствование систем эколого-хозяйственного районирования земельного фонда
16. Совершенствование системы землеустройства на основе мониторинга плодородия почв (засоленных, подтопленных, проявления эрозионных процессов и т. д.)
17. Мониторинг почвенного плодородия как инструмент изменение кадастровой стоимости земель сельскохозяйственного назначения
18. Мониторинг земель сельскохозяйственного назначения и разработка мероприятий по их мелиорации
19. Совершенствование организации и финансирования работ по землеустройству и государственному кадастру недвижимости на территории субъекта РФ…
20. Кадастровая оценка земель как условие повышения эффективности земле­устройства
21. Земельный кадастр как инструмент регулирования социально-экономического развития города
22. [Проблемы возмещения убытков землепользователям при изъятии земельного участка](http://www.kontrolnaja.ru/dir/zemelinoe_right/78412)
23. Совершенствование системы арендных отношений при землепользовании
24. Совершенствование [методики и процедуры оценки земельных участков различного функционального значения](http://www.kontrolnaja.ru/dir/zemelinoe_right/56814)
25. Совершенствование организационно-правовой системы регулирования отвода земель под строительство (другие цели)
26. [Совершенствование инструментов управления земельными ресурсами](http://www.kontrolnaja.ru/dir/zemelinoe_right/121057)
27. **Проблемы ограниченных вещных прав на земельные участки и сделок с ними**
28. [Содержание и технология выполнения землеустроительных и земельно-кадастровых работ на объектах](http://www.kontrolnaja.ru/dir/zemelinoe_right/126587)
29. Применение государственной кадастровой оценки для повышения эффективности землепользования на землях лесного фонда
30. Дифференциация платежей за землю в административном районе с учетом государственной кадастровой оценки земель сельскохозяйственного назначения
31. Совершенствование информационного обеспечения системы управления земельно-имущественным комплексом (область, муниципальное образование, населенный пункт).
32. Использование материалов государственной кадастровой оценки земель для формирования экономического механизма управления земельными ресурсами муниципальных образований.
33. Использование материалов государственной кадастровой оценки земель для повышения эффективности использования земельных ресурсов региона.
34. Использование государственного кадастра недвижимости в системе ипотечного кредитования.
35. Оптимизация использования земель в районе на основе информации государственного кадастра недвижимости.
36. Оптимизация процесса управления земельными ресурсами муниципального образования на основе материалов государственного кадастра недвижимости и мониторинга земель.
37. Организация и пути совершенствования государственного кадастрового учета земельных участков в районе.
38. Совершенствование организации и планирования работ по государственному кадастру недвижимости в федеральном государственном предприятии (в муниципальном образовании).
39. Оценка рыночной стоимости объектов недвижимости населенных пунктов (или муниципальных образований)
40. Планирование, организация и контроль качества работ по государственному кадастру недвижимости.
41. Планирование использования земельных участков и иных объектов недвижимости административно-территориальных образований.
42. Совершенствование перспективного планирования и размещения объектов недвижимости с использованием материалов государственного кадастра недвижимости
43. Разработка перспективного развития территории муниципального образования с привлечением данных государственного кадастра недвижимости и мониторинга земель
44. Совершенствование ведения государственного кадастра недвижимости в административном округе…
45. Совершенствование ведения графического учета земель в районе на основе применения новых информационных технологий.
46. Совершенствование ведения государственного кадастрового учета земельных участков в муниципальном образовании (регионе, населенном пункте).
47. Совершенствование сбора и формирования статистической отчетности информационно-аналитической системы государственного кадастра недвижимости
48. Современная организация и пути совершенствования государственного кадастрового учета земель в кадастровом районе.
49. Техническая инвентаризация и учет объектов недвижимости.
50. Формирование и кадастровый учет зон с особым правовым режимом использования земель в кадастровом районе.
51. Формирование объектов кадастрового учета земель в кадастровом районе.
52. Формирование и эффективность системы землепользования в муниципальных образованиях.
53. Формирование и эффективность системы землепользования пригородных зон.
54. Формирование и эффективность системы землепользования в условиях вертикальной или природной зональности.
55. Эколого-хозяйственное районирование и кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения.
56. Экономическая эффективность использования земель сельскохозяйственного назначения муниципального образования.
57. Экономика, управление, организация работ по государственному кадастру недвижимости на территории субъекта Российской Федерации.
58. Экономическое обоснование стоимости земельных участков, выставляемых на конкурсы и аукционы.
59. Экономическое стимулирование рационального использования земельных ресурсов
60. Выявление и анализ причин, препятствующих кадастровому учёту недвижимости
61. Особенности процедуры раздела/выдела/перераспределения/объе-динения земельного участка в целях его последующего правооформления.
62. Подготовка документов для государственного кадастрового учёта земельных участков промышленных предприятий.
63. Кадастровый учёт земельных участков с обременениями в использовании.
64. Кадастровый учёт сооружений определённого назначения.
65. Технология автоматизированного ведения земельного кадастра в районе.
66. Учет и использование земель пригородных зон.
67. Учет и использование земель с особым правовым режимом.
68. Учет и использование земель на территории сельского округа.
69. Использование земель в городе.
70. Использование земель в муниципальном образовании.
71. Оценка технологических свойств полей и рабочих участков с.-х. предприятия.
72. Государственная кадастровая оценка земель лесного фонда.
73. Государственная кадастровая оценка земель поселений.
74. Государственная кадастровая оценка земель с особым правовым режимом.
75. Государственная кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения в районе.

Приложение А Образец оформления титульного листа курсовой работы

**Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ**

Краснодар 2016

Приложение Б Образец оформления таблицы основных показателей

Таблица 1 – Динамика основных организационно-экономических показателей ООО «……»

за 20\_\_ – 20 \_\_ гг.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. | Отклонение 2016 г. к 2014 г., (+,-) | Темпы роста 2016 г. к 2014 г., % |
| Объем реализуемой продукции, тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| Стоимость основных средств, тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| Стоимость оборотных средств, тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| Численность персонала, чел. |  |  |  |  |  |
| Себестоимость продукции, тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| Фонд заработной платы, тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| Прибыль от продаж, тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| Прибыль до налогообложения, тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата, руб. |  |  |  |  |  |
| Фондоотдача, руб. |  |  |  |  |  |
| Производительность труда, тыс. руб./чел |  |  |  |  |  |
| Фондовооруженность, тыс. руб./чел. |  |  |  |  |  |
| Коэффициент оборачиваемости |  |  |  |  |  |
| Затраты на 1 руб. ТП, руб. |  |  |  |  |  |
| Рентабельность продаж, % |  |  |  |  |  |
| Рентабельность продукции, % |  |  |  |  |  |
| Рентабельность производства, % |  |  |  |  |  |

Приложение В Образец оформления таблицы основных социально-экономических показателей региона

Таблица 2 – Динамика основных социально-экономических показателей ………....района

За 20\_\_ – 20\_\_ гг.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. | Отклонение 2016 г. к 2014 г., (+,-) | Темпы роста 2016 г. к 2014 г., % |
| Численность населения, тыс. чел. |  |  |  |  |  |
| Площадь региона, тыс. га |  |  |  |  |  |
| в том числе земли |  |  |  |  |  |
| поселений |  |  |  |  |  |
| сельхозназначения |  |  |  |  |  |
| лесов |  |  |  |  |  |
| особо охраняемые зоны |  |  |  |  |  |
| Валовой региональный продукт, тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| в том числе |  |  |  |  |  |
| объем промышленного производства |  |  |  |  |  |
| объем сельскохозяйственного производства |  |  |  |  |  |
| Валовой региональный продукт на душу населения, тыс. руб. /чел. |  |  |  |  |  |
| Денежные доходы населения, тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| Денежные расходы населения, тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| Денежные доходы населения на душу населения, тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| Денежные расходы населения на душу населения, тыс. руб. |  |  |  |  |  |

Приложение Г Образец содержания курсовой работы

Содержание

Интервал -1 строка полуторного интервала 14 шрифта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Введение | | |  |
| 1 | Теоретические аспекты кадастрового учета объектов недвижимости | |  |
|  | 1.1 | Сущность кадастрового учета |  |
|  | 1.2 | Принципы кадастрового учета |  |
|  | 1.3 | Порядок кадастрового учета |  |
| 2 | Анализ кадастрового учета на примере БТИ | |  |
|  | 2.1 | Организационная характеристика предприятия |  |
|  | 2.2 | Экономическая характеристика предприятия |  |
|  | 2.3 | Анализ организации учета объектов различного функционального  назначения |  |
| 3 | Рекомендации по совершенствованию кадастрового учета | |  |
| Заключение | | |  |
| Список использованных источников | | |  |
| Приложения | | |  |

Приложение Д Образец общепринятых сокращений

Таблица 3 – Пример общепринятых сокращений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название единиц измерения (при цифрах) | Существуют и другие общепринятые сокращения | |
| метр ‒ м | область ‒ обл. | район ‒ р-н (при названии) |
| миллиметр ‒ мм | город ‒ г. (при названии) | год, годы ‒ г., гг. (при цифрах) |
| килограмм ‒ кг | миллион ‒ млн | миллиард ‒ млрд |
| грамм ‒ г | тысяча ‒ тыс. | рубль ‒ руб. |
| центнер ‒ ц | копейка ‒ к., коп. | другой (другие) ‒ др. |
| тонна ‒ т | село ‒ с. (при названии) | и тому подобное ‒ и т.п. |
| гектар ‒ га | поселок ‒ пос. | смотри ‒ см. |
| атмосфера ‒ атм | прочее ‒ пр. | железнодорожный ‒ ж.д. |
| ампер ‒ А | пункт ‒ п. | и так далее ‒ и т.д. |
| секунда ‒ с | то есть ‒ т. е. | дом ‒ д. |

Приложение Ж Международная система единиц измерения

Таблица 4 – Международная система единиц измерения

|  |  |
| --- | --- |
| **Линейные меры** | **Меры площади** |
| 1 километр (км) = 1000 метров | 1 кв. километр (км2)= 100 гектаров |
| 1 гектометр = 100 метров | 1 гектар (га) = 10 000 м2 |
| 1 декаметр = 10 метров | 1 кв. метр (м2) = 10 000 см2 |
| 1 метр (м) = 1000 миллиметров | 1 кв. сантиметр (см2) = 100 мм2 |
| 1 метр = 100 сантиметров | 1 кв. миллиметр (мм2) = 0,01 см2 |
| 1 дециметр (дм) = 10 сантиметров |  |
| 1 сантиметр (см) = 10 миллиметров |  |
| 1 миллиметр (мм) = 0,1 сантиметра |  |
| 1 миллиметр = 0,001 метра |  |
| **Меры жидкостей** | **Меры объема** |
| 1 килолитр = 1000 литров | 1 куб. метр (м3) = 1000 дм3 |
| 1 гектолитр = 100 литров | 1 куб. метр = 1 000 000 см3 |
| 1 декалитр = 10 литров | 1 куб. сантиметр (см3) = 1000 мм3 |
| 1 литр (л) = 10 децилитров | 1 куб. миллиметр (мм3) = 0,001 см3 |
| 1 литр = 100 сантилитров |  |
| 1 литр = 1000 миллилитров | **Меры веса** |
| 1 литр = 1000 см3 = 1 дм3 | 1 тонна (т) = 1000 кг |
| 1 децилитр = 10 сантилитров | 1 килограмм (кг) = 1000 грамм |
| 1 сантилитр = 10 миллилитров | 1 грамм (г) = 1000 миллиграмм |
| 1 миллилитр = 0,001 литр | 1 миллиграмм = 0,001 грамм |
| 1 миллилитр = 1 см3 = 0,001 дм3 |  |

Приложение К Образец оформления библиографического описания

Примеры библиографического описания

1 Официальные материалы:

1.1 Федеральный закон:

О бухгалтерском учете [Текст]: Федеральный закон РФ от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ. – М.: Омега-Л, 2012. – 32 с.

1.2 Кодекс:

Налоговый кодекс Российской Федерации. Части 1,2 [Текст]: текст с изм. и доп. на 5 июля 2012 г.– М.: Эксмо, 2012. – 784 с.

1.3 Указ президента:

О мероприятиях по реализации государственной социальной политики [Текст]: указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 // Собр. Законодательства РФ. – 2012. - № 19. – с. 2334

1.4 Постановление Правительства:

О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам продажи товаров и оказания услуг [Текст]: постановление Правительства РФ от 4 октября 2012 г. № 1007 // Собр. Законодательства РФ. – 2012. - № 41. – с. 5629

1.5 Распоряжение Правительства

О заместителе руководителя Федеральной службы по тарифам [Текст]: распоряжение Правительства РФ от 5 октября 2012 г. № 1843-р // Собр. Законодательства РФ. – 2012. - № 41. – с.57-63.

1.6 Стандарт

ГОСТ 2.104-2006. Единая система конструкторской документации. Основные надписи. – Введ. 2006-01-01. – М. : Стандартинформ, 2007. – 13 с.

2 Книга одного автора:

Бороненкова, С.А. Экономический анализ в управлении предприятием [Текст] / С.А. Бороненкова. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 224 с.

Пахомчик, Е.А. Краткий курс по бухгалтерской (финансовой) отчетности [Текст] / Е.А. Пахомчик. – 3-е изд., перераб. – М.:Окей-книга, 2010. – 128 с.

3 Книга двух и трех авторов:

Детмер, У. Производство с невероятной скоростью. Улучшение финансовых результатов предприятия [Текст] / У. Детмер, Э. Шрагенхайм. – М.: Альпина Паблишер, 2009. - 336 с.

Донцова, Л.В. Анализ финансовой отчетности. Практикум [Текст] / Л.В. Донцова, Н.А. Никифорова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Дело и сервис, 2009. – 144 с.

Лытнева,Н. А. Бухгалтерский учет и анализ [Текст] / [Н. А. Лытнева, Н. В. Парушина, Е. А. Кыштымова](http://www.ozon.ru/context/detail/id/5642823/#tab_person). – М.: [Феникс](http://www.ozon.ru/context/detail/id/4636582/), 2011. – 608 с.

4 Книга четырех и более авторов

Бухгалтерский финансовый учет [Текст] / [Л. Ф. Шилова [и др.]](http://www.ozon.ru/context/detail/id/6675963/#tab_person). – М.: Изд-во [Флинта](http://www.ozon.ru/context/detail/id/857712/), [НОУ ВПО МПСИ](http://www.ozon.ru/context/detail/id/3848899/), 2011. – 656 с.

Профессиональный консультант бухгалтера с изменениями. Теория бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет. Налогообложение. Аудит [Текст] / [В. М. Богаченко](http://www.ozon.ru/context/detail/id/5015288/#tab_person) [и др.]. – М.: Феникс, 2012. – 416 с.

5 Книга под редакцией:

Документооборот в бухгалтерском и налоговом учете [Текст] / под ред. Г.Ю. Касьянова. – М.: АБАК, 2011. – 752 с.

Экономика предприятия в вопросах и ответах [Текст]: учеб. пособие для сдачи экзамена / под ред. член-корр. МАИ А.И. Ковалева. – М.: Благовест – В, 2009.-200с.

Экономика предприятия (фирмы) [Текст]: учебник / под ред. проф. О.И. Волкова и доц. О.В. Девяткина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА–М, 2009. – 604 с.

6 Материалы конференций, сборники научных трудов

Ученые записки МГПУ. Экономические науки [Текст]: сб. науч. ст. / науч. ред. Н. Н. Щебарова. – Вып. 3. - Мурманск : Изд-во МГПУ, 2010. – 108 с.

Этносоциальные процессы в Сибири [Текст]: сб. науч. тр. / отв. ред. Ю. В. Попков. – Новосибирск: Сибирское Научное Издательство, 2007. – Вып. 8. – 312 с.

Качество высшего образования: системный подход [Текст]: материалы региональной научно-методической конференции, г. Новосибирск, 28 – 29 января 2012 г. / Сиб. гос. ун-т путей сообщения, Новосиб. технол. ин-т, Моск. гос. ун-т дизайна и технологии. – Новосибирск: Изд-во СГУПС, 2012. – 368 с.

Современные проблемы учетно-аналитического обеспечения новой экономики [Текст]: материалы межвузовской студенческой научно-практической конференции, г. Краснодар, 19 марта 2012 г. / Краснодарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации. – Краснодар: Гранат, 2012. – 198 с.

Модернизация кооперативной экономики: проблемы и пути решения [Текст]: материалы междунар. науч. – практ. конф., г. Москва, 22-23 марта 2012 г. / под ред. И.Т. Насретдинова. – М.: Рос. ун-т коопер., 2012. – 314 с.

7 Статья из газеты:

7.1 Инструктивный материал:

Новое в налоговом учете [Текст]: инструкции и комментарии // Фин.газ. – 2011. - № 10. – С.2-6

7.2 Статья одного автора:

Соловьев, А. Исковая давность по требованиям, связанным с имущественным страхованиям [Текст] / А. Соловьев // Фин.газ. – 2011. – 31 янв. – С. 12.

7.3 Статья двух и более авторов:

Карлова, О. Применение регистров бухгалтерского и налогового учета при налогообложении прибыли [Текст] / О.Карлова, Е. Карлова // Фин. газ. – 2004 г. – октябрь. – с. 4-8

8 Статья из журнала:

8.1 Инструктивный материал:

Основные документы, регламентирующие порядок организации и ведения бухгалтерского учета и налогообложения, принятые в декабре 2011 г. – январе 2012 г. [Текст] // Официальные материалы для бухгалтера.- 2012. - №3. – С. 3-4

8.2 Статья одного автора:

Литягин, Н. Н.. Финансовые проблемы местного самоуправления [Текст] / Н. Н. Литягин // Финансы. – 2012. - №1. - С. 24-26

8.3 Статья двух и более авторов:

Бодак, А. В. Аттестация работников учреждений социального обслуживания [Текст] / А. В. Бодак, Н. Е. Панкратова // Социальная работа. – 2011. – № 2. – С. 41-42.

Юшина, Ю.К. Экспресс - методы анализа пищевых продуктов [Текст] / Ю.К. Юшина, Н.Л. Вострикова, И.А. Станова // Пищевая промышленность. – 2011. – №4. – С. 32-33.

О влиянии экологически обусловленной экспозиции к свинцу на здоровье и развитие детей в промышленных городах Среднего Урала [Текст] /Л.И. Привалова [и др.] // Биосфера . – 2010. – № 4. – С. 554-565.

9 Статьи из сборников, материалов конференции:

Нуртдинов, И.И. Модернизация российской экономики на инновационной основе [Текст] / И.И. Нуртдинов // Актуальные проблемы национальной экономики, социальной сферы, потребительской кооперации: сб. науч. трудов. – М.: Рос. ун-т коопер., 2011. – С. 226-230.

Шевелева, Я.Ф. К вопросу о занятости в республике Татарстан [Текст] / Я.Ф. Шевелева // Модернизация кооперативной экономики: проблемы и пути решения: материалы междунар. науч. – практ. конф. – М.: Рос. ун-т коопер., 2011. – С. 303-306.

10 Составная часть книги (глава, раздел, параграф):

Наговицын, О. В. Краткие сведения об электронных таблицах [Текст] / О. В. Наговицын, В. Г. Едигарьев // Компьютерное моделирование при ведении горных работ : учеб. пособие / О. В. Наговицын, В. Г. Едигарьев. – М., 2010. – Гл. 5, § 5.1. – С. 43-47.

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества [Текст] / А. И. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / А. И. Малый, Дж.Кемпбелл, М. О’Нейл. - Архангельск, 2012. – Разд. 1. - С. 7-26.

11 Том (часть) многотомного издания

Товароведение и экспертиза в таможенном деле. В 4 т. Т. 1. Теоретические основы. Непродовольственные товары [Текст]: учебник для вузов / С. Н. Гамидуллаев [и др.]. – СПб. : Троицкий мост, 2010. – 480 с. : ил.

История Банка России. 1860-2010. В 2 т. Т. 1. Государственный банк Российской империи [Текст] / Б. В. Ананьич [и др.]; отв. ред. Ю. А. Петров, С. В. Татаринов. – М.: РОССПЭН, 2010. – 623 с.

12 Электронный ресурс:

12.1 Локального доступа:

Кузьбожев, Э. Н. Логистика [Электронный ресурс]: электрон. учебник / Э. Н. Кузьбожев, С. А. Тиньков. – М. : КноРус, 2010. – 1 электрон. опт. диск (CD – ROM).

Крейнина, М.Н. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия [Электронный ресурс] / М.Н. Крейнина // Бухгалтерский учет и налоги от А до Я (Я-Бухгалтер): Электронная библиотека. – М.: ДиС, 1999–2012.

О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации: Федеральный закон РФ от 19 июля 1992 г. с изм. и доп. на 23 апреля 2012 г. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: Информационный банк. – М.: Консультант Плюс, 2012.

Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02): утв. приказом Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н., в ред. Приказа Минфина РФ от 24 декабря 2010 [№ 186н](http://mvf.klerk.ru/rass/r279_09.htm) [Электронный ресурс] // Консультант плюс: Информационный банк. - М.: Консультант плюс, 2012.

12.2 Удаленного доступа

Использование современных технологий компьютерной графики в промышленном дизайне и рекламе [Электронный ресурс] / С.В. Быков //Информационные технологии, системы управления и электроника: всерос.науч.-техн. конф., Екатеринбург, 25 апр. 2011: тез. докл. / Урал. гос.техн. ун-т [и др.]. – Режим доступа: [http://www.ustu/ru/main/inftech/sys\_rasp/a8.html](http://www.ustu/ru/main/inftech/sys_rasp/a8.html%20(04.02.2005)

Медведева, Т.А. Прогностические методы в управлении экономическими процессами [Электронный ресурс] / Т.А. Медведева // [Экономические науки](http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=447011), 2007. – [№ 36](http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=447011&selid=9921571). – С. 257–260: научная электронная библиотека eLibrary. – Режим доступа: http://elibrary.ru

Молчан, А.С. Оценка состояния и перспективы развития макроэкономических факторов формирования воспроизводственного потенциала предприятий Краснодарского края [Электронный ресурс] / А.С. Молчан, Л.И. Тринка, В.П. Леошко // Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского государственного аграрного университета (Научный журнал КубГАУ). – Краснодар: КубГАУ, 2011. – № 01(65). С. 313 – 328. – Режим доступа: [http://ej.kubagro.ru/2011/01/pdf/26. pdf](http://ej.kubagro.ru/2011/01/pdf/26.%20pdf)

О таможенном регулировании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон РФ от 27 ноября 2010 г. № 311-ФЗ: принят Гос. Думой 19 ноября 2010 г.: одобрен Советом Федерации 24 ноября. 2010 г. – Режим доступа: http://www.tks.ru/news/law/2010/11/29/0003

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т.В.; Web-мастер Козлова Н.В. – Электрон. дан. – М. :Рос. гос. б-ка, 2012 – Режим доступа: http://www.rsl.ru