



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарская государственная
сельскохозяйственная академия»

Кафедра «Логистика, экономика и кадастр»

**Методические указания
по подготовке
выпускной квалификационной работы (ВКР)
для студентов заочной формы обучения
направления подготовки**

**21.03.02 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО И КАДАСТРЫ
профиль подготовки бакалавра «Городской кадастр»**

Кинель
РИЦ СГСХА
2016

ББК 65.32
М-97

Мясникова, В.М.

М-97 Методические указания по подготовке выпускной квалификационной работы (ВКР) для студентов заочной формы обучения направления подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», профиль подготовки «Городской кадастр»/ В. М. Мясникова. – Кинель : РИЦ СГСХА, 2016. – 38 с.

Методические указания содержат список тем выпускных квалификационных работ, требования к содержанию работы, правила оформления текста, список рекомендованной учебной литературы. Учебное издание предназначено для бакалавров, обучающихся по направлению 21.03.02 «Землеустройство и кадастры».

21.03.02 «Землеустройство и кадастры».
© ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, 2016
© Мясникова В.М., 2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ.....	4
1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	6
2 ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	7
3 ЗАДАНИЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	10
4 СОСТАВ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, ОБЪЕМ И ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	11
5 ОСНОВНЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ И ОБОСНОВАНИЮ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	22
6 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОМПЬЮТЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ РАБОТЕ НАД ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ	24
7 ОФОРМЛЕНИЕ ГРАФИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	25
8 РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ.....	26
9 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	28
10 УТВЕРЖДЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩИМ КАФЕДРОЙ.....	28
11 ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	29
12 УКАЗАНИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ДОКЛАДА.....	29
13 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	31
14 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	31
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	33

ПРЕДИСЛОВИЕ

Одним из важных этапов подготовки студентов по направлению бакалавриата 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» является выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ВКР), как обязательного элемента государственной итоговой аттестации.

Согласно федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования ВКР должна соответствовать:

1) **области профессиональной деятельности** выпускников программ бакалавриата, которая включает: земельно-имущественные отношения; систему управления земельными ресурсами и объектами недвижимости; организацию территории землепользований; прогнозирование, планирование и проектирование землепользования, рационального использования и охраны земель; правоприменительную деятельность по установлению права собственности и контролю использования земельных участков и иных объектов недвижимости; мониторинг земель и иной недвижимости; налогообложение объектов недвижимости; риэлтерскую, оценочную и консалтинговую деятельность в сфере земельно-имущественного комплекса.

2) **объектам профессиональной деятельности** выпускников программ бакалавриата, которыми являются: земельные и другие виды природных ресурсов; категории земельного фонда; объекты землеустройства: территории субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, населенных пунктов, территориальных зон, зон с особыми условиями использования территорий, их частей, территории других административных образований; зоны специального правового режима; зоны землепользований и земельные участки в зависимости от целевого назначения и разрешенного использования; земельные угодья; объекты недвижимости и кадастрового учета; информационные системы, инновационные технологии в землеустройстве и кадастрах.

3) **основным видам профессиональной деятельности**, к которым готовятся выпускники программ бакалавриата: организационно-управленческая; проектная; научно-исследовательская.

К *организационно-управленческой деятельности* относится: составление технической документации и отчетности; выполнение работ по подготовке к сертификации приборов, оборудования, технических устройств и систем; организация и планирование работы малых коллективов исполнителей; обоснование научно-технических и организационных решений; анализ результатов деятельности коллективов; определение требований и составление технической документации на выполнение ремонтных работ, приборов и оборудования; составление заявок на новое оборудование, приемка и освоение нового оборудования и приборов;

К *проектной деятельности* относится:

- разработка мероприятий по изучению состояния земель (оценке качества, инвентаризации, проведению почвенных, геоботанических и других обследований и изысканий, составлению тематических карт и атласов состояния земель), планированию и организации рационального использования земель и их охраны, описанию местоположения и (или) установлению на местности границ объектов землеустройства;

- разработка проектов организации рационального использования гражданами и юридическими лицами земельных участков для осуществления сельскохозяйственного производства, а также по организации территорий, используемых общинами коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации и лицами, относящимися к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, для обеспечения их традиционного образа жизни;

- производство землеустроительных работ по установлению на местности границ субъектов Российской Федерации, границ муниципальных образований, границ населенных пунктов, границ территориальных зон, границ зон с особыми условиями использования территорий, границ частей указанных территорий, а также координатному описанию и подготовке карт (планов) данных объектов землеустройства;

- установление границ водных объектов на территориях субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, населенных пунктов и земельных участков; установление прибрежных полос и водоохранных зон водных объектов;

- установление границ территории объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

- разработка проектов и схем землеустройства, схем использования и охраны земель, схем территориального планирования, проектов планировки территорий, проектов межевания территорий, составление градостроительных планов и межевых планов земельных участков;

- разработка рабочих проектов в землеустройстве;

- образование специальных земельных фондов, особо охраняемых природных территорий и территорий традиционного природопользования;

- проведение технико-экономического обоснования проектов и схем землеустройства, проектов планировки территорий, схем территориального планирования; проведение мониторинга земель;

- разработка проектной и рабочей технической документации по землеустройству и кадастрам, территориальному планированию, развитию объектов недвижимости, оформлению законченных проектных работ;

- контроль соответствия разрабатываемых проектов и технической документации по землеустройству и кадастрам, территориальному планированию, развитию объектов недвижимости стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам;

К научно-исследовательской деятельности относится:

- разработка и апробация автоматизированных систем землеустроительного проектирования, обработки кадастровой и другой информации, их анализ;

- разработка новых методик проектирования, технологий выполнения работ при землеустройстве и кадастрах, ведения кадастра, оценки земель и недвижимости;

- проведение экспериментальных исследований в землеустройстве, кадастрах и их внедрение в производство;

- изучение научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости;

- защита объектов интеллектуальной собственности.

Методические указания по подготовке ВКР составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, предназначены для бакалавров, обучающихся по направлению 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», профиль подготовки «Городской кадастр». Учебное издание содержит общие требования к ВКР, способствует формированию у студентов навыков самостоятельной исследовательской работы, самоорганизации и самоконтроля.

В методических указаниях приведены основные направления для выбора темы и примерная тематика ВКР, раскрыты состав, структура и содержание выпускной квалификационной работы, даны рекомендации по подготовке, оформлению и защите ВКР.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа представляет собой теоретическое или прикладное исследование одной из актуальных тем в области землеустройства и кадастров. При выполнении ВКР студент должен продемонстрировать достаточный уровень овладения необходимыми компетенциями, теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками, полученными в течение всего срока обучения и позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

При выполнении и защите ВКР студент должен продемонстрировать освоение следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, указанных в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (уровень бакалавриата), с присвоением квалификации «академический бакалавр».

общекультурными компетенциями (ОК):

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

общепрофессиональными компетенциями:

способностью осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий (ОПК-1);

способностью использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию (ОПК-2);

способностью использовать знания современных технологий проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами (ОПК-3).

профессиональными компетенциями:

способностью применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости (ПК-1);

способностью использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ (ПК-2);

способностью использовать знания нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах (ПК-3);

способностью осуществлять мероприятия по реализации проектных решений по землеустройству и кадастрам (ПК-4);

способностью проведения и анализа результатов исследований в землеустройстве и кадастрах (ПК-5);

способностью использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных системах (далее - ГИС и ЗИС) (ПК-8);

способностью использовать знания о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости (ПК-9);

способностью использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ (ПК-10);

способностью использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости (ПК-11);

способностью использовать знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства (ПК-12).

Таким образом, **целью** выполнения и защиты ВКР является демонстрация студентом освоенных в процессе обучения компетенций, знаний, умений и навыков. Задачами ВКР являются:

- углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков при решении конкретных научных и производственных задач;
- развитие умений критически оценивать и обобщать теоретические положения, делать обоснованные выводы и вносить предложения;
- дальнейшее развитие навыков самостоятельной аналитической работы, овладение методиками проведения исследований, научного анализа и экономического обоснования решаемых задач и вопросов;
- умение грамотно, четко и логически обоснованно излагать свои мысли и результаты исследования, обобщать расчеты, строить графики и диаграммы по разным показателям, используя современные компьютерные технологии;
- выявление умения самостоятельно работать с нормативно-правовыми актами и научной литературой, правильно цитировать и делать ссылки на источники;
- формирование у студента навыков публичных выступлений, дискуссий и защиты научных идей, выводов и практических предложений; а также способности студента донести до целевой аудитории полноценную информацию о целях, задачах, методах, объекте и предмете исследования в доступной форме;
- выявления уровня готовности студента к практической деятельности.

Для достижения поставленной выше цели и практического решения указанных учебно-методических задач необходимо учитывать следующие **требования к выпускной квалификационной работе**:

- 1) ВКР должна представлять завершенное научно-практическое исследование, имеющее элементы научной новизны;
- 2) работа должна быть актуальной, отвечать современному состоянию науки, техники и перспективам развития технологий и процедур в области землеустройства и кадастров;
- 3) результаты ВКР должны иметь практическую направленность;
- 4) положения работы должны опираться на фактический материал, собранный студентом в период преддипломной и производственной практик;
- 5) все выводы работы должны быть вытекать из результатов проведенного анализа, быть обоснованы и доказаны в тексте работы, опираться на экономические расчеты.

2 ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Качество ВКР во многом зависит от правильного и своевременного выбора ее темы, поэтому выбор темы имеет исключительно важное значение в процессе ее подготовки.

Основной перечень темы ВКР определяется вузом. Однако студенту-выпускнику дается возможность самостоятельно выбрать актуальную тему с необходимым обоснованием ее целесообразности.

В процессе подготовки ВКР каждому студенту-выпускнику назначаются руководитель и при необходимости консультант (по решению руководителя и заведующего выпускающей кафедрой). Руководителем выпускной квалификационной работы студента-выпускника могут быть как преподаватели выпускающей кафедры, так преподаватели других кафедр, как правило, имеющие ученые степени кандидата или доктора наук, в том числе других вузов, а также работники органов государственной власти, профильных производственных организаций и учреждений и др., как правило, имеющие ученые степени кандидата или доктора наук и являющиеся специалистами в области землеустройства и кадастров.

Заведующий и другие преподаватели выпускающей кафедры, а также преподаватели других кафедр и подразделений вуза могут оказывать методическую, консультационную помощь в период всего цикла подготовки выпускной квалификационной работы.

Назначение консультанта должно быть согласовано с заведующим выпускающей кафедры и научным руководителем ВКР.

Наименование работы должно кратко и однозначно отражать задание и содержание ВКР, то есть должно быть словесной формулой задания и основного информационного содержания работы.

Предварительная тема ВКР должна быть сформулирована на этапе выдачи задания на преддипломную практику, как правило, зависит от выбора научного руководителя выпускающей кафедры и производственной базы практики.

Студент может выбрать тему ВКР из числа рекомендованных выпускающей кафедрой или предложить ее самостоятельно с обоснованием.

Тема должна соответствовать направлению подготовки 21.03.02 – «Землеустройство и кадастры» и профилю «Городской кадастр», учитывать актуальные задачи, поставленные перед наукой и производством в области регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами, внедрения современных технологий ведения государственного кадастра недвижимости, оценки земель, эффективного и рационального использования земель и их охраны.

Примерными направлениями для выбора конкретной темы ВКР являются:

- инвентаризация и межевание земель населенных пунктов;
- государственный кадастровый учет недвижимости;
- технический учет и инвентаризация зданий и сооружений;
- государственный учет собственности, государственная система регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- экономика недвижимости, операции и сделки с недвижимым имуществом;
- кадастровая оценка земель и иной, связанной с ней, недвижимости;
- налогообложение и страхование в сфере обращения недвижимости (и сделок с ней);
- проекты развития земель населенных пунктов и межселенных территорий с использованием кадастровой информации (инвестиционные проекты);
- применение кадастровой информации в принятии управленческих решений органами управления;
- разработка бизнес-планов в градостроительстве;
- разработка баз данных и кадастровых информационных систем.

Выбор темы, как правило, должен быть связан с тематикой преддипломной и производственной практик, во время которых студент должен собрать материал для будущей работы.

Наиболее удачными темами также считаются темы на стыке различных дисциплин. Особенно интересными являются темы, связанные с проблемами проведения землеустроительных и кадастровых работ предприятий, организаций, конкретных населенных пунктов и территорий.

Наибольшей сложностью отличаются темы, связанные с общетеоретическими исследованиями, так как студент-выпускник должен не только показать хорошие знания теории имеющихся научно-исследовательских работ, но и сделать самостоятельные выводы и предложения теоретического характера, а также убедительно доказать их обоснованность. Поэтому выполнение исследовательских тем для выпускников может быть разрешено кафедрой лишь в исключительных случаях.

Основным критерием при выборе темы выпускной квалификационной работы служит научно-практический интерес студента-выпускника. Прежде всего, это относится к студентам-выпускникам, которые продолжительное время целеустремленно собирали и обрабатывали материал по той или иной теме, участвовали в научно-практических конференциях, круглых столах, семинарах, студенческих научных кружках или имели публикации по избранной теме исследования.

Выпускные квалификационные работы по одной проблеме могут выполняться несколькими студентами-выпускниками, если тема, цели, задачи и объект исследования различны. Это различие также находит свое отражение в плане выпускной квалификационной работы.

Предполагаемая тема формулируется в заявлении на выполнение ВКР, форма заявления приведена в приложении (Приложение А). Окончательная тема формулируется в задании на выполнение выпускной квалификационной работы, форма которого также приведена в приложении (Приложение Б).

Тематика ВКР, задания на их выполнение, список студентов, допущенных к выполнению ВКР, список научных руководителей и консультантов утверждаются последовательно выпускающей кафедрой, дирекцией ИУТАР и приказом по академии.

Научными руководителями ВКР назначаются профессора, доценты, а также преподаватели, имеющие достаточный опыт научной и педагогической работы, научные сотрудники научно-производственного подразделения, по заданию которого выполняется работы.

Научный руководитель составляет задание на ВКР и осуществляет текущее руководство. Текущее руководство включает систематические консультации с целью оказания организационной и научно-методической помощи студенту, контроль за выполнением работы в соответствии с календарным планом, проверку содержания и оформления завершенной работы, подготовку отзыва на нее, периодическое информирование кафедры и деканата о ходе выполнения плана работы.

Руководитель выпускной квалификационной работы:

- осуществляет непосредственное руководство и контроль над процессом проектирования (исследования);

- выдает студенту-выпускнику задание по выпускной квалификационной работе;

- оказывает студенту-выпускнику помощь в составлении календарного плана-графика и программы на весь период выполнения работы;

- рекомендует студенту-выпускнику необходимые основные законодательные, нормативно-правовые акты, научную, методическую литературу; справочные материалы, учебники, учебные пособия и другие источники по теме;

- оказывает предусмотренные расписанием студента-выпускника консультации;

- проверяет выполнение работы (по частям и в целом).

Научный руководитель составляет и выдает студенту-выпускнику задание (Приложение Б) с указанием сроков начала и окончания работы. В нем указываются: тема выпускной квалификационной работы, краткая характеристика основного содержания работы (обычно в виде перечня глав и параграфов работы, перечня приложений и графических материалов). На основании задания студент-выпускник по согласованию с руководителем составляет программу и план-график подготовки выпускной квалификационной работы.

В необходимых случаях, кроме научного руководителя ВКР, по специальным вопросам (например – экономическим), могут назначаться консультанты из числа преподавателей или ведущих специалистов в соответствующей области деятельности.

Темы ВКР рассматриваются на заседании выпускающей кафедры и утверждаются не позднее, чем за один месяц до начала выполнения ВКР.

Изменение темы работы возможно по представлению кафедры, но не позднее, чем по истечению 1/3 срока написания ВКР.

По представлению выпускающей кафедры утверждается состав рецензентов из числа специалистов научных и производственных учреждений, профессоров и преподавателей смежных кафедр университета или другого вуза.

Примерные темы выпускных квалификационных работ представлены в приложении (Приложение В).

При разработке и написании ВКР в зависимости от выбранного направления и тематики работы рекомендуется использовать следующие проектные материалы и документы.

1. Нормативно-правовые акты, инструкции и методические указания по проведению кадастровых работ в городе.

2. Концепция территориального развития города.

3. Генеральный план развития города.

4. Проекты планировки и застройки сельских населенных пунктов.

5. Материалы правового, функционального, градостроительного, инвестиционного зонирования города.

6. Аналитические материалы по локальным сегментам рынка недвижимости (СМИ, специализированные риэлторские издания).

7. Материалы кадастрового деления города.

8. Материалы инвентаризационного дела (на владение, квартиру, здание).

9. Технические паспорта и поэтажные планы.
10. Межевое дело на земельный участок.
11. Межевое дело на кадастровый квартал.
12. Отчетные заполненные формы ГКН на примере кадастрового квартала в электронном виде или на бумажных носителях.
13. Землеустроительное дело на кадастровый квартал.
14. Проектные материалы по установлению черты (границы) города.
15. Материалы адресно-кадастрового учета в квартале (адресный план).
16. Перечень документов и порядок их оформления при регистрации прав на объекты нового и незавершенного строительства, реконструкции и модернизации.
17. Перечень документов и порядок их оформления при регистрации сделок с недвижимым имуществом (купли-продажи, мены, дарения, передачи недвижимого имущества в уставной капитал и др.).
18. Перечень документов и порядок их оформления при регистрации аренды, субаренды, ипотеки, сервитута, кондоминиума.
19. Материалы оценочного зонирования города для целей установления земельного налога, арендной платы, кадастровой цены земли, стоимости права аренды.
20. Отчетные заполненные формы ЕГРП на примере кадастрового квартала в электронном виде или на бумажных носителях.
21. Оформленный договор аренды, субаренды на земельный участок, нежилое здание (помещение), жилое здание (квартиру).
22. Материалы оценки земель населенных пунктов административного района, сельского административного округа.
23. Типовой отчет оценки земельного участка.
24. Материалы экономической оценки ущерба в случае изъятия земельного участка для государственных нужд.
25. Материалы по предоставлению и отводу земельного участка для капитального строительства, реконструкции и модернизации зданий и сооружений.
26. Бизнес-план инвестиционного проекта в градостроительстве.
27. Техничко-экономическое обоснование выбора земельного участка для нового строительства.
28. Руководство пользователя кадастровым автоматизированным программным комплексом.
29. Положения по управлению и администрированию автоматизированными кадастровыми базами данных (информационными потоками).
30. Методические положения и инструкции по созданию и ведению электронных кадастровых карт.
31. Методические указания по созданию и ведению автоматизированных кадастровых баз данных.

3 ЗАДАНИЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Задание на выпускную квалификационную работу является документом, устанавливающим тему и структуру ВКР, а также сроки выполнения и представления готовых разделов работы (календарный план) на проверку руководителю в завершённом виде.

Задание выполняется на типовом бланке академии, который выдается студентам на организационном собрании. Задание составляется в двух экземплярах, подписывается студентом, его научным руководителем и утверждается заведующим выпускающей кафедры. Один экземпляр задания выдается студенту, другой хранится на кафедре.

В задании указываются исходные данные в работе, к которым относятся использованные в работе основные нормативно-правовые документы, методическая литература, статистическая информация и др.

В перечне графического и табличного материала приводится информация о таблицах, схемах, диаграммах и графиках.

Изменение задания производится с разрешения заведующего кафедрой по письменному представлению руководителя работы.

Календарный план выполнения этапов ВКР является частью задания на ВКР и формируется одновременно с заданием. В календарном плане указываются сроки выполнения и представлению руководителю отдельных разделов по датам, а также дата представления работы на рецензию и дата защиты. (Приложение Б).

Даты подведения итогов утверждаются выпускающей кафедрой до начала выполнения ВКР. В установленные сроки руководитель на бланке задания указывает процент или отметку «выполнено» о ходе выполнения работы, результаты выполнения сообщаются на выпускающую кафедру.

В случае необходимости в задании по предложению руководителя ВКР называются консультанты по определенным вопросам ВКР. Указываются даты выдачи и получения задания. Руководитель и студент расписываются и разборчиво пишут свои фамилии и инициалы.

Форма задания на ВКР дана в приложении Б.

4 СОСТАВ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, ОБЪЕМ И ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Одним из наиболее важных этапов в написании ВКР является разработка структуры работы, то есть составление рабочего плана. План должен быть детально продуман и логически четко построен. Развернутый план представляет собой детальный перечень связанных между собой и согласующихся разделов, а также подразделов. Число подразделов в разделе не должно быть меньше двух. Количество подразделов и разделов определяется содержанием темы работы.

План ВКР может уточняться в процессе работы, с учетом собранного материала и полученных результатов. Все изменения в плане должны быть согласованы с научным руководителем, который утверждает окончательный вариант плана.

Для выпускной квалификационной работы наиболее типична следующая структура построения:

- титульный лист;
- задание;
- оглавление;
- введение;
- основная часть, состоящая из разделов и подразделов;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения (при необходимости – объемные таблицы, схемы, графики и т.д.)

Общие требования к титульному листу.

На титульном листе указывается информация об учебном заведении, факультете и выпускающей кафедре на которой подготовлена ВКР, содержит название темы работы, сведения о студенте и научном руководителе.

Обязательным на титульном листе является подпись заведующего выпускающей кафедрой, которая является необходимым элементом для предоставления ВКР на защиту.

Пример оформления титульного листа приведен в приложении (Приложение Е).

Общие требования к заданию.

Содержание задания в требования по его подготовке представлены в разделе 3 методических указаний. Пример оформления бланка задания приведен в приложении (приложение Б).

Общие требования к оглавлению.

В оглавлении приводятся заголовки всех разделов и подразделов ВКР, их формулировка должна точно повторять заголовки в тексте ВКР.

В настоящее время принята цифровая система нумерации, в соответствии с которой номера разделов ВКР состоят из одной цифры (без уточняющих слов «Глава 1», «Часть 1», «Раздел 1»), номера составных частей – или двух или более цифр.

Пример оформления оглавления приведен в приложении (приложения Г и Д).

Общие требования к введению.

Введение является вступительной и наиболее показательной частью ВКР, в которой отражены ее основные достижения. Введение должно содержать следующие характеристики выпускной квалификационной работы:

- обоснование научного и практического значения темы работы;
- актуальность выбранной темы для современного состояния науки и практики в области землеустройства и кадастров;
- состояние разработанности изучаемой проблемы (с указанием ученых, внесших значительный вклад в разработку исследуемой темы);
- цель работы;
- задачи работы;
- объект и предмет работы;
- методическая основа работы (желательно);
- общая структура работы (с указанием объема текстовой и графической частей, приложений).

Одним из основных требований, которые предъявляются к ВКР является обоснование актуальности выбранной темы.

Актуальность – это значимость, важность и приоритетность выбранной темы работы среди других тем. Она должна подтверждаться положениями, свидетельствующими в пользу научной и практической значимости решения проблем и вопросов, рассмотренных в работе. Необходимо объяснить почему именно выбранная тема представляет интерес на современном этапе развития науки и технологий.

Цель работы – это результат, который нужно достичь в ходе написания ВКР. При написании цели работы дается краткая формулировка ожидаемого результата, определение оптимальных путей решения задачи в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки ВКР.

В соответствии с основной целью в ВКР следует выделить несколько задач, которые необходимо решить для достижения значимых результатов работы. Формулировка задач дается в форме перечисления (изучить ..., описать..., установить..., выявить..., проанализировать..., сравнить..., вывести формулу... и пр.).

Предмет работы – это область научно-производственных изысканий, в пределах которой выявлена рассматриваемая в работе проблема (проблемный вопрос), процесс, изучаемый в рамках объекта работы. Предмет определяет тему ВКР.

Объектом работы является некое территориальное образование или производственный (социальный) объект, в пределах которых решаются вопросы, составляющие предмет работы. Как правило, объектом работы в области землеустройства и кадастров являются территории субъектов Российской Федерации, территории муниципальных образований, территории населенных пунктов, территориальные зоны, зоны с особыми условиями использования территорий, а также часть указанных территорий и зон; земельные участки, здания, сооружения, помещения, объекты незавершенного строительства.

Методы исследования – основные приемы и способы, которые использовались при выполнении работы (монографический и расчетно-конструктивный методы, методы экономико-математического моделирования и экспериментального проектирования, сравнительно-правовой метод, метод ретроспективного анализа, статистический, формально-юридический и др.). В процессе обработки полученных данных практически всегда используется абстрактно-логический метод, включающий такие взаимосвязанные научные приемы, как анализ и синтез.

Анализ – логический прием разделения целого на отдельные элементы и изучение каждого в отдельности и во взаимосвязи с целым.

Синтез – объединение отдельных результатов для формирования (проектирования) целого.

Полученные по итогам исследования результаты могут иметь теоретическую и (или) практическую значимость, что также должно быть отражено во введении. Следует также указать, в каких областях прикладной деятельности, какими органами, учреждениями и в какой форме могут быть использованы полученные в ходе исследования результаты.

Общие требования к основной части.

Основная часть ВКР делится на разделы и подразделы в соответствии с логикой изложения и должна составлять не менее 75% от полного объема работы. При написании основной части нужно использовать творческий подход и научный поиск.

В основной части подробно излагаются проведенного автором исследования. К основной части предъявляются следующие требования:

- разделов должно быть не менее трех;
- каждый раздел должен освещать самостоятельный вопрос изучаемой темы и соответствовать одной из задач, поставленных в соответствии с целью работы, а в случае, если раздел делится на подразделы, то каждый подраздел освещает отдельную часть этого вопроса;
- при написании следует добиваться сохранения логической связи между разделами, последовательности перехода от одного подраздела к другому внутри разделов и от одного раздела ВКР к другому;
- формулировка названий разделов и подразделов должна быть конкретной и немногословной;
- обзор нормативно-правовой базы должен соответствовать современному состоянию законодательства;
- в работе следует избегать размещения излишнего материала;
- разделы и подразделы должны завершаться выводами, хотя бы краткими.

Общие требования к заключению.

В заключении формулируются выводы и предложения, сделанные по результатам выполненной работы. Оно должно отражать практическую значимость проведенного исследования.

Допускается построение текста заключения как перечня наиболее значимых выводов, имеющих отношение к работе. Но лучше соотнести полученные в работе выводы с целями и задачами, сформулированными во введении, а также указать перспективы дальнейшей проработки научной проблемы, отдельные аспекты которой проанализированы в ВКР.

Если в основной части работы сделаны выводы о необходимости совершенствования действующего в области земельно-имущественных отношений законодательства (процедуры, технологии, оценки и т.д.), то в заключении следует в краткой форме сформулировать конкретные предложения, с указанием названия документа, номера статей (части, пункта), в которые целесообразно внести изменения и дополнения.

Допускается указание конкретных адресатов для сделанных выводов (предложений, рекомендаций). Например, «Государственной Думе Федерального собрания Российской Федерации предлагается...».

Выводы, сформулированные в заключении, являются представлением результатов проведенного в ВКР исследования. Поэтому они должны быть раскрыты и аргументированы в основной части работы.

Общие требования к списку использованных источников.

При составлении списка использованных источников рекомендуется руководствоваться требованиями ГОСТа 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Данный стандарт распространяется на описание документов в каталожных карточках, которое составляется библиотеками и другими библиографирующими учреждениями.

Специального ГОСТа для оформления списка использованной литературы в ВКР бакалавров в настоящее время нет, но существует общепринятая практика. Например, принято источники в списке располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей

источнику библиографической записи). При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты.

Исходя из этого, можно считать устоявшимся правилом следующий **порядок расположения источников**:

- нормативные акты;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- 1) международные акты, ратифицированные РФ, причем сначала идут документы ООН;
- 2) Конституция РФ
- 3) кодексы;
- 4) федеральные законы;
- 5) указы Президента России;
- 6) постановления Правительства России;
- 7) приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- 8) законы субъектов России;
- 9) распоряжения руководителей субъектов РФ;
- 10) распоряжения областных (республиканских) правительств;
- 11) судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов РФ);
- 12) законодательные акты, утратившие силу.

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) – впереди более старые.

Если при написании работы использовался законодательный сборник или издание отдельного закона, в список использованных источников все равно следует записать закон (приказ и т.п.) с указанием официального источника публикации.

Для федеральных актов такими источниками являются: «Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета», «Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации» и др.

Использованная литература располагается по алфавиту:
сначала книги, затем печатная периодика.

Общие требования к приложениям.

Приложения – дополнительные к основному тексту материалы справочного, иллюстративного, документального или другого характера. Они дополняют основное содержание работы положениями, которые нецелесообразно или невозможно включить в текст ВКР, а также способствует более полному раскрытию темы исследования.

Приложения размещаются в конце ВКР, после списка использованных источников. Каждое приложение должно начинаться с нового листа, иметь общий и тематический заголовок. Приложение может включать таблицы, графики, схемы, образцы документов и др.

На все приложения должны содержаться ссылки в тексте ВКР.

ВКР бакалавра по программе "Городской кадастр" может выполняться по структуре проекта, если она посвящена землеустроительному проектированию территории населенного пункта.

Состав пояснительной записки и примерный объем отдельных ее частей **в таком случае** следующие:

- титульный лист;
- задание .
- оглавление
- введение (до 2-х страниц);
- обзор литературы (до 10 страниц);
- характеристика объекта (10-12 страниц);
- содержание и экономическое обоснование проекта (не менее 30-40 страниц);

- безопасность жизнедеятельности (до 5 страниц);
- заключение (до 4 страниц, включая таблицу технико-экономических показателей проекта);
- список использованных источников и литературы;
- приложения;

Первая глава должна содержать теорию вопроса с аналитическим обзором литературных источников, анализом современного состояния его изученности. Название первой главы должно выглядеть, например, следующим образом: «Методические основы землеустроительного проектирования (обзор литературы)».

Обзор литературы и предшествующий ему поиск необходимых литературных источников является обязательной составной частью ВКР, выполняемой в форме проекта. Основное назначение обзора – систематизированное обобщение специальной литературы по определенным вопросам составления ВКР (проекта) и его обоснования. Обзор составляется, как правило, применительно к одному-двум разделам ВКР (проекта), которые намечаются для углубленной проработки и проведения научно-исследовательской работы.

Перечень литературных источников, сведения из которых вошли в содержание обзора, включается в общий список использованной литературы, помещаемой в конце пояснительной записки к ВКР.

В обзоре в определенной последовательности должны быть изложены фрагменты из литературных источников, в которых содержатся сведения по каждому вопросу обзора. Эти фрагменты могут быть представлены как в собственном кратком изложении автора ВКР, что более желательно, так и в виде цитат, во всех случаях выдержки из литературных источников должны сопровождаться пояснениями и комментариями студента. Особое внимание при этом должно быть уделено анализу противоречивых сведений или рекомендаций, содержащихся в различных источниках информации. Главное заключается в том, чтобы автором ВКР были высказаны собственные обоснованные суждения о возможности использования при разработке и обосновании проектных вопросов тех или иных сведений и рекомендаций.

В заключительной части обзора излагаются в кратком виде все те методы и способы решения поставленных задач, которые будут использованы автором при разработке ВКР.

Выпускник изучает рекомендованную литературу и одновременно самостоятельно и творчески ведет поиск других литературных источников по теме обзора. К числу таких источников относятся инструкции, методические указания и рекомендации, научные отчеты и рефераты, книги, брошюры, статьи. В целом отобранные и изученные литературные источники должны обеспечить концентрированную информацию о состоянии изученности новых идей и методах решения по основным вопросам темы.

Если обзор литературы посвящен нескольким вопросам, то они могут быть выделены в главе в качестве отдельных параграфов с соответствующими названиями.

Обзор литературы должен включать фрагменты или сведения не менее чем из 10-12 литературных источников. Общий объем обзора не должен превышать 10 страниц текста. По ходу изложения в тексте обзора делаются ссылки на литературные источники (их порядковые номера).

Если предметом исследования является конкретный кадастровый объект то вторая глава должна содержать характеристику природных и экономических условий городского или сельского населенного пункта, анализ его земельного фонда, численность и плотность населения, особенности и перспективы социально-экономического развития и другое. Текстовая часть главы здесь должна обязательно сочетаться с количественными характеристиками, показанными в табличной форме, должны использоваться иллюстрации (схемы, графики, диаграммы).

Третья, четвертая и пятая главы – расчетно-аналитические, проектные. В этих главах излагается и обосновывается проектное решение. Они должны быть посвящены перспективам развития городского или сельского населенного пункта. Приняв за базовый производственный вариант решения вопроса, автор проекта разрабатывает свой вариант его решения, используя современные методы технико-экономического обоснования развития городского или сельского населенного пункта. В расчетно-аналитических главах обязательно должны быть расчеты эффективности предлагаемых автором ВКР (проекта) мероприятий. Расчетно-аналитических глав должно быть не менее двух.

В главах и параграфах, в которых излагается и обосновывается проект, не следует допускать общих положений, переписанных из литературных источников. Для этого есть специальная глава.

Отдельно должны быть предусмотрены главы, посвященные вопросам экологии и охраны природы применительно к конкретным условиям городского или сельского населенного пункта и обеспечению безопасности жизнедеятельности применительно к кадастровым работам и другим связанным с территорией факторам.

Заключение должно иметь, как правило, примерно следующее содержание:

- существо и влияние проектных предложений на организацию и ведение кадастра земель населенных пунктов, использование территорий населенных пунктов, социальные условия и охрану городской среды;
- целесообразность, практическое значение и эффективность проектных предложений;
- таблица технико-экономических показателей проекта.

Список использованной литературы должен содержать не менее 30 наименований использованных источников.

В приложения могут быть внесены расчетные таблицы и другие данные, включение которых в текст неудобно из-за громоздкости и т.п. Приложений может и не быть. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Законченная, переплетенная работа передается на кафедру для нормоконтроля. После прохождения нормоконтроля проводятся необходимые исправления.

Законченная, начисто выправленная работа, оформленная в полном соответствии с требованиями настоящих указаний, переплетается. Она подписывается студентом в конце текста (после заключения) и датируется. После этого ее просматривает и подписывает руководитель ВКР. Затем выпускную квалификационную работу с отзывом руководителя и рецензией представляют заведующему кафедрой для решения вопроса о допуске студента к защите. Об этом делается соответствующая запись на титульном листе ВКР. Если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя. Выписка из протокола заседания кафедры представляется на утверждение директору.

Текст ВКР набирается на компьютере с соблюдением правил орфографии и пунктуации на листах бумаги стандартного формата А4 (размером 210x297) на одной стороне шрифтом Times New Roman 14 с интервалом 1,5. На листе оставляются поля: слева – 25 мм, справа – 15 мм, снизу и сверху – 20 мм, расстояние между строками – 1,5 интервала, красная строка – 1,25 см.

В тексте следует пользоваться принятой терминологией, не допуская одинаковых терминов и обозначений для разных понятий. Все слова, как правило, должны быть написаны полностью. Сокращения могут допускаться только общепринятые (например: ГОСТ, СНиП, ЭВМ, ГИС и т.п.). Произвольные сокращения недопустимы. Нумерация страниц должна быть общей для всего текста, начиная с титульного листа и включая все таблицы (на отдельных страницах), иллюстративные рисунки, список использованной литературы, приложения. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в нижней части листа (кроме титульного листа) посередине без точки.

Структурным частям работы «ЗАДАНИЕ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» номер не присваивается.

Интервал между названием раздела и последующим текстом должен составлять 24 пт (1,5 интервал), такой же интервал выдерживается между названиями раздела и подраздела. Интервал между названием подраздела и последующим текстом должен быть равен 12 пт (1 интервал).

Основную часть работы нужно разделить на разделы, подразделы, пункты и подпункты. Раздел, подраздел, пункты и подпункты в содержании нумеруются арабскими цифрами (например: раздел 1, подраздел 1.1, пункт 1.1.1, подпункт 1.1.1.1). Слова «раздел», глава, «параграф», «подраздел», «пункт», «подпункт» не пишутся.

Структурные элементы ВКР, такие как оглавление, введение, заключение, список использованных источников и литературы, приложения, а также каждый раздел работы следует обязательно начинать с новой страницы.

Наименование структурных элементов работы («ЗАДАНИЕ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») являются заголовками структурных элементов документа. Их следует располагать в середине строки без точки в конце и писать прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

В конце работы приводится список использованных источников, оформление списка и ссылки на него оформляются в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.05-2008.

Опечатки, опiski и неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять путем закрашивания белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или рукописным способом – черными чернилами, пастой или тушью.

Таблицы используют для повышения наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице.

При большом размере таблицы ее помещают в приложение.

Допускается размещать таблицу в альбомной ориентации страницы, т.е. вдоль длинной стороны листа работы.

Таблица обязательно должна быть подписана. Название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа, в одну строку с ее номером через тире (ГОСТ 2.105-95, ГОСТ 7.32-2001) (рисунок 1).

Название таблицы должно быть точным, кратким и отражать ее содержание.

Таблица 1 – Кадастровая стоимость земельных участков в г. Самаре

				} Заголовки граф
1	2	3	4	} Нумерация столбцов
				} Строки таблицы

Рисунок 1 – Оформление таблицы

Если строки таблицы выходят за пределы страницы, ее можно разделить на части, помещая вторую половину таблицы на следующем листе.

Слово «Таблица» указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы» с указанием номера данной таблицы.

Если все показатели, приведенные в графах таблице, выражены в одних и тех же физических единицах, то ее обозначение помещается над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью.

Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех единицах физических величин, но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины, например: «Размеры в миллиметрах», «Напряжение в вольтах», а в подзаголовках остальных граф приводить наименования показателей и (или) обозначения других единиц физических величин.

Если в конце страницы таблица прерывается, и ее продолжение будет расположено на следующей странице, то в первой части таблицы не проводят нижнюю горизонтальную линию (внешнюю границу нижней строки) (рисунок 2).

Таблица 1 – Удельные показатели кадастровой стоимости земель населенных пунктов по городам Самарской области

В рублях/кв.м.				
Вид разрешенного использования	Г. Самара	Г. Тольятти	Г. Сызрань	Г. Чапаевск
1	2	3	4	5
под многоэтажную застройку	1683-11381	4993-6921	1079-3987	859-2857
под индивидуальное жилищное строительство	307-4763	899-1047	106 - 873	53- 516

Продолжение таблицы 1

В рублях/кв.м.				
1	2	3	4	5
для размещения объектов торговли	4937-10858	5621-9236	2621-5536	1621-3536
для размещения административных и офисных зданий	7589-10256	2667-7083	1767-6083	690-4125

Рисунок 2 – Пример заполнения и переноса таблицы

Иллюстрации

Различные иллюстрации (рисунки, фотографии, космоснимки, схемы, чертежи, диаграммы и графики) должны быть оформлены в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 и ГОСТ 2.105-95.

Иллюстрации используются для пояснения излагаемого текста и их количество должно быть достаточным. Иллюстрации могут располагаться в тексте работы, сразу после ссылки на них, или на следующей после ссылки странице. Если иллюстрации имеют большой объем, они выносятся в приложение.

Иллюстрации в тексте работы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в тексте один рисунок, то он обозначается как «Рисунок 1».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, Рисунок А.3).

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 1».

Иллюстрации могут иметь пояснения (например, условные знаки), которые располагаются внизу сразу под рисунком.

Иллюстрации должны иметь название. Слово «Рисунок» и его наименование помещают после рисунка (или после пояснений при их наличии), располагают в выравниванием по ширине, например (рисунок 3):

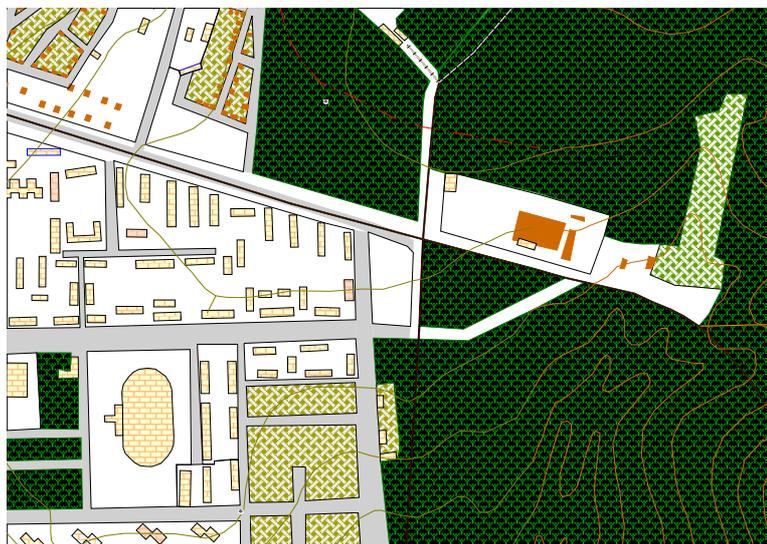


Рисунок 3 – Карта-схема изученного участка

Формулы и уравнения. Математические, физические или химические формулы и уравнения должны быть выполнены на компьютере (в редакторе формул). Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы должны быть пронумерованы сквозной нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках, например: (1) в крайнем правом положении на строке. Ссылки в тексте на номера формул дают также в скобках, например: «... в формуле (1) ...».

Формулы допускается помещать в приложение, где они должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения. При этом перед номером формулы должен стоять номер приложения, например: формула (А.1).

В формулах в качестве символов следует использовать обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть пояснены в тексте либо приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. После каждого пояснения ставится точка с запятой. Последнее пояснение заканчивается точкой.

Пример:

$$\Delta P = 2,5 \times M_t \times \sqrt{P}, \quad (1)$$

где M_t – нормативная точность местоположения характерных точек земельных участков, м;
 P – фактическая площадь земельного участка, м².

При написании формул следует сохранять соотношение размеров знаков, интервалов и пробелов (ГОСТ 7.89 – 2005).

Список использованных источников и литературы

На использованные в ВКР источники и литературу нужно обязательно ссылаться в тексте работы и включить их в список использованных источников в конце текста. В списке использованных источников приводится библиографическое описание использованных в работе книг, статей, учебников, нормативных актов и других документов.

Библиографическое описание содержит библиографические сведения о документе, приведенные по определенным правилам. При описании любого источника, описание должно включать в себя заголовок и четыре обязательных области библиографического описания: заглавие и сведения об ответственности, издание, выходные данные, физические характеристики. Одна область от другой отделяется знаком «точка тире».

Пример:

Волков С.Н. Землеустройство: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению 120700 – «Землеустройство и кадастры» / С. Н. Волков. – Москва: Государственный университет по землеустройству, 2013. 992 с.

Инвентаризация и паспортизация недвижимости: учебное пособие / С.А. Болотин, А. Н. Приходько, Т. Л. Симанкина. – Санкт-Петербург: СПбГАСУ, 2010. – 100 с.

Описание составной части документа (статьи в сборнике, главы в монографии и др.) называется аналитическим библиографическим описанием. Оно состоит из двух частей, которые отделяются друг от друга знаком «две косые черты» (/). В первой части приводятся сведения о составной части (Автор и заглавие или название раздела, главы и т.д.), а во второй части – сведения о документе, в котором эта часть помещена. После первой части описания (перед двумя косыми частыми) точка не ставится.

Пример:

Соколова Л. А. Техническая инвентаризация и государственный технический учет объектов недвижимости в Российской Федерации / Л. А. Соколова // Экономическое развитие в торговле. – 2010. – С. 205-208.

Мальков А. В. Перспективы развития системы государственного технического учета объектов капитального строительства / А. В. Мальков // Кадастровый вестник. – №2. – С. 44-47.

Библиографическое описание ресурсов из Интернета:

История развития кадастровых работ [Электронный ресурс] : [Сайт]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://zemkadastr.ru/blog/zem-kadastr/240.html>.

или

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии [Электронный ресурс] : [сайт]. – Электрон. дан. – URL : <http://rosreestr.ru/wps/portal>.

На основе подобранных источников по теме составляет библиографический список с простой структурой, который называется **«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ»**.

Данный список представляет собой перечень библиографических описаний документов и их составных частей в определенном порядке.

Для написания выпускной квалификационной работы следует использовать следующие виды научной и учебной литературы:

- учебники и учебные пособия;
- монографии,
- научные статьи в журналах из списка ВАК, РИНЦ и др.,
- статьи в сборниках научных трудов,
- материалы научных конференций;
- авторефераты диссертаций,
- научно-практические комментарии законодательства.

В список литературы включаются только те издания, которые были использованы в работе для формирования или подтверждения точки зрения автора, на которые были сделаны ссылки в тексте ВКР.

Список использованных источников составляет со строгим соблюдением приоритетности, начиная с нормативных актов и заканчивая источниками из интернета. Если в работы не был использован какой-либо вид источников, его можно пропустить.

В алфавитном списке библиографические описания располагаются по алфавиту фамилий авторов (при этом фамилии соавторов во внимание не принимаются) или заглавий произведений, если авторов более трех.

Работы авторов-однофамильцев ставятся в алфавите их инициалов, работы одного автора – в алфавите заглавий его работ.

Если в список входит литература на разных языках, то источники располагаются в следующем порядке: на русском языке, на языках с кириллическим алфавитом, на языках с латинским алфавитом.

Пример оформления списка использованных источников и литературы приведен в приложении (Приложение Е).

Важной частью оформления текста работы являются **ссылки**. Ссылки необходимы при цитировании, заимствовании сведений из других источников, при упоминании работ того или иного автора.

Ссылки необходимы при цитировании, заимствовании сведений из других источников, при упоминании работ того или иного автора. Ссылки можно оформлять двумя способами.

Первый способ: библиографическая ссылка содержит только номер источника из списка литературы, в конце предложения, где была использована информация, упомянут или процитирован документ, в квадратных скобках ставится номер источника из списка литературы (например: [1]).

Второй способ: библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе. При этом заголовок записи в ссылке отличается от заголовка записи в списке использованных источников. В ссылке заголовок может содержать фамилию (фамилии) одного, двух или трех авторов. Фамилии авторов не повторяют в сведениях об ответственности. Знак «точка и тире», разделяющий области описания, как правило, заменяют точкой.

Пример:

В «Списке использованных источников»:

Инвентаризация и паспортизация недвижимости: учеб. пособие / С. А. Болотин, А. Н. Приходько, Т. Л. Симанкина. – Санкт-Петербург : СПбГАСУ, 2010. – 100 с.

в ссылке:

Инвентаризация и паспортизация недвижимости. Санкт-Петербург : СПбГАСУ, 2010. 100 с.

В ссылках на ресурсы удаленного доступа (Интернет) следует указывать дату обращения к документу. Например:

в «Списке использованных источников»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии [Электронный ресурс] : [сайт]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://rosreestr.ru/wps/portal>.

в ссылке:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии [Электронный ресурс] : [сайт]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://rosreestr.ru/wps/porta> (дата обращения: 19.12.2015).

Подстрочные ссылки оформляются как примечание. Их выносят из текста документа в нижнюю часть страницы, на которой расположен цитируемый (упоминаемый) отрывок текста. Для связи подстрочных ссылок с текстом работы используется знак сноски. В конце предложения, содержащего цитату, ставится цифра, обозначающая порядковый номер цитаты на данной странице.

Под чертой, отделяющей ссылки от текста, этот номер повторяется, за ним следует библиографическое описание документа, из которого в тексте приведена цитата, и номер страницы, на которой расположен цитируемый фрагмент текста.

При нумерации подстрочных ссылок применяют одинаковый порядок во всей работе, может использоваться сквозная нумерация по всей работе, либо в пределах каждой главы, либо в каждом разделе, части и т.д., или только для одной страницы. Для ВКР рекомендуется нумерация ссылок в пределах одной страницы.

Пример;

¹ ***Соколова Л. А. Техническая инвентаризация и государственный технический учет объектов недвижимости в Российской Федерации / Л. А. Соколова // Экономическое развитие в торговле. – 2010. – С. 205-208.***

² ***Мальков А. В. Перспективы развития системы государственного технического учета объектов капитального строительства / А. В. Мальков // Кадастровый вестник. – №2. – С. 44-47.***

Объем выпускной квалификационной работы бакалавра **не менее** 50 страниц основной части машинописного текста; графическая часть включает **не менее** 3 чертежей (графиков) и 3-х таблиц.

Максимально допустимый объем ВКР бакалавра - 100-110 страниц (включая приложения).

5 ОСНОВНЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ И ОБОСНОВАНИЮ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВКР выполняется на основе собранных материалов в период производственной практики и изучения различных литературных источников по кадастру недвижимости, производственных документов по планированию использования и зонирования земель городов и др. В качестве литературных источников используются: учебники, учебные пособия, опубликованные лекции, методические указания, статьи в научных общественных журналах, ведомственные издания, реферативные журналы и другие публикации.

На основе изучения литературных источников в логической и смысловой последовательности составляется обзор литературы. При этом высказывается критическое отношение к тому или иному положению.

Весь обзор литературы должен быть составлен таким образом, чтобы при его чтении можно было сделать вывод о состоянии исследуемого вопроса. Определяются проблемы, которые, по мнению автора ВКР, необходимо разрабатывать заново и какие положения могут быть использованы в дальнейшем при разработке темы исследования.

В основу ВКР должен быть положен: генеральный план городского или сельского населенного пункта; материалы земельного и градостроительного кадастров, экономической оценки земель, территориального и правового зонирования и др.

Изучая и систематизируя материал, составляют аналитические таблицы, характеризующие объект исследования.

На основе изучения и анализа собранных материалов оформляют главу ВКР. При этом необходимо дать всестороннюю характеристику городского или сельского населенного пункта с точки зрения природных, социально-экономических и других условий его развития, инженерного оборудования территории, уровня развития инфраструктуры и др.

В ВКР должен быть проведен анализ использования земельных ресурсов городского или сельского населенного пункта.

Особое внимание следует уделить сложившейся практике ведения государственного кадастра недвижимости. Необходимо изложить порядок учета и оценки земель, определить положительные стороны, отметить вопросы, нуждающиеся в совершенствовании. При этом существующее положение дел может быть одним из предлагаемых проектных вариантов.

Наиболее детально и обоснованно должны быть разработаны основные вопросы темы в соответствии с заданием, утвержденным кафедрой. Они должны отражать новейшие достижения науки, передовой практики и наиболее актуальные задачи ведения градостроительного и земельного кадастров в городских и сельских населенных пунктах и поселениях. Кроме того, в ВКР может быть отражено новое в операциях с городскими земельными участками (отвод, предоставление, использование, оценка, аренда, покупка, продажа, сделки и регистрация). При этом могут рассматриваться следующие вопросы:

- нормативно-правовая база операций с земельными участками;
- планирование использования и зонирование земель городов;
- нормирование земель городов;
- формирование и межевание земельных участков как объектов недвижимости в городах, в т.ч. в составе кондоминиумов;
- право собственности на землю (субъекты и объекты собственности), содержание права собственности на землю, виды и формы собственности, способы получения и прекращения права собственности;
- операции на рынке земли (отвод, пользование, выкуп, залог (ипотека), продажа, покупка);

- организация и проведение земельных торгов;
- аренда как форма коммерческого использования земли (функции, виды аренды и формы арендной платы, продажа права аренды, в т.ч. по курсу);
- модели и методы оценки земель (земельных участков);
- кадастровая и индивидуальная;
- влияние на оценку участка района его месторасположения и среды месторасположения, геоэкологических условий, наличие застройки;
- ценовое зонирование, земельная рента, городская земельная рента;
- специфика оценки незастроенных и застроенных участков;
- согласование оценки и определение рыночной стоимости участка;
- регистрация права собственности на земельный участок, регистрация сделок с земельным участком;
- земельное налогообложение, система расчета и начисления;
- ведение государственного земельного кадастра в городе;
- упорядочение взаимодействия земельных и градостроительных, а также имущественных и юридических (регистрационных) служб в городах;
- экологическое состояние и мониторинг городских земель, технология восстановления и консервация загрязненных территорий земель городов;
- опыт операций с земельными участками.

Разработка ВКР должна выполняться в определенной последовательности, исходя из взаимосвязи планирования и организации использования земель городских и сельских населенных пунктов, соблюдая при этом принцип «от общего к частному». При решении общих вопросов необходимо составлять предварительные схемы решения частных вопросов. При детальном же проектировании частных вопросов вносятся необходимые уточнения в ранее решенные общие вопросы.

Наряду с учетом связей общих и частных вопросов использования земель городских и сельских населенных пунктов необходимо принимать во внимание все другие связи, то есть обеспечивать комплексность проектирования. При этом должны полностью учитываться природные, социально-экологические условия городского или сельского населенного пункта. Решение комплексных, многофакторных и взаимосвязанных вопросов использования земель городских и сельских населенных пунктов требует применения различных методов и выбора из возможных решений лучшего. При разработке и обосновании проектов учета и рационального использования земель городских и сельских населенных пунктов для наиболее рационального варианта могут применяться различные методы (статистико-экономический, расчетно-конструктивный, монографический, экономико-математический, абстрактно-логический и др.), а для расчетов – различные номограммы, графики, формулы, таблицы.

В каждой главе и в целом по работе даются выводы, которые должны отражать суть проделанной работы и содержать рекомендации по осуществлению проектных решений.

Если **ВКР выполняется в форме проекта**, то необходимо помнить, что текстовая часть проекта есть пояснение и обоснование графического проекта, который является иллюстрацией к пояснительной записке.

6 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОМПЬЮТЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ РАБОТЕ НАД ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

Применение компьютерных технологий при выполнении ВКР позволяет значительно облегчить решение задач, связанных с поиском наилучшего варианта проектного решения, выполнением большого количества инженерных и экономических расчетов, оформлением графической части проекта.

Графическое проектирование. В выпускных квалификационных работах можно применять технологии графического компьютерного проектирования. При этом общая технология работ, независимо от применяемых программных средств, будет состоять из следующих главных элементов:

- ввод изображения планового материала объекта исследуемого в ВКР в графический файл;
- редактирование введенного изображения для получения качественного растра (при необходимости);
- оцифровка изображения с вводом семантики по слоям;
- получение интегрированных или преобразованных слоев;
- вывод на экран или принтер необходимой информации по объекту (например, изображение объекта, его характеристики, площади контуров, семантическую информацию и т.д.);
- редактирование оцифрованных объектов (например: изменение внешних границ земельных участков, границ зон и др.).

Ввод изображения объекта производится при помощи стандартных программ посредством сканера, дигитайзера или цифровой фотокамеры.

Редактирование изображения можно проводить с помощью программ Paint, Imaging, Photoshop и др.

Оцифровку изображения и проектирование элементов генерального плана города, территориального зонирования и др. лучше осуществлять с помощью программ MapInfo, GeomediaPro и др. Эти программы позволяют рассчитывать площади контуров электронным способом, изменять границы контуров и вычислять их площади, длины линий, площади групп контуров, составлять экспликации, проводить зонирование по необходимым признакам и др.

Применение компьютерных технологий позволяет решать широкий круг задач по автоматизации ведения земельного и градостроительного кадастров, разработке генеральных планов городских и сельских населенных пунктов, проектов межевания земель городских и сельских населенных пунктов, различные виды зонирования территорий и др.

Для проведения инженерных и финансовых расчетов, экологического обоснования проектных решений, их графического оформления (диаграммы, графики и т.д.) ввода обработки информации из баз данных, обработки картографической информации и др. могут быть использованы электронные таблицы (Excel, Quattro Pro др.). Электронные таблицы позволяют многовариантные расчеты в ВКР. С помощью электронных таблиц можно решать задачи линейного программирования, используя стандартные задания по ЭВМ, при этом, выполняя анализ, можно использовать огромный арсенал средств для усиления ВКР в части ее графического оформления.

В ВКР при анализе системы управления использованием земель городских населенных пунктов, проведении экономической оценки земель сельских и городских населенных пунктов, при построении различных зависимостей рекомендуется применение корреляционного и регрессионного анализа, а также других методов математической статистики.

Самыми известными и доступными статистическими пакетами являются STADIA, STATGRAPHICS, MatchCAD, SPSS, STATISTICA и др. Эти пакеты содержат широкий набор методов анализа данных из всех областей статистики.

Применение экономико-математических методов (ЭММ) и моделей на всех стадиях выполнения ВКР, независимо от выбранной темы, дает возможность проработать множество вариантов проектных решений.

Решение задач по эффективному использованию земель городских и сельских населенных пунктов с помощью экономико-математических методов при выполнении ВКР можно разделить на следующие этапы:

1. Постановка задачи и обоснование критерия оптимизации.
2. Разработка структурной математической модели.
3. Сбор и обработка исходной информации, составление развернутой, числовой матрицы задачи.
4. Решение задачи на ЭВМ.
5. Анализ результатов и определение эффективности решения.

Экономико-математическая задача может быть изложена в самостоятельном разделе пояснительной записки или входить составной частью в экономическое обоснование определенных составных частей и элементов проекта и излагаться в соответствии с программой. При этом желательно отразить те особенности, с которыми столкнулся студент в процессе вычислительных операций.

Симплексным методом линейного программирования решаются многие экономико-математические задачи, переменные в которых могут выражаться в любых единицах измерения, но обязательно в первой степени, связываются между собой линейными уравнениями и неравенствами, а также линейной целевой функцией.

К числу задач, решаемых распределительным методом линейного программирования, можно отнести следующие:

- 1) формирование территориальных зон (жилых, производственных, общественно-деловых, зоны инженерной и транспортной инфраструктуры и т.д.);
- 2) формирование земельных участков;
- 3) размещение промышленных, коммунальных, складских и др. объектов;
- 4) размещение объектов здравоохранения, культуры, торговли, общественного питания и др.

В ВКР с соответствующей тематикой необходимо описать сложившуюся автоматизированную информационную систему ГКН и по возможности дать предложения по ее совершенствованию.

7 ОФОРМЛЕНИЕ ГРАФИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Графическая часть ВКР должна максимально полно иллюстрировать содержание проектных решений.

Состав чертежей и таблиц, составляющих графическую часть ВКР, определяется в зависимости от темы, устанавливается руководителем ВКР.

Процесс выполнения графической части проекта следует разделить на два этапа:

- изготовление схем, чертежей, графиков и диаграмм для пояснительной записки;
- изготовление графических материалов для иллюстрации доклада на защите проекта.

Графические материалы в тексте ВКР иллюстрируют сущность проектных решений, результаты анализа, проведенного автором проекта. Они могут включать диаграммы, графики, гистограммы, картограммы, блок-схемы, фрагменты планов, схемы границ земельных участков и другие чертежи. В тексте ВКР должно быть расположено не менее 6-8 иллюстраций.

Графический материал, предоставляемый к защите, включает 3-4 обязательных чертежа, диаграммы и таблицы. Они выполняются со строгим соблюдением всех правил проектной документации на листах формата А1 (594x841мм.).

В зависимости от темы ВКР и разрабатываемых в ней вопросов обязательными для выполнения графические материалы могут быть следующие:

- генеральные планы городских и сельских населенных пунктов;
- кадастровые карты (планы) городских и сельских населенных пунктов;
- дежурные кадастровые карты (планы) городских и сельских населенных пунктов;

- производственные кадастровые карты (планы) городских и сельских населенных пунктов;
- карты (схемы) территориального зонирования городских и сельских населенных пунктов;
- карты правового зонирования территории городских и сельских населенных пунктов;
- карты кадастровой оценки земель городских и сельских населенных пунктов;
- карты ограничений землепользования и застройки городских и сельских населенных пунктов;
- проекты черты городских и сельских населенных пунктов;
- проекты планировки частей территорий городских и сельских населенных пунктов;
- проекты межевания территорий городских и сельских населенных пунктов;
- проекты застройки кварталов, микрорайонов и других элементов планировочной структуры городских и сельских населенных пунктов.

Результаты экономических, технико-экономических, инженерных и других расчетов, обосновывающих проектные предложения и решения, отображаются, как правило, в табличном виде.

Обязательными к выполнению следует считать таблицы:

- показатели сравнения вариантов проекта;
- технико-экономические показатели проекта.

Следует придерживаться общих требований по размещению основных элементов чертежа и таблицы: название размещают в верхней части листа, план населенного пункта размещают с таким расчетом, чтобы оставалось достаточно места для пояснения условных обозначений, выносок и дополнительной информации, в правом нижнем углу вычерчивается штамп.

Чертежи, схемы и таблицы окаймляются общей рамкой с отступлением от края листа на 3см.

Штамп вычерчивается на всех чертежах в правом нижнем углу, оформляется в соответствии с размерами и содержанием, приведенными в приложении Ж, допускается стандартный штамп ЕСКД из компьютерных программ, например AUTOCAD.

Для большей информации на чертеже можно располагать различные врезки: картограммы, графики, диаграммы таблицы.

При оформлении таблиц следует обратить внимание на то, чтобы информация в них была достаточно лаконична и тесно связана с темой, раскрываемой в проекте.

При подготовке к защите ВКР рекомендуется подготовить этикетки с порядковыми номерами чертежей и таблиц.

Для упрощения и ускорения чертежно-оформительских работ допускается применение компьютерных технологий.

После защиты чертежи сдают на кафедру сложенными в картонной папке размером 30x40см. На папке должно быть название ВКР, фамилия, имя и отчество автора.

8 РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

ВКР выполняется студентом под руководством преподавателей выпускающей кафедры. За выбор темы, принятые в проекте решения, за качество выполнения и графического оформления проекта, за своевременное представление его к защите, за объективность информации, обоснованность выводов и защищаемых положений – **ответственность несет непосредственно автор ВКР.**

Закрепление студентов за руководителем ВКР осуществляется после получения ими **допуска** к написанию выпускной квалификационной работы по результатам заседания кафедры и оформляется протоколом.

Обязательным условием допуска является также наличие у студента для разработки выбранной темы необходимых материалов, собранных им во время прохождения преддипломной производственной практики или по месту его работы (на заочном факультете).

Работа над ВКР начинается с организационно-методического собрания, проводимого выпускающей кафедрой. На собрании объявляется порядок выполнения, сроки сдачи на кафедру и защита ВКР; окончательное закрепление студентов за руководителями; сроки и формы контроля со стороны кафедры и отчетности студентов перед кафедрой; документы, представляемые на кафедру, сроки проведения и других мероприятий; требования выпускающей кафедры; роль консультирующих кафедр и другие вопросы.

В начале работы над ВКР руководитель выдает студенту задание на ВКР, в соответствии с которым составляется план ВКР. Дальнейшая работа ведется на основании этих документов.

По представлению выпускающей кафедры приказом ректора назначаются руководители ВКР из числа профессоров, доцентов и преподавателей кафедры, а также опытных научных работников и инженеров по земельному кадастру, городскому кадастру других учреждений и подразделений института.

Руководитель ВКР:

- выдает задание для ВКР;
- оказывает студенту помощь в разработке календарного плана работы на весь период написания ВКР;
- рекомендует студенту необходимую основную литературу, справочные материалы, нормативы и другие источники по теме;
- проводит систематические, предусмотренные расписанием беседы со студентом и дает ему консультации, назначаемые по мере надобности;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом).

По предложению руководителя ВКР, в случае необходимости, кафедра приглашает консультантов по отдельным разделам, **если ВКР выполняется в форме проекта** (экологии, охраны труда и безопасности жизнедеятельности). Консультант оказывает студенту помощь в решении специальных вопросов и проверяет соответствующую часть выполненной студентом работы и ставит на ней свою подпись. В ряде случаев консультанты могут привлекаться для консультаций по основной части проекта, если проект носит комплексный характер.

Руководство ВКР заключается в консультировании студента на всех этапах написания ВКР, контроле за выполнением работы в соответствии с календарным графиком.

Студент систематически, но не реже одного раза в неделю, информирует руководителя о ходе выполнения ВКР в соответствии с календарным планом работы. В сроки, установленные кафедрой, студенты отчитываются перед кафедрой о ходе выполнения ВКР.

После окончательного завершения выпускной квалификационной работы студент расписывается на последнем листе (после заключения), показывает готовый проект руководителю и консультантам, которые ставят свою визу на титульном листе. Руководитель дает также письменный отзыв о работе студента над ВКР (Приложение К). В отзыве руководителя должно быть отражено следующее:

1. Актуальность и теоретическая значимость темы исследования.
2. Цель и задачи исследования.
3. Общая оценка выполнения поставленной перед выпускником задачи. Указать основные достоинства и недостатки работы.
4. Степень самостоятельности и способности к исследовательской работе студента (умения и навыки искать, обобщать и анализировать материал и делать выводы).
5. Правильность и грамотность изложения и оформления материала.
6. Оценка деятельности студента в период проектирования (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратность и т.п.).
7. Целесообразность и возможность внедрения результатов исследования ВКР в практику и учебный процесс.
8. Теоретическая, технологическая, экономическая подготовленность студента к самостоятельной работе.
9. Общая оценка знаний, умений и навыков, проявленных студентом при написании ВКР.

Отзыв руководителя должен содержать сведения, подтверждающие степень соответствия выпускника квалификации, а не характеристику работы. В первую очередь в отзыве отмечается

степень самостоятельности и уровень подготовки студента, проявленные им в процессе работы над ВКР.

В отзыве необходимо оценить прилежание, ритмичность в работе, трудолюбие, умение преодолевать организационные и технические затруднения, возникающие в ходе подготовки ВКР. Важно отметить умение студента грамотно пользоваться научно – технической литературой, в том числе патентной, периодической, отечественной и иностранной.

Отзыв должен заканчиваться выводом руководителя о возможности (или невозможности) присвоения студенту квалификации. Данный документ должен быть напечатан или написан разборчивым почерком и подписан руководителем с указанием его Ф.И.О., ученого звания и степени, должности и места работы.

9 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Заведующий кафедрой после ознакомления с ВКР, подписанной руководителем и консультантом, направляет ВКР на рецензирование. ВКР, направляемая на рецензирование, представляется в законченном, оформленном и переплетенном виде.

Для рецензирования ВКР кафедра привлекает внутренних и внешних рецензентов – дипломированных специалистов в области городского кадастра.

В рецензии (Приложение Л) должно быть отражено следующее:

1. Актуальность и новизна работы.
2. Глубина, полнота и обоснованность решения задач.
3. Качество оформления работы. Приводится характеристика качества оформления всех документов ВКР и степень соответствия их основным требованиям государственных стандартов.
4. Положительные стороны ВКР. Отмечаются достоинства работы, интересные материалы, положения, выводы, в которых проявилась самостоятельность студента, его эрудиция, оригинальное мышление, знание литературы, уровень теоретической подготовки и т.п.
5. Замечания по ВКР. Здесь целесообразно сформулировать несколько вопросов студенту, на которые он ответит на публичной защите проекта.
6. Заключение. В заключении рецензии выставляется оценка работы и делается вывод о соответствии работы требованиям ФГОС.

Рекомендуется воздерживаться от чрезмерно подробных рецензий, от пересказа и изложения отдельных глав, параграфов и фактов, не имеющих существенного значения для оценки работы.

Студент должен быть ознакомлен с отзывом руководителя и рецензией на его ВКР до заседания Государственной аттестационной комиссии.

10 УТВЕРЖДЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩИМ КАФЕДРОЙ

Прошедшую рецензирование ВКР студент представляет на кафедру в срок, установленный в задании на ВКР. Заведующий кафедрой просматривает расчетно-пояснительную записку, чертежи, отзыв руководителя и рецензию, беседует со студентом по содержанию ВКР, подготовленной к защите. Во время беседы студент должен кратко и ясно изложить содержание ВКР, показать глубокое понимание методов расчета и теоретического материала, обосновать принятые проектные решения и рекомендации. При положительном решении вопроса о допуске студента к защите проекта заведующий кафедрой подписывает ВКР не менее чем за 3 дня до назначенного срока защиты.

ВКР, подписанная руководителем и консультантом, может быть не допущена к защите в следующих случаях:

1. При невыполнении задания по ВКР.
2. При наличии существенных теоретических, методических и иных ошибок.
3. При неудовлетворительном оформлении ВКР.

4. При неудовлетворительных ответах студента во время собеседования по проекту и отрицательной рецензии.

11 ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Защита ВКР состоит из доклада студента (7-12 мин) с демонстрацией графической части проекта, ответов на вопросы членов аттестационной комиссии и лиц, присутствующих на защите, оглашения отзыва руководителя ВКР, оглашения рецензии, ответа студента на замечания рецензента. На защите ВКР студенту может быть задан по содержанию работы любой вопрос как теоретического, так и практического характера. Оценка ВКР и решение о присвоении студенту квалификации принимается на закрытом заседании аттестационной комиссии открытым голосованием. Оглашение результатов защиты производится после оформления протокола заседания аттестационной комиссии установленной формы.

Студент, не выполнивший ВКР в срок или не защитивший его, отчисляется из академии с правом защиты ВКР в соответствии с принятыми нормами.

12 УКАЗАНИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ДОКЛАДА

Доклад студента на защите должен быть содержательным, кратким и точным. Он должен быть концентрированным изложением расчетно-пояснительной записки. Можно рекомендовать следующую структуру доклада:

- актуальность темы, ее народнохозяйственное значение;
- краткое изложение основного содержания и результатов проекта;
- экономическая оценка;
- заключение.

В начале доклада студент обосновывает актуальность темы работы, далее излагает основные положения и краткое содержание работы, делает выводы и предложения. Содержание работы следует излагать последовательно по основным главам и разделам, используя графические материалы, вывешиваемые студентом при защите ВКР и слайды.

Докладчик должен излагать текст свободно, желательно не читая письменного текста.

Важной составляющей подготовки к защите и успешной защиты является создание грамотной и информативной презентации, которая дает возможность за время доклада максимально полно представить выполненную работу.

Презентация выполняется в программе Microsoft Power Point, состоит из слайдов на которых кратко излагается информация по содержанию ВКР.

Презентация облегчает выступление докладчику, поскольку служит опорой и ориентиром при выступлении, а также позволяет членам комиссии одновременно изучать текст ВКР и контролировать выступление.

Задачи презентации:

- наглядная демонстрация способности автора построить доклад в соответствии с современными требованиями и изложить основные положения ВКР;
- демонстрация возможностей автора работы использовать современные информационные технологии.

Подготовка презентации предполагает следующие действия:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем темы доклада;
- 2) разработка структуры презентации;
- 3) создание презентации в программе Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Презентация должна соответствовать тексту выступления (докладу), поэтому сначала нужно составить текст доклада, а потом – презентацию.

Очередность слайдов в презентации должна соответствовать структуре доклада. Не допускается в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать слайды вперед, поскольку это усложняет процесс восприятия и изложения материала.

Не следует в презентации полностью отражать весь текст доклада. Слайды должны демонстрировать только основные его положения.

Структура презентации должна соответствовать структуре доклада и состоять из следующих примерных слайдов:

- титульный лист (1 слайд),
- цель и задачи ВКР (1 слайд),
- характеристика объекта исследования и его местоположения (2-3 слайда),
- основное содержание работы (6-10 слайдов),
- выводы и предложения (1-2 слайда),
- заключительный слайд (1 слайд).

Рекомендуемое общее количество слайдов: 12-15 слайдов.

Общие требования к оформлению презентации:

- на слайде должно располагаться минимальное количество текста, он должен легко читаться;
- размещение на слайдах максимального количества чертежей, рисунков, диаграмм и графиков, оформленных в едином стиле дизайна презентации;
- текст должен быть хорошо различим на фоне и легко читаем (темный шрифт на светлом фоне или наоборот);
- единый дизайн всей презентации;
- каждый слайд должен быть понятен: диаграммы подписаны, чтобы не приходилось пояснять что и где на них изображено, рисунки должны быть очищены от лишних надписей и т.п.;
- не должно быть излишних отвлекающих внимание элементов (анимации и пр.).

Текстовые объекты в презентации:

- оптимальное число строк на слайде: от 6 до 11;
- шрифт размеров не менее 24 пт;
- перечни должны состоять из коротких фраз (1-2 фразы в каждом пункте);
- следует выделять цветом или жирным шрифтом ключевые фрагменты на которых следует заострить внимание при обсуждении;
- некоторую часть текстовой информации из ВКР можно преобразовать в графический вид.

Восприятие цвета слайда по степени ухудшения качества восприятия можно расположить следующим образом:

- 1) синий на белом,
- 2) черный на желтом,
- 3) зеленый на белом,
- 4) черный на белом,
- 5) зеленый на красном,
- 6) красный на желтом,
- 7) красный на белом,
- 8) оранжевый на черном,
- 9) черный на пурпурном,
- 10) оранжевый на белом,
- 11) красный на зеленом.

Основные правила при подготовке доклада и презентации к защите ВКР:

а) доклад желательно не читать, а рассказывать; предварительно следует прорепетировать несколько раз с показом презентации;

б) доклад по ВКР должен быть хорошо аргументирован, не перегружен цифровым и графическим материалом;

в) в процессе доклада на защите ВКР следует смотреть на слушателей и наблюдать за их реакцией;

г) презентация к докладу по ВКР должна быть доступной широкой аудитории слушателей;

д) во время доклада нужно говорить четко, уверенно, эмоционально, не торопясь и правильно ставя ударения в словах;

- е) во время доклада следует использовать простые повествовательные предложения;
- ж) презентация ВКР должна проходить в спокойном темпе, нормальном для восприятия, не слишком быстром и не слишком медленном;
- и) следует акцентировать внимание слушателей на основные научные результаты исследования, проведенного в ходе выполнения ВКР;
- к) во время выступления следует следить за мимикой и жестиком, манера поведения должна быть деловой, жестикация – сдержанной, мимика – спокойной, уверенной и доброжелательной.

13 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Процедура защиты ВКР начинается с того, что секретарь комиссии представляет студента, называя его ФИО, объявляет тему работы, передает председателю ГЭК текст работы и все необходимые документы, после чего студент получает слово для доклада и представления работы.

Доклад основного содержания работы студентом - 5-7 минут.

После завершения доклада члены ГЭК задают автору ВКР вопросы. Данные вопросы и ответы студента заносятся секретарем комиссии в протокол. Во время ответа на вопросы студент должен проявить умение вести научную дискуссию, защищать и отстаивать собственное мнение и позицию.

Далее зачитывает отзыв научного руководителя и рецензия на ВКР.

Студенту дается возможность ответить на замечания рецензента, а затем выступить с заключительным словом.

Члены ГЭК в процессе защиты на основании доклада студента и представленных им материалов делают предварительную оценку ВКР, а также оценивают соответствие сформированных у автора ВКР компетенций требованиям ФГОС ВО.

После окончания выступлений всех студентов, Председатель и члены ГЭК на закрытом заседании обсуждают защиту ВКР. Комиссия принимает во внимание содержание работы, качество исходных данных и их обработки, обоснованность сделанных выводов и предложений, содержание доклада студента, качество материалов презентации, отзыв научного руководителя, рецензию на ВКР, уровень теоретической, научной и практической подготовки студента. Кроме того, комиссия учитывает качество доклада, презентации и ответов на заданные вопросы.

Государственная экзаменационная комиссия принимает решение о рекомендации выпускной квалификационной работы на конкурс, а также о рекомендации автора ВКР в магистратуру.

Решение принимается простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном количестве поданных голосов, голос Председателя ГЭК является решающим. Оценки по результатам защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

В случае, если защита ВКР признается неудовлетворительной, то комиссия решает вопрос о представлении студенту права защитить ту же работу повторно, с соответствующей доработкой, либо разработать новую тему.

14 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Итоговая оценка за выпускную квалификационную работу дается по результатам защиты студента на заседании Государственной аттестационной комиссии. На защите оцениваются доклад и презентация студента, который должен проявить умения:

- 1) представить наглядно и обоснованно результаты исследования в презентации;
- 2) максимально кратко и логично в устной форме изложить основную проблему исследования, методы ее решения и полученным выводами;
- 3) квалифицированно ответить на поставленные вопросы по теме исследования.

Результаты защиты ВКР характеризуются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Работа, которая претендует на оценку «отлично» должна соответствовать следующим требованиям:

- иметь четкое обоснование научной и(или) практической актуальности темы;
- полно раскрывать заявленную тему и решать поставленные задачи;
- материал должен быть изложен корректно, не должно присутствовать пространное цитирование без указания источников;
- должен присутствовать авторский или самостоятельный вторичный анализ;
- должны иметься самостоятельные теоретические или методологические результаты исследования;
- должно присутствовать описание эмпирической базы, соответствующее требованиям, предъявляемым к ВКР;
- стилистика и орфография текста работы должно соответствовать научному формату работы.

Отличная оценка выставляется за ВКР, которая имеет исследовательский характер, материал в которой изложен последовательно и логично, имеются обоснованные выводы и соответствующие предложения. Во время защиты ВКР студент продемонстрировал свободное владение данными и результатами исследования, показал, что хорошо ориентируется в теме, умело применяет полученные навыки при изложении материала, а также смог аргументированно ответить на поставленные вопросы.

Оценка «**хорошо**» выставляется за ВКР, которая имеет исследовательский характер, последовательное изложение материала и соответствующие выводы, однако содержит не вполне обоснованные предложения. Во время защиты ВКР студент показал знание проблемы, оперировал данными и результатами исследования, отвечал на поставленные вопросы.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется за ВКР, которая имеет исследовательский характер, базируется на практическом материале, однако анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. Во время защиты ВКР студент показал слабое знание вопросов, неуверенно ориентируется в теме, не смог аргументированно ответить на заданные вопросы. В отзыве рецензента имеются замечания по содержанию работы, методике анализа и т.д.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется за ВКР, при защите которой студент допускает существенные ошибки, затрудняется в ответах на поставленные вопросы, в отзыве рецензента имеются принципиальные критические замечания.

Форма заявления выпускника с предложением темы ВКР

Заведующему кафедрой
«Логистика, экономика и кадастр»

от студента _____

(Фамилия Имя Отчество)

курса, группы _____

заочной формы обучения

по направлению подготовки

21.03.02.«Землеустройство и кадастры»

программа «Городской кадастр»

З а я в л е н и е

Прошу утвердить тему моей выпускной квалификационной работы

В качестве научного руководителя ВКР прошу назначить

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, занимаемая должность)

Данная тема является актуальной и выполняется в рамках задания

(описывается обоснование темы)

тема соответствует направлению подготовки 21.03.02.«Землеустройство и кадастры» профиль «Городской кадастр»

Подпись студента _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись руководителя ВКР _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой «Логистика, экономика и кадастр» _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Образец формы задания с план-графиком выполнения ВКР

**Министерство сельского хозяйства РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

Институт управленческих технологий и аграрного рынка
Кафедра «Логистика, экономика и кадастр»
Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

УТВЕРЖДАЮ:

« ____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой, профессор

_____ Е.Р. Храмцова

**З А Д А Н И Е
на выпускную квалификационную работу**

студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема выпускной квалификационной работы (ВКР): _____

утверждена приказом по Академии от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Срок сдачи студентом законченной работы _____

2. Исходные данные к работе:

3. Перечень подлежащих разработке вопросов: _____

4. Перечень графического материала:

Дата выдачи задания _____

Руководитель _____ Принял к исполнению _____

5. Календарный план-график выполнения ВКР:

№ п/п	Наименование этапов ВКР	Срок выполнения этапов	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Студент _____

Руководитель _____

Примерный список тем ВКР, рекомендуемых для студентов, обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, программа Городской кадастр

1. Экономические методы управления землями населенных пунктов

1. Анализ ситуации на рынке оказания услуг по межеванию земель г. Самары.
2. Арендные отношения в системе управления земельными ресурсами города.
3. Арендные отношения в системе управления земельными территориями города.
4. Государственная кадастровая оценка земель и территориально-экономическое зонирование земель населенных пунктов.
5. Государственная кадастровая оценка земель населенных пунктов.
6. Государственная кадастровая оценка и налогообложение земель в г. Самаре.
7. Земельно-оценочное зонирование территории города.
8. Инвестиционные проекты в градостроительстве и их экономическое обоснование в городе.
9. Информационно-кадастровое и правовое обеспечение арендных отношений в городе.
10. Кадастровая оценка земель и территориально-экономическое зонирование города.
11. Комплексная оценка земель городских населенных пунктов.
12. Оценка градостроительной реконструкции городской территории и перспективы ее дальнейшего освоения.
13. Оценка земли в системе кадастра недвижимости города.
14. Оценка земли и иной недвижимости в городе для целей ведения кадастра недвижимости.
15. Развитие рынка городских земель в Самарской области.
16. Разработка концепции городской информационной системы оценки объектов недвижимости.
17. Современное состояние, перспективы развития рынка земель городских территорий на примере города.
18. Кадастровая оценка земель населенных пунктов на примере г. Самары.
19. Определение рыночной стоимости объекта недвижимости для целей ведения государственного кадастра недвижимости.
20. Применение кадастровой информации в исследованиях рынка недвижимости г. Самары.

2. Планирование использования земельных ресурсов территорий

1. Градоэкономическое обоснование инвестиционной привлекательности строительства комплекса многоэтажных жилых домов в районе города.
2. Инвестиционные проекты в градостроительстве и их технико-экономическое обоснование с использованием земельно-кадастровой информации.
3. Особенности территориального и функционального планировочного развития городского округа и его отражение в кадастровом делении.
4. Оценка градостроительной реконструкции городской территории и перспективы ее дальнейшего освоения.
5. Предложение по реконструкции кадастрового квартала.
6. Проект застройки жилого многоэтажного массива в районе города.
7. Пространственное развитие городского округа. Анализ и предложение.
8. Формирование земельных участков под многоквартирными жилыми домами.
9. Организация использования земель г. Новокуйбышевск Самарской области.
10. Оптимизация использования земель в Кировском административном районе г.о. Самара на основе информации государственного кадастра недвижимости.
11. Оптимизация использования земель в Промышленном административном районе г.о. Самара.
12. Применение информации государственного кадастра недвижимости для анализа эффективности использования объектов недвижимости в Советском районе г.о. Самара.
13. Анализ эффективности использования земель малых городов на материалах государственного кадастра недвижимости (на примере г. Чапаевска и г. Октябрьска Самарской области).

3. Земельно-кадастровые работы

1. Автоматизация земельно-кадастровых работ с применением компьютерных технологий в городе.
2. Администрирование и управление информационными кадастровыми ресурсами и базами данных в городе.
3. Землеустроительные и кадастровые работы при постановке на государственный учет земель, находящихся в общедолевой собственности.
4. Изъятие и предоставление земель под застройку в процессе управления городскими территориями.
5. Инвентаризация земель в системе государственного кадастра недвижимости города.
6. Инвентаризация земель населенных пунктов для создания и ведения государственного кадастра объектов недвижимости.
7. Инвентаризация земель поселения и объектов капитального строительства в системе государственного кадастрового учета.
8. Инвентаризация и система идентификации объектов недвижимости в городском населенном пункте.
9. Информационно-кадастровая система формирования и учета договоров аренды на муниципальную недвижимость города.
10. Информационно-кадастровое и правовое обеспечение страхования недвижимого имущества города.
11. Использование кадастровой информации в системе функционирования земельных банков.
12. Использование кадастровой информации при обосновании эффективности землепользования в городе.
13. Использование материалов землеустройства при создании автоматизированного кадастра недвижимости.
14. Использование материалов инвентаризации для уточнения сведений ГКН на примере.
15. Использование земельно-кадастровой информации в системе ипотечного кредитования города.
16. Использование кадастровой информации при обосновании эффективности землепользования в городе.
17. Кадастровое зонирование и система идентификации объектов недвижимости города.
18. Кадастровое деление и система идентификации объектов недвижимости города.
19. Кадастровые работы при принудительном изъятии участков в городе.
20. Порядок предоставления земельных участков под строительство из земель населенных пунктов в городе.
21. Порядок предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством.
22. Совершенствование использования земельно-кадастровой информации для регистрации и учета земель.
23. Технология инвентаризация земель городских населенных пунктов.
24. Формирование земельных участков на территории города.
25. Формирование земельных участков расположенных в границах города при уточнении, объединении, разделе их для постановки на кадастровый учет.
26. Порядок производства кадастровых работ при принудительном изъятии земельных участков в городе.
27. Проект образования земельного участка под дорогой на ул. Советской Армии в г. Самаре.
28. Технология земельно-кадастровых работ по оформлению в муниципальную собственность объектов недвижимости различного назначения в городе.
29. Формирование объекта капитального строительства с целью постановки на государственный кадастровый учет в административном районе г. Самары.
30. Образование земельного участка под строительство из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
31. Технология подготовки и оформления земельно-кадастровой и разрешительной документации для строительства многоэтажного жилого дома

32. Технология и содержание кадастровых работ при постановке на государственный кадастровый учет объекта недвижимости (на примере..)

4. Государственный кадастровый учет и регистрация прав на земельные участки

1. Адресно-кадастровая система идентификации и оценка объектов недвижимости культурно-бытового назначения города.
2. Ведение Единого государственного реестра объектов капитального строительства на основе материалов технической инвентаризации и технического учета объектов капитального строительства.
3. Государственный кадастр недвижимости и его роль в управлении территориями.
4. Государственный кадастр недвижимости и развитие рынка земель.
5. Государственный кадастровый учет земель федеральной собственности.
6. Государственный кадастровый учет и оценка земельного кадастра недвижимости на примере города.
7. Государственный учет земель и регистрация земель в городском населенном пункте.
8. Государственный учет и инвентаризация объектов недвижимости в кадастровом квартале города (населенного пункта).
9. Использование земельно-кадастровой регистрации прав на недвижимость.
10. Кадастровые работы при постановке на государственный кадастровый учет.
11. Организация ведения государственного кадастра недвижимости.
12. Регистрация прав на земельные участки города.
13. Совершенствование взаимодействия государственного кадастрового учета и регистрации земель в г. Самаре.
14. Совершенствование организационно-экономического механизма ведения государственного кадастра в городе.

5. Картографо-геодезическое обеспечение кадастра

1. Анализ проблем внедрения новейшего геодезического оборудования и сопутствующих технологий в сферу кадастровых работ.
2. Геодезическое обеспечение кадастровых работ на примере объекта.
3. Землеустроительные, геодезические и кадастровые работы при разделе земельного участка, находящегося в собственности юридического лица.
4. Инженерно-геодезические работы и ведение государственного кадастра недвижимости при строительстве искусственных сооружений.
5. Информационное обеспечение ведения кадастра недвижимости с применением спутниковых систем в городе.
6. Использование современных геодезических технологий при ведении кадастра.
7. Использование съемочных систем для экологического мониторинга земель городов (населенного пункта).
8. Исследование возможности использования фрагментов увеличения снимков для создания кадастровых планов населенных пунктов.
9. Исследование возможности использования пунктов городской полигонометрии при ведении кадастра.
10. Исследование точных кадастровых планов в зависимости от расположения опорных точек на одиночном снимке.
11. Методы ведения геодезических работ на застроенной территории для целей составления кадастра объектов недвижимости.
12. Программное обеспечение создания кадастровых планов городов (населенного пункта).
13. Решение обратной фотограмметрической засечки по плановым опорным точкам при создании карты кадастрового учета земель населенных пунктов.
14. Совершенствование технологии проведения геодезических работ в целях ведения государственного кадастра недвижимости.
15. Современные методы геодезического обеспечения кадастровых работ в условиях города.

16. Современные программные средства в математической обработке геодезических измерений, полученные при кадастровых съемках.
17. Современные способы составления межевого плана на примере.
18. Создание ортофотопланов для градостроительного проектирования и кадастрового учета земель городов (населенного пункта).
19. Создание трехмерных макетов местности по плановым аэрофотоснимкам для кадастрового учета земель населенных пунктов.
20. Современные геодезические технологии съемки подземных инженерных коммуникаций.
21. Совершенствование технологии геодезических работ для создания межевых планов.
22. Создание цифровой картографической основы для ведения государственного кадастра объектов недвижимости
23. Формирование цифровых адресных планов для ведения государственного кадастра объектов недвижимости.

Пример оглавления работы по структуре проекта

ТЕМА: «ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ЗЕМЕЛЬ ГОРОДА САМАРА С ПРИМЕНЕНИЕМ КОМПЬЮТЕРНЫХ ГЕОИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 СОВРЕМЕННЫЕ ГЕОИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ИХ ПРИМЕНЕНИЕ В ГОРОДСКОМ КАДАСТРЕ (обзор литературы)

1.1 Геоинформационные технологии в России (проблемы, направления и перспективы развития)

1.2 Современные ГИС-технологии (зарубежный опыт)

1.3 Организация работ по созданию информационно-кадастровых систем на муниципальном уровне, новые направления международного сотрудничества в создании системы государственного земельного кадастра России

1.4 Программа обеспечения и ГИС-технологии

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ФОНДА ГОРОДА САМАРА

2.1 Общие сведения о городе

2.2 Природные и социально-экономические условия

2.3 Существующее использование и резервы развития земельного фонда города

3 АНАЛИЗ ПРОВЕДЕНИЯ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ЗЕМЕЛЬ ГОРОДА САМАРА

3.1 Порядок проведения работ по кадастровому картографированию и инвентаризации земель по материалам аэрофотосъемки

3.2 Кадастровое, экономическое зонирование и картографирование территорий

3.3 Межевание земель и создание опорной межевой сети

4 ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО СОЗДАНИЮ И ВЕДЕНИЮ ГЕОИНФОРМАЦИОННЫХ КАДАСТРОВЫХ БАЗ ДАННЫХ В ГОРОДЕ САМАРА

4.1 Порядок проведения подготовительных работ

4.2 Кадастровое дешифрирование и создание кадастрового плана города

4.3 Полевые работы по инвентаризации земель и оформление землеустроительных дел по кадастровым кварталам

4.4 Контроль качества и полевая приемка работ

5 ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ЗЕМЕЛЬ КАДАСТРОВОГО КВАРТАЛА С ПРИМЕНЕНИЕМ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ

5.1 Общие сведения

5.2 Создание файла объекта базы данных

5.3 Результаты инвентаризации земель города Самара

6 ОХРАНА ПРИРОДЫ

6.1 Охрана земельного фонда

6.2 Охрана окружающей природной среды

7 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1 Краткие сведения по основам законодательства о труде, производственной санитарии, технике безопасности, пожарной профилактике

7.2 Особенности организации охраны труда в организациях и предприятиях кадастрового учета

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ

Пример оглавления выпускной квалификационной работы по общей структуре

ТЕМА: Современное состояние и перспективы развития рынка земель городских территорий (на примере города Самары)

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
Глава 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАНИЯ РЫНКА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ.....	6
ВВЕДЕНИЕ.....	3
Глава 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАНИЯ РЫНКА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ.....	6
1.1 Сущность и основные понятия рынка земельных участков.....	
1.2 Механизм функционирования земельного рынка.....	
1.3. Методические подходы к исследованию рынка земельных участков.....	
Глава 2. АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ И РАЗВИТИЯ РЫНКА ЗЕМЕЛЬ ГОРОДА САМАРЫ.....	
2.1 Состояние земельного фонда города Самары.....	
2.2 Анализ развития рынка земель города Самары.....	
Глава 3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ РЫНКА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ГОРОДСКИХ ТЕРРИТОРИЙ.....	
3.1 Развитие системы государственных услуг для стимулирования оборота земельных участков в г. Самаре.....	
3.2 Использование земельно-кадастровой информации для развития рынка земель городских территорий.....	
ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	

Образец титульного листа

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

Институт управленческих технологий и аграрного рынка

Кафедра «Логистика, экономика и кадастр»

Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Программа «Городской кадастр»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

студента: _____

на тему: _____

Руководитель работы _____

(ученая степень, звание Фамилия И.О.)

К защите допускается

Зав. кафедрой _____

Самара 2015

Министерство сельского хозяйства РФ СГСХА Кафедра логистики, экономики и кадастра		
Выполнил (60мм)	(60 мм)	ст. Петрова С.А. (60мм)
Руководитель		доцент Жуков С.И.
2015 г.	Масштаб	Лист №

Строки:

1 – 30мм., 2,3,4-10мм.

Пример оформления списка использованных источников и литературы

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. ИСТОЧНИКИ:

- 1.1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) [Электронный ресурс] // официальный сайт Консультант плюс. URL: <http://www.consultant.ru/popular/cons/> (дата обращения 17.12.2014).
 - 1.2. Гражданский кодекс Российской Федерации: федерал. закон от 21.10.1994 № 51-ФЗ (ред.05.05.2004) [Электронный ресурс] // официальный сайт Консультант плюс. URL: <http://www.consultant.ru/popular/gkrfl/> (дата обращения 12.12.2014), ст. 130.
 - 1.3. Жилищный кодекс Российской Федерации: федерал. закон от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. от 28.12.2013) [Электронный ресурс] // официальный сайт Консультант плюс. URL: <http://www.consultant.ru/popular/housing/> (дата обращения 16.01.2015).
 - 1.4. Федеральный закон «О введении в действие Градостроительного кодекса РФ» от 29.12.2004 № 191-ФЗ (ред. от 05.05.2014) [Электронный ресурс] // официальный сайт Консультант плюс. URL: <http://www.consultant.ru/popular/gskrf/> (дата обращения 11.12.2014).
 - 1.5. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ (ред. 29.12.2004) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» [Электронный ресурс] // официальный сайт Консультант плюс. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/> (дата обращения 16.01.2015).
 - 1.6. Федеральный закон от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ (ред. от 04.06.2013) «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // официальный сайт Гарант. URL: <http://base.garant.ru/12112509/> (дата обращения 25.12.2014).
 - 1.7. Федеральный стандарт оценки №1 «Общие понятия оценки, подходы к оценке и требования к проведению оценки (ФСО №1)» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 20 июля 2007 года №256, зарегистрировано в Минюсте РФ 22.08.2007 года, регистрационный N 10040, опубликован в "Российской газете" - Федеральный выпуск №4457 от 4 сентября 2007 г).
 - 1.8. Аналитические материалы ООО «Амрис» за 2012-2014 гг. [Текст] // Текущий архив ООО «Амрис»
 - 1.9. Аналитические материалы ООО «Эксо-Самара»// [Электронный ресурс]. URL: <http://www.exso-samara.ru/content/File>
- #### 2. ЛИТЕРАТУРА:
- 2.1. Горемыкин В.А. Сделки с недвижимостью [Текст] / Горемыкин В.А - М.: Филинь, 2009г. - 472 с.
 - 2.2. Горемыкин В.А. Экономика недвижимости [Текст]: учебник / В.А. Горемыкин.- М.: Издательство Юрайт, 2012. - 926 с.
 - 2.3. Горемыкин В.А. Экономика недвижимости [Текст]: учебник / В.А. Горемыкин - 6-е издание, перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2010. 883 с.
 - 2.4. Грязнова А.Г., Федотова М.А. Оценка недвижимости [Текст]: учебник / Грязнова А.Г., Федотова М.А. – М.: Институт профессиональной оценки. Финансы и статистика, 2012. 446 с.
 - 2.5. Дюкова О.М. Коммерция на рынке недвижимости : учебное пособие / О.М. Дюкова, Н.И. Пасяда. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2011. – 109 с.
 - 2.6. Евдокимова О. Дефицит делает цены [Текст] // Новости рынка недвижимости. 2008. №6.
 - 2.7. Касьяненко Т.Г., Маховикова Г.А., Есипов В.Е. Оценка недвижимости [Текст]: учебное пособие / Касьяненко Т.Г., Маховикова Г.А., Есипов В.Е. – М.: КНОРУС, 2010. - 752 с.
 - 2.11. Маховикова Г.А. Экономика недвижимости [Текст]: учебное пособие для студентов вузов / Г.А. Маховикова, Т.Г. Касьяненко. – М.: Кнорус, 2013. – 302 с.
 - 2.29. Чумакова О.В. Условия арендной платы в договоре аренды недвижимости [Текст] // Вестник Арбитражного суда города Москвы. 2013. № 3. с.23.-31.
 - 2.30. Экономика недвижимости: учебник [Текст] / под ред. Белокрыловой О.С.; Юж. федер. ун-т. - Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 384 с.

Образец отзыва

**Министерство сельского хозяйства РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»**

Институт управленческих технологий и аграрного рынка
Кафедра «Логистика, экономика и кадастр»
Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

ОТЗЫВ

руководителя на выпускную квалификационную работу

студента(ки) _____
(Ф.И.О. бакалавра)

на тему: _____

1. Актуальность темы: _____

2. Оценка содержания: _____

4. Положительные стороны: _____

5. Рекомендации по внедрению результатов работы: _____

6. Оценка работы: _____

7. Дополнительная информация для ГЭК: _____

Заключение:

Выпускная квалификационная работа _____

(Ф.И.О. бакалавра)

соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (квалификация «бакалавр») и рекомендуется к защите.

Руководитель _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Образец рецензии

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

студента _____, выполненную на
(Ф.И.О. бакалавра)

тему: _____

Состав ВКР:

1. Актуальность, новизна:

2. Глубина, полнота и обоснованность решения задач: _____

3. Качество оформления работы: _____

4. Положительные стороны работы: _____

5. Замечания по ВКР:

1. _____

2. _____

3. _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Рецензируемая работа отвечает предъявляемым требованиям ФГОС ВО, может быть допущена к защите перед ГЭК, заслуживает оценки « _____ », а её автор _____

(Ф.И.О. бакалавра)

достоин присвоения квалификации «бакалавр».

Рецензент

(ученая степень, звание)

_____/_____/_____

(подпись)

(расшифровка)



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарская государственная
сельскохозяйственная академия»

Кафедра «Логистика, экономика и кадастр»

**Методические рекомендации
по прохождению преддипломной практики
для студентов заочной формы обучения
направления подготовки**

**21.03.02 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО И КАДАСТРЫ
профиль подготовки «Городской кадастр»**

Кинель
РИЦ СГСХА
2016

ББК 65.32
М-97

Мясникова, В.М.

М-98 Методические рекомендации по прохождению преддипломной практики для студентов заочной формы обучения направления подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», профиль подготовки «Городской кадастр» / В. М. Мясникова. – Кинель : РИЦ СГСХА, 2016 – 24 с.

Методические указания содержат цель и задачи преддипломной практики, требования к организации и прохождению практики, задания, входящие в структуру практики, список рекомендованной учебной литературы.

Учебное издание предназначено для бакалавров, обучающихся по направлению 21.03.02 «Землеустройство и кадастры».

21.03.02 «Землеустройство и кадастры».
© ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, 2016
© Мясникова В.М., 2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие	4
1 Общие положения	6
1.1 Цель практики	6
1.2 Задачи практики	6
1.3 Место практики в профессиональной подготовке выпускника	7
1.4 Базы практики	8
2 Содержание практики	8
2.1 Организация и руководство практикой	9
2.2 Разделы практики	11
2.3 Индивидуальные задания	13
3 Перечень отчетной документации	13
Приложения	22

ПРЕДИСЛОВИЕ

Методические рекомендации по прохождению преддипломной практики составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, предназначены для бакалавров, обучающихся по направлению 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», профиль подготовки «Городской кадастр».

Учебное издание содержит общие требования, установленные для организации и прохождения преддипломной практики; способствует формированию навыков самостоятельного обучения, самоорганизации и самоконтроля. В методических рекомендациях раскрыты содержание и структура преддипломной практики, дан перечень основной учебной литературы. Прохождение преддипломной практики направлено на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ООП):

ПК-2 Способность использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ

ПК-3 Способность использовать знания нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах

ПК-4 Способность осуществлять мероприятия по реализации проектных решений по землеустройству и кадастрам

ПК-5 Способность проведения и анализа результатов исследований в землеустройстве и кадастрах

ПК-9 Способность использовать знания о принципах, показателях и методиках кадастровой и экономической оценки земель и других объектов недвижимости

ПК-10 Способность использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ

ПК-11 Способность использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости

ПК-12 Способность использовать знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства

1 Общие положения

Производственная практика проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры профиль «Городской кадастр». На завершающем этапе обучения в соответствии с учебным планом студенты проходят преддипломную практику, являющуюся разновидностью производственной практики.

1.1 Цель практики

Преддипломная практика является неотъемлемой частью учебного процесса, служит целям ознакомления с деятельностью организации, выбранной в качестве базы практики, применения, закрепления и углубления теоретических знаний, полученных в процессе изучения общепрофессиональных и специальных дисциплин, приобретение навыков самостоятельной работы, выработку умений применять их при решении конкретных практических вопросов.

Преддипломная практика является одним из видов подготовки высококвалифицированных специалистов в области городского кадастра, направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки будущих специалистов, приобретение ими практических навыков и компетенций.

Целью преддипломной практики является моделирование профессиональной деятельности в учреждениях и на предприятиях в области городского кадастра и сбор материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

1.2 Задачи практики

Содержание преддипломной практики направлено на решение следующих задач:

1. Закрепить и углубить у студентов знания и компетенции, полученные при обучении;
2. Сформировать у студента комплексное представление о специфике работы специалиста в области городского кадастра;
3. Изучить систему работы базы практики;
4. Довести качество профессиональных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи, связанные с деятельностью организации;
5. Содействовать формированию профессионально-значимых качеств личности, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста в сфере кадастра;
6. Анализ документов и материалов для подготовки дипломного проекта.

1.3 Место практики в профессиональной подготовке выпускника

Преддипломная практика является составной частью системы подготовки высококвалифицированного специалиста в области городского кадастра и рассматривается как одна из важных форм связи процесса обучения с будущей практической деятельностью выпускника в организациях различного типа.

Преддипломная практика проводится в условиях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности, опираясь на знания студентов по ранее изученным дисциплинам (например, Геодезия, Инженерное обустройство территории, Географические и земельно-информационные системы, Градостроительство и планировка населенных мест, Земельный кадастр).

К преддипломной практике допускаются студенты, успешно прошедшие предшествующие виды учебных практик, изучили дисциплины учебного плана. Программа практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

1.4 Базы практики

Базами преддипломной практики по профилю «Городской кадастр» являются администрации г.о. Самара, Федеральное агентство по управлению федеральным имуществом, комитет по земельным ресурсам и землеустройству, ФГУ «Земельная кадастровая палата», ВолгоНИИгипрозем, Ростехинвентаризация, Управление Росреестра по Самарской области, Инженерные и кадастровые центры по землеустройству и оценке имущества и другие предприятия и учреждения г.о. Самара, Самарской области и России, имеющие необходимые материально-технические условия и высококвалифицированных специалистов.

2 Содержание практики

В первой части практики даются общие представления об организации и ее структуре, о задачах, решаемых конкретным подразделением, где студент будет проходить практику. Перед началом практики все студенты обязательно должны пройти по месту проведения практики инструктаж по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям его режима. Распределение по местам практики и руководство всей практикой осуществляются в конкретных отделах и службах организации.

Первая часть практики предусматривает общее ознакомление студентов с учреждением, его организационной структурой, характером и содержанием правовой информации. Подробнее обследуются подразделения, указанные в индивидуальном задании студента.

Вторая часть посвящается выполнению работ в соответствии с поставленными задачами на конкретном рабочем месте, приобретению

профессиональных навыков, а также навыков по обработке материалов исследования и составлению отчета.

По прибытии на место прохождения практики студент совместно с руководителем практики составляет календарный план прохождения преддипломной практики. При составлении плана следует руководствоваться настоящей программой. В плане должна быть отражена производственная и общественная работа студента, сбор и обработка материалов, необходимых для написания отчета по практике. Все разделы программы студент выполняет на протяжении всего периода практики.

Общая продолжительность производственной – преддипломной практики – 10 недель в соответствии с учебным планом.

Ориентировочный план преддипломной практики, по количеству времени, которое должно быть потрачено студентом на каждую из ее частей:- знакомство с предприятием и составление календарного плана на весь период – 1-2 дня;

- стажировка или работа в определенной руководителем должности – 9 недель;

- работа над завершением подготовки отчета по преддипломной практике и его оформление – 2 дня.

2.1 Организация и руководство практикой

При распределении учитываются соответствие научной работы и склонности студентов характеру работы предприятия, а также персональные заявки от организаций, предоставленные студентами в эти сроки на кафедру

Допускается прохождение преддипломной практики по месту работы: для этого студент должен заблаговременно подать на кафедру заявление с просьбой разрешить проходить преддипломную практику по месту работы, к заявлению должна прилагаться справка с места работы (также с места работы может быть направлено письмо).

Списки студентов заочной формы обучения для направления на прохождение преддипломной практики с рекомендациями о месте ее прохождения рассматриваются на заседании кафедры.

За несколько дней до начала практики на кафедре со студентами-практикантами проводится организационное собрание, на котором объясняются цели и задачи практики, готовится необходимая документация: программа практики, направление на предприятие. Практика студентов организуется в форме выполнения практических и методических заданий студентами под руководством руководителей из числа профессорско-преподавательского состава вуза и руководителей практики от организации из числа сотрудников баз практики.

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда. Во время прохождения практики студент обязан подчиняться правилам внутреннего распорядка базы практики, соблюдать трудовую дисциплину, выполнять распоряжения администрации базы и группового руководителя.

По окончании практики студенты в установленный срок, предусмотренный программой практики и учебным планом, сдают на проверку отчетную документацию (отчеты и дневники о прохождении практики), защищают ее публично перед комиссией. По результатам практики студентам выставляют оценку.

По результатам преддипломной практики студент получает дифференцированную оценку, которая складывается из следующих параметров:

- уровень сформированности общекультурных и профессиональных компетенций;
- отношение к практике;
- проявление творчества;
- уровень анализа и самоанализа;
- качество оформления документации.

2.2 Разделы практики

Тема 1. Организация деятельности базы практики.

Изучение и анализ деятельности базы практики. Организационно-правовая форма организации и форма собственности. Изучение и анализ материально-технического оснащения базы практики. Беседа с администрацией и специалистами базы практики.

Основные вопросы для наблюдения и анализа:

1. Характеристика типа и структуры базы практики.
2. Характеристика материально-технической базы практики. Соответствие оборудования требованиям.
3. Нормативно-правовое обеспечение трудовой деятельности сотрудников базы практики (прием на работу, увольнение, порядок предоставления отпусков, тарификация).
4. Основные требования, предъявляемые к специалисту.
5. Основные направления деятельности, традиции, правила внутреннего распорядка, права и обязанности сотрудников.

Практическая работа:

Изучить программу преддипломной практики.

Познакомиться с базой практики, составить паспорт предприятия.

Изучить и дать оценку материально-технического оснащения базы практики.

Беседа с администрацией и специалистами базы практики о специфике и особенностях деятельности в организации.

Изучить функциональные обязанности специалиста.

Тема 2. Нормативно-правовая база предприятия. Изучение федеральных и региональных нормативно-правовых документов. Изучение и

анализ нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность предприятия базы практики.

Основные вопросы для наблюдения и анализа:

1. Нормативно-правовые основы деятельности предприятия.
2. Документы, регламентирующие деятельность предприятия базы практики (лицензия, сертификат; договор с учредителем, устав, положение о структурных подразделениях, структурная и штатная численность, трудовой договор, правила внутреннего распорядка; документы для заказа; документы клиента; инструкции по технике безопасности).
3. Назначение документа. Срок действия документа. Структура и основные положения документа.

Практическая работа:

- познакомиться с нормативно-правовыми документами предприятия;
- оформить в таблице краткие выписки из документов.

Тема 3. Структура предприятия. Изучение и анализ организационной структуры базы практики (основные отделы, их кадровый состав и сфера деятельности) и управленческих отношений.

Основные вопросы для наблюдения и анализа:

1. Характеристика типа организационной структуры управления предприятием.
2. Характеристика коллектива.
3. Характеристика руководства коллективом.

Практическая работа:

- изучить и дать оценку типу организационной структуры управления предприятием, оформить в схему;
- изучить особенности управления в процессе оказания услуг, оформить в мероприятия, рекомендуемые руководством с целью повышения эффективности работы предприятия.

2.3 Индивидуальные задания

В индивидуальных заданиях должны быть предусмотрены элементы исследования, творческие задачи по теме дипломного проектирования.

3 Перечень отчетной документации

1. Индивидуальный дневник (с указанием выполненной работы за каждый день (неделю)) работы студента-практиканта с указанием выполняемых функциональных обязанностей (приложение 1).

2. Отчет о прохождении преддипломной практики, в котором могут быть отражены результаты ознакомления с нормативно-правовыми документами базы практики, правилами внутреннего распорядка предприятия, а также схема организационной структуры предприятия, мероприятия, рекомендуемые руководству предприятия по повышению эффективности обслуживания потребителей, анализ достижений и проблем предприятия, описание направлений деятельности предприятия (вид, способы организации и реализации, учет индивидуальных особенностей потребителей, степень востребованности, достижения и проблемы).

В отчете студент должен показать уровень освоения компетенций, умение самостоятельно вести научные исследования, анализировать и обобщать полученные результаты.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики. Ответы могут быть проиллюстрированы учетной и отчетной документацией, ксерокопиями документов и нормативных правовых актов и т.д.

В отчете необходимо описать, как изучался практикантом данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами он пользовался и из какой литературы или компьютерной базы данных их взял.

Оформление отчёта. Отчет о прохождении преддипломной практики должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой

бумаги формата А4, используемый интервал – 1,5. Шрифт - TimesNewRoman. Цвет шрифта должен - черный. Размер шрифта (кегель) – 14.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки отчета, допускается исправлять корректором и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом.

Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Точка в конце порядкового номера не ставится.

Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой. Пример: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, в которых четко и кратко отражается содержание разделов, подразделов.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета, однако, номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Таблицы используют для повышения наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице.

При большом размере таблицы ее помещают в приложение.

Допускается размещать таблицу в альбомной ориентации страницы, т.е. вдоль длинной стороны листа работы.

Таблица обязательно должна быть подписана. Название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа, в одну строку с ее номером через тире (ГОСТ 2.105-95, ГОСТ 7.32-2001) (рисунок 1).

Название таблицы должно быть точным, кратким и отражать ее содержание.

Таблица 1 – Кадастровая стоимость земельных участков в г. Самаре

				} Заголовки граф
				} Подзаголовки граф
1	2	3	4	} Нумерация столбцов
				} Строки таблицы

Рисунок 1 – Оформление таблицы

Если строки таблицы выходят за пределы страницы, ее можно разделить на части, помещая вторую половину таблицы на следующем листе.

Слово «Таблица» указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы» с указанием номера данной таблицы.

Если все показатели, приведенные в графах таблице, выражены в одних и тех же физических единицах, то ее обозначение помещается над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью.

Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех единицах физических величин, но имеются графы с

показателями, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины, например: «Размеры в миллиметрах», «Напряжение в вольтах», а в подзаголовках остальных граф приводить наименования показателей и (или) обозначения других единиц физических величин.

Если в конце страницы таблица прерывается, и ее продолжение будет расположено на следующей странице, то в первой части таблицы не проводят нижнюю горизонтальную линию (внешнюю границу нижней строки) (рисунок 2).

Таблица 1 – Удельные показатели кадастровой стоимости земель населенных пунктов по городам Самарской области (в рублях/кв.м.)

Вид разрешенного использования	Г. Самара	Г. Тольятти	Г. Сызрань	Г. Чапаевск
1	2	3	4	5
под многоэтажную застройку	1683-11381	4993-6921	1079-3987	859-2857
под индивидуальное жилищное строительство	307-4763	899-1047	106 - 873	53- 516
для размещения объектов торговли	4937-10858	5621-9236	2621-5536	1621-3536
для размещения административных и офисных зданий	7589-10256	2667-7083	1767-6083	690-4125

Рисунок 2 – Пример заполнения таблицы

Иллюстрации

Различные иллюстрации (рисунки, фотографии, космоснимки, схемы, чертежи, диаграммы и графики) должны быть оформлены в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 и ГОСТ 2.105-95.

Иллюстрации используются для пояснения излагаемого текста и их количество должно быть достаточным. Иллюстрации могут располагаться в тексте работы, сразу после ссылки на них, или на следующей после ссылки странице. Если иллюстрации имеют большой объем, они выносятся в приложение.

Иллюстрации в тексте работы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в тексте один рисунок, то он обозначается как «Рисунок 1».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, Рисунок А.3).

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 1».

Иллюстрации могут иметь пояснения (например, условные знаки), которые располагаются внизу сразу под рисунком.

Иллюстрации должны иметь название. Слово «Рисунок» и его наименование помещают после рисунка (или после пояснений при их наличии), располагают в выравниванием по ширине, например (рисунок 3).

Формулы и уравнения. Математические, физические или химические формулы и уравнения должны быть выполнены на компьютере (в редакторе формул). Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.



Рисунок 3 – Карта-схема изученного участка

Формулы должны быть пронумерованы сквозной нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках, например: (1) в крайнем правом положении на строке. Ссылки в тексте на номера формул дают также в скобках, например: «... в формуле (1) ...».

Формулы допускается помещать в приложение, где они должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения. При этом перед номером формулы должен стоять номер приложения, например: формула (А.1).

В формулах в качестве символов следует использовать обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть пояснены в тексте либо приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. После каждого пояснения ставится точка с запятой. Последнее пояснение заканчивается точкой.

Пример:

$$\Delta P = 2,5 \times M_t \times \sqrt{P}, \quad (1)$$

где Mt – нормативная точность местоположения характерных точек земельных участков, м;

P – фактическая площадь земельного участка, m^2 .

При написании формул следует сохранять соотношение размеров знаков, интервалов и пробелов (ГОСТ 7.89 – 2005).

Нумерация страниц отчёта ведётся арабскими цифрами вверху и проводится по всему тексту, включая приложения (таблицы, схемы, графики, диаграммы и др.).

Приложения также должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение 1, 2 и т.д.». Оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

К отчету студент должен приложить: дневник прохождения преддипломной практики, характеристику с базы практики.

Характеристика и дневник должны быть подписаны руководителем предприятия, при возможности заверены печатью.

Отчет о преддипломной практике с дневником и характеристикой студент регистрирует на кафедре и предоставляет руководителю. После проверки отчета руководителем на титульном листе ставится отметка о допуске к защите.

При оценке работы студента во время защиты преддипломной практики принимается во внимание следующие критерии:

1. Аккуратно и правильно оформлены все необходимые документы;
2. Положительная характеристика непосредственного руководителя практики от предприятия;
3. Правильное и исчерпывающее обоснование выдвигаемых тезисов и предложений, чёткая и ясная логика рассуждений;
4. Четкие и грамотные ответы на вопросы, задаваемые на этапе защиты отчета по практике;

5. Содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике.

По результатам защиты отчета выставляется дифференцированная оценка.

Оценки «отлично» заслуживает работа студента, выполнившего весь объём работы в соответствии с программой практики, проявившего умелое применение полученных знаний при выполнении практических заданий, оформившего отчёт в соответствии с требованиями. В процессе защиты студент демонстрирует глубокие теоретические знания по вопросам программы практики, свободно оперирует данными аналитического исследования, полно и точно отвечает на поставленные вопросы.

Оценки «хорошо» заслуживает работа студента, выполнившего весь объём работы в соответствии с программой практики, проявившего самостоятельность, интерес при выполнении практических заданий, оформившего отчёт с небольшими недочётами. В процессе защиты студент демонстрирует твердые и достаточно полные знания в объёме программы практики при незначительных ошибках в частных вопросах, оперирует данными аналитического исследования, допускает определенные неточности в ответах на поставленные вопросы, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за работу студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил отдельные существенные погрешности при выполнении заданий практики, оформил отчёт небрежно. В процессе защиты студент показывает слабое знание вопросов программы, но без грубых ошибок, не даёт полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за работу студента, не выполнившего программу практики или представившего отчёт о практике, выполненный на крайне низком уровне. При этом программа практики считается невыполненной, если в отчёте освещены не все разделы

программы практики. В процессе защиты студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, не владеет практическими навыками в сфере профессиональной деятельности, при ответе допускает существенные ошибки.

Результаты промежуточной аттестации практики учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие аттестацию практики, считаются имеющими академическую задолженность.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

**ДНЕВНИК
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) _____ группы _____
(Ф.И.О. полностью)

Место практики _____

Руководитель практики от предприятия _____
(должность)

(Ф.И.О. полностью)

Дата	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики

Срок практики с «» _____ по «_» _____ 20__ г.

Практикант _____
(подпись)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия _____
(должность)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
Институт управленческих технологий и аграрного рынка

Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

профиль «Городской кадастр»

Кафедра «Логистика, экономика и кадастр»

ОТЧЁТ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Сроки прохождения практики с 28 сентября по 06 декабря 2015 года

Отчёт подготовил
студент группы ГК 2441
Хозова Анастасия
Владимировна
Руководитель практики
д.э.н., доцент
Храмцова Елена
Романовна

оценка

подпись

дата

Самара 2015

Приложение 4

Директору
Института управленческих технологий и
аграрного рынка
ФГБОУ ВО «СГСХА»
К.с.н., доценту Горбунову А.А.
генерального директора
ООО «Центр землеустройства и
кадастра»
Петров Е.С.

Гарантийное письмо

ООО «Центр землеустройства и кадастра» гарантирует предоставить студентке Института управленческих технологий и аграрного рынка ФГБОУ ВО «СГСХА» 4 курса заочной формы обучения сокращенной образовательной программы по направлению 21.03.02 Землеустройство и кадастры профиль «Городской кадастр» Волковой Анне Николаевне место для прохождения преддипломной практики в период с 07 октября 2015 г. по 24 ноября 2015 г. и все необходимые материалы для написания отчета по практике и выпускной квалификационной работы.

Генеральный директор

