

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ
(Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

И.А. Казачков

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»
ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ

Зерноград – 2017

©Казачков И.А. Строгий Б.Н.,
Бондаренко А.М. и др, 2017
© Азово-Черноморский
инженерный институт
ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2017

Об издании – 1, 2
Содержание

УДК 332.7
ББК 65.31

*Издается по решению методической комиссии
по направлению подготовки «Земельно-имущественные отношения»
Азово-Черноморского инженерного института – филиала
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Донской государственный аграрный университет»
в г. Зернограде*

Рецензент

Декан факультета среднего профессионального образования
доцент, к.т.н. Ю.М. Черемисин

Казачков И.А. Выпускная квалификационная работа по специальности 21.03.05 «Земельно-имущественные отношения». Требования к содержанию, выполнению и защите. [Электронный ресурс]: методические указания / И.А. Казачков, Б.Н. Строгий, А.М. Бондаренко, В.П. Скворцов, М.Н. Семенцов, Н.В. Пономаренко, А.Н. Головкин, А.А. Калинин, Ж.В.Матвейкина, Т.Ф. Самойлова. – Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт – филиал ФГБОУ ВПО ДГАУ, 2017. – 33 с. – Режим доступа: Локальная сеть Библиотеки Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ.

Методические указания по подготовке выпускных квалификационных работ по направлению «Земельно-имущественные отношения» включают рекомендации и требования, относящиеся к содержанию, методам разработки и оформлению выпускных квалификационных работ. В основном тексте и приложениях методических указаний содержится информация, необходимая студентам-выпускникам, руководителям и рецензентам при выполнении и оформлении выпускных квалификационных работ.

Методические указания рекомендованы студентам среднего профессионального образования очной формы обучения, обучающихся по направлению подготовки 21.02.05 – Земельно-имущественные отношения

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры
«Землеустройство и кадастры»
Протокол № 2 от 12 октября 2016 г.

Рассмотрено и одобрено методической по специальностям
среднего профессионального образования
Протокол № 2 от 28 Сентября 2016 г.

©Казачков И.А. Строгий Б.Н.,
Бондаренко А.М. и др, 2017
© Азово-Черноморский
инженерный институт
ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
1.1 Цели и задачи дипломной работы.....	7
1.2 Выбор и закрепление за студентом темы дипломной работы	8
2 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	10
3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	12
3.1 Общие требования	12
3.2 Оформление элементов текста работы.....	13
3.3 Правила включения в выпускную квалификационную работу формул, рисунков, таблиц.....	15
3.4 Правила цитирования	18
3.5 Оформление списка использованной литературы	19
3.6 Рекомендации к подготовке и оформлению презентаций.....	22
4 ОФОРМЛЕНИЕ ГРАФИЧЕСКОЙ ЧАСТИ	24
5 ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ.....	26
6 ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	29
7 ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	32
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	34

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с Законом РФ "Об образовании", а также с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, является обязательной.

Для выпускников, завершающих обучение по образовательным программам СПО в Институте, предусмотрена только одна форма государственной итоговой аттестации – защита выпускной квалификационной работы, которая является заключительным этапом обучения. Выпускная квалификационная работа является самостоятельной работой студента, предъявляемая Государственной аттестационной комиссии (ГАК) при решении вопроса о присвоении квалификации специалист по земельно-имущественным отношениям. Её целью является закрепление полученных теоретических знаний и приобретение практических навыков самостоятельной работы по специальности, формирование профессиональной компетентности специалиста, приобретение профессиональных навыков.

Выпускные квалификационные работы для получения квалификации специалиста среднего звена по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения выполняются в форме дипломной работы.

Методическое пособие составлено в соответствии с требованиями к обязательному минимуму содержания основной профессиональной образовательной программы по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», имеет практическую направленность и предназначено для студентов очной и заочной форм обучения.

Методическое пособие предназначено для формирования у студентов, обучающихся по специальности 21.02.05 – Земельно-имущественные отношения следующих профессиональных компетенций:

- ПК-1.1 – составлять земельный баланс района;
- ПК-1.2 – подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и проектированию территорий;
- ПК-1.3 – готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества;
- ПК-1.4 – участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территорий;
- ПК-1.5 – осуществлять мониторинг земель территорий;
- ПК-2.1 – выполнять комплекс кадастровых процедур;
- ПК-2.2 – определять кадастровую стоимость земель;
- ПК-2.3 – выполнять кадастровую съемку;
- ПК-2.4 – осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости;
- ПК-2.5 – формировать кадастровое дело;

ПК-3.1 – выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы;

ПК-3.2 – использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ;

ПК-3.3 – использовать в практической деятельности геоинформационные системы;

ПК-3.4 – определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади;

ПК-3.5 – выполнять проверку и юстировку геодезических приборов и инструментов;

ПК-4.1 – осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах;

ПК-4.2 – производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки;

ПК-4.3 – обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки;

ПК-4.4 – рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками;

ПК-4.5 – классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией;

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

В результате освоения указанных компетенций обучающиеся должны:

Уметь: осуществлять организацию и планирование работ по земельному кадастру, самостоятельно управлять ходом процесса кадастровых работ; разрабатывать обоснование установления границ землепользования, отвода земель государственным, коммерческим и другим организациям; разрабатывать содержание земельно-кадастровой документации; моделировать использование земель, рассчитывать параметры моделей их размещения и оптимизировать их на базе ЭВМ; анализировать массивы нормативных, статистических и других данных, выявлять факторы, влияющие на показатели эффективности использования земли; использовать пакеты прикладных программ и баз данных для накопления и переработки информации; осуществлять топографо-геодезические изыскания, обеспечивать необходимую точность геодезических работ для получения достоверной информации; разрабатывать технико-экономическое обоснование новых проектов, схем, инвестиционных программ использования земель; анализировать варианты землеустроительного проектирования схем и проектов землеустройства, их влияние на показатели рационального и эффективного использования земель; решать вопросы регулирования земельных и иных отношений; разрабатывать мероприятия по снижению антропогенного воздействия на окружающую среду; осуществлять экологическую экспертизу новых программ использования земель; проводить экономическую оценку земель.

Знать: основные понятия, задачи, принципы и составные части землеустройства и земельного кадастра, мониторинга земель, методы получения,

обработки и использования информации, организационную структуру землеустроительных и кадастровых учреждений и организаций; методы принятия инженерных решений по организации рационального использования земельных ресурсов, обеспечения безопасности жизнедеятельности на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении; виды, способы, технологии мелиорации и рекультивации нарушенных земель и влияние на природный комплекс; принципы организации предприятий в условиях рыночных отношений, методы оценки результатов их хозяйственной деятельности, предложения по совершенствованию организации производства и территории, труда и управления; основы фотограмметрии, основные фотограмметрические приборы и технологии дешифрирования видеоинформации, аэро- и космических снимков, технологии и приемы инженерной графики и топографического черчения, методики оформления планов, карт, графической части проектных и прогнозных материалов, технологии создания оригиналов карт различной тематики для нужд землеустройства и земельного кадастра; методы ведения инженерно-геодезических и изыскательских работ, геоинформационные системы, способы подготовки и поддержания информации в ГИС на современном уровне, способы определения площадей и перенесения проектов в натуру; технологии сбора, систематизации и обработки информации, заполнения земельно-кадастровой документации, текстовых и графических материалов для целей кадастра и мониторинга земель; основы автоматизации проектных, земельно-кадастровых и других работ, связанных с землеустройством, приемы и методы обработки геодезической информации для целей землеустройства, земельного и городского кадастров, мониторинга земель; основы правового, экономического и административного регулирования земельных отношений, содержание норм и правил природоресурсного, земельного административного и гражданского права.

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку (4 недели) и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект) (2 недели). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи дипломной работы

Студенты, специализирующиеся в земельно-имущественных отношениях выполняют и защищают дипломные работы, основываясь на материалах, собранных по конкретному предприятию (организации, учреждению) на преддипломной практике.

Целью дипломной работы является:

- систематизация, закрепление и расширение полученных теоретических и практических знаний в земельно-имущественных отношениях;
- развитие навыков самостоятельной работы, при решении разрабатываемых в дипломной работе проблемных вопросов;
- выявление степени подготовленности студента для самостоятельной практической работы по специальности в современных условиях рыночной экономики;
- глубокое изучение организации, методов, техники учета на определенном участке деятельности организации, овладение методами анализа и приобретение навыков практического решения профессиональных вопросов.

В соответствии с поставленной целью, студент в процессе выполнения дипломной работы должен решить следующие задачи:

- организация и осуществление проектно-изыскательских работ по землеустройству, земельному и городскому кадастрам, предусмотренных земельным законодательством;
- разработка проектов (схем) землеустройства, градостроительных и других проектов использования земель, в том числе развития территории городов и поселений;
- разработка технико-экономических обоснований проектов и схем установления границ земельных участков при образовании и реорганизации землевладений и землепользовании в различных отраслях народного хозяйства;
- регистрация прав на земельные участки, недвижимое имущество, проведение операций и сделок с ними;
- ведение государственного земельного и городского кадастров;
- ведение государственного контроля за использованием и охраной земель, окружающей среды в соответствии с действующим законодательством;
- использование информационных технологий, моделировании современной техники при создании кадастровых карт, проведение массовой оценки земли и прочих объектов недвижимости.
- выполнение проектно-изыскательских, топографо-геодезических и других изысканий для целей землеустройства земельного и городского

го кадастров в республиках, областях (краях), районах, городах, поселках и населенных пунктах, осуществление мониторинга земель.

При выполнении дипломной работы студент должен широко использовать литературные источники, нормативно-справочные материалы, фактические данные предприятия, материалы статистических органов, передовой отечественный и зарубежный опыт, информационные технологии.

Исходя из общих требований к уровню подготовки соответствующих специалистов, дипломная работа должна отвечать следующим требованиям:

- 1) соответствовать своим содержанием стандарту специальности;
- 2) раскрывать действующие нормативно-законодательные акты и официальные инструктивные материалы в сфере земельно-имущественных отношений.
- 3) самостоятельно и творчески рассматривать конкретные проблемы, связанные с соответствующей сферой земельно-имущественных отношений;
- 4) логически последовательно и конкретно излагать вопросы, освещаемые в работе, не допускать неясности и неоднозначности их толкования;
- 5) выводы, предложения и рекомендации работы должны вытекать из её основного содержания, иметь практическую направленность и ценность.
- 6) текст работы должен быть изложен по возможности кратко, без повторов, в соответствии с действующими стандартами оформления подобных работ, соответствовать нормам государственного языка Российской Федерации.
- 7) содержание работы в любом случае должно свидетельствовать о том, что ее автор:
 - глубоко освоил принципы и методы, имеющиеся в сфере земельно-имущественных отношениях;
 - знаком с теорией, и умеет на практике использовать знания в сфере земельно-имущественных отношений;
 - имеет ясные представления об основах кадастра и умеет пользоваться методами оценки и управления земельными ресурсами.

1.2 Выбор и закрепление за студентом темы дипломной работы

Типовая тематика дипломных работ разрабатывается и утверждается на кафедре землеустройства и кадастры, ежегодно обновляется. Студенту предоставляется право самостоятельного выбора темы дипломной работы. Студентам не разрешается писать дипломные работы на одинаковые темы по материалам одного и того же предприятия. Кроме того, следует минимизировать дублирование тем дипломных работ, написанных по материалам разных предприятий.

Тему дипломной работы для студентов очной формы обучения рекомендуется выбирать на 1-м и последующих курсах, что позволит расширить

возможности подбора теоретического и практического материала по теме работы, а также использовать материал ранее выполненных курсовых работ.

После выбора темы студенту необходимо написать заявление на имя декана факультета ([приложение 1](#)) и получить у руководителя задание по подготовке дипломной работы.

В задании перечисляются проблемные вопросы темы, которые студент должен раскрыть в работе на конкретных материалах хозяйства; приводятся этапы работы над темой с указанием сроков представления отдельных глав и работы в целом. Руководитель работы осуществляет систематический контроль за ходом выполнения этапов, проводит обязательную предзащиту дипломной работы, дает оценку подготовленности.

Возможно написание дипломной работ по заявкам предприятий. В этом случае тема дипломной работы разрабатывается в соответствии с заявкой предприятия, заверенной подписью его руководителя и печатью ([приложение 2](#)).

Решение кафедры об утверждении тем и закреплении руководителей дипломных работ передаются в деканат факультета Темы дипломных работ (с указанием руководителя) утверждаются приказом по Институту.

2 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа состоит из пояснительной записки и графической части. Пояснительная записка объемом 40 – 50 печатных страниц формата А4 (без приложения)

Дипломная работа должна включать в себя следующие элементы:

- титульный лист ([приложение 3](#));
- задание на подготовку выпускной квалификационной работы стандартной формы ([приложение 4](#));
- аннотация;
- содержание;
- введение;
- теоретическая часть;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Аннотация – краткая характеристика работы с точки зрения содержания, назначения, формы и других особенностей. В аннотации приводятся основные сведения о работе, методах и результатах выполненной работы, а также основные характеристики разработанного изделия, процесса или системы.

Содержание включает указание глав, параграфов (разделов, подразделов) и номера страницы, на которой размещается начало соответствующего раздела или подраздела. Заголовки и нумерация составных частей работы и в оглавлении, и в основной части текста должны полностью совпадать.

Введение. Здесь приводится современное состояние проблемы, актуальность и производственное значение темы, основные исходные материалы.

В *теоретической части* целесообразно изложить сущность проблемы, рассматриваемой в работе, опираясь на действующее законодательство РФ, другие нормативно-инструктивные материалы, а также на научные и специальные издания – монографии, статьи в журналах, учебники, учебные пособия. Данный раздел должен являться основополагающей базой выпускной квалификационной работы, служить методической основой рассмотрения практических и проектных вопросов в последующих разделах. В этом разделе обязательны ссылки на использованные литературные источники.

Раздел необходимо закончить краткими выводами или заключением и сформулировать целесообразность изучения по выбранной теме исследования.

Основная часть работы включает, как правило, результаты исследований, характеристика объекта исследования, перспективный план его развития, обоснование проектных решений, обоснование произведенной оценки объекта и уточнение ее целей. В этом разделе размещаются таблицы, графики, схемы, фотографии и другой иллюстрационный материал. После каждой таблицы дается пояснительный текст. Таблицы не должны преобладать над

текстом, иначе затрудняется восприятие материала. Кроме того, такая структура работы свидетельствует о недостаточном умении студента анализировать полученные результаты, делать на их основе выводы. Для объективной оценки полученных результатов проводится статистический анализ.

Каждую из глав целесообразно разделить на параграфы (подразделы).

Заключение должно содержать итог выполненной квалификационной работы, сущность авторских решений, их практическое значение и эффективность, рекомендации производству.

Библиографический список. В него включают только те источники, на которые есть ссылки в обзоре литературы или которые использовались в качестве информационного материала при выполнении других разделов выпускной квалификационной работы. Библиографический список используемой литературы помещается в конце работы после выводов и предложений. Он является важным свидетельством глубины проработки состояния изученности вопроса по теме выпускной квалификационной работы. Библиографический список составляется по алфавиту авторов, сначала отечественных, затем зарубежных. Работы одного автора размещаются в хронологическом порядке.

Библиографический список оформляется по ГОСТу 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Приложения включает вспомогательные материалы к основному содержанию выпускной квалификационной работы, которые необходимы для повышения наглядности изучаемых вопросов и подтверждения выводов и предложений (таблицы, статистическая обработка экспериментальных данных, результаты расчета экономической эффективности, графический материал, подтверждающий личный вклад студента в выполнение научно-экспериментальных исследований, а также дополняющий и иллюстрирующий их).

Приложение оформляют как продолжение работы на завершающих ее страницах. Каждое приложение должно располагаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь содержательный заголовок. Если в работе больше одного приложения их нумеруют последовательно арабскими цифрами (без значка №). На все приложения дают ссылки в основном тексте.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

3.1 Общие требования

Пояснительная записка выполняется на одной стороне нелинованной бумаги формата А4 и должна быть оформлена в соответствии требованиям стандарта СМК-П-02.01-02-14 «Проекты/работы/ дипломные и курсовые».

Параметры страницы, поля: левое -30 мм; правое - 10 мм; верхнее и нижнее 20 мм. На каждой странице размещают 28-30 строк, за исключением начальных, конечных и тех страниц, на которых расположен графический материал.

Требования к тексту, оформляемому на компьютере:

1. Шрифт: «Times New Roman»;
2. Кегль шрифта: 14;
3. Отступ первой строки абзаца: 12,5 мм;
4. Межстрочный интервал: «полуторный»;
5. Текст форматировать по ширине.

Все страницы дипломной работы обязательно должны быть пронумерованы. Титульный лист, задание, аннотация включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе, задании, и аннотации не проставляют. Таким образом, содержание будет начинаться на странице 5. Нумерация страниц работы сквозная, без приложения.

Каждый лист текстового документа должен иметь рамку, которая выполняется черным цветом.

Рамка выполняется сплошной толстой линией на расстоянии 20 мм от левой границы формата, 5 мм от остальных границ текста.

Основные надписи пояснительной записки на первом нумеруемом листе выполняются по форме 2 ([приложение 9](#)), а на последующих - по форме 2а ([приложение 10](#)) ГОСТ 2.104-68. В качестве первого листа выступает первый нумеруемый лист, т.е. первый лист содержания, лист номер № 4.

В графе шифр проекта (**00.00.000.00.00.000.XX**), которое состоит из следующих частей: **00**- индекс проекта (01 -индекс дипломного проекта; 02 - курсового проекта; 03 -курсовой работы); **00** - индекс кафедры, **000** - номер темы дипломного проекта по приказу; **XX** – код документа (**ПЗ** - пояснительная записка)

В основной надписи первого листа, форма 2, должны быть указаны: наименование документа, фамилии разработчика, руководителя, утверждающего проект, подписи этих лиц, а также даты подписания, шифр проекта, аббревиатура учебного заведения и номер группы, в графе «Лист» порядковый номер листа проекта, в графе «Листов» количество листов. В основной надписи последующих листов (форма 2а), указывается шифр проекта и сквозная нумерация страниц текста. Рисунки, таблицы, список литературы включают в общую нумерацию.

Необходимо исключить наличие ошибок (грамматических, орфографических, пунктуационных, стилистических) и опечаток в переплетенной работе. В порядке исключения допускаются исправления черными чернилами от руки, но их число должно быть минимальным. Повреждение листов, помарки

и следы не полностью удалённого прежнего текста не допускаются.

После окончательного согласования содержания дипломной работы с руководителем дипломной работа визируется собственноручной подписью автора и дипломного руководителя на титульном листе. Затем работу переплетают. Дипломные работы, представленные в картонных папках и скоросшивателях к защите не допускаются. Перед защитой дипломной работы подписываются заведующим кафедрой.

3.2 Оформление элементов текста работы

Для нумерации разделов и подразделов дипломной работы используют только арабские цифры. Номера разделов обозначают одной цифрой без точки, номера подразделов двумя цифрами с точкой после первой цифры.

В оглавлении заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на 12,5 мм (стандартный отступ первой строки абзаца) вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с заглавной буквы. Точка после заголовка не ставится. Последнее слово каждого заголовка соединяют многоточием с соответствующим ему номером страницы, выровненным по правому краю.

Наименования глав: «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», - следует располагать по центру без абзацного отступа и печатать заглавными буквами, не подчеркивая.

Например:

1 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят, но если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивание заголовков, жирный шрифт и курсив в заголовках не допускаются.

Параграфы разделов должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенный точкой, например 1.1; 1.2; 1.3 и т.д.

Заголовки подразделов следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, выравнивая по ширине. Переносы в заголовке подраздела не допускаются.

Например:

2.2 Характеристика рельефа и почвенного покрова муниципального образования

Каждая глава начинается с новой страницы, параграфы располагаются друг за другом. Не допускается «отрывать» заголовки глав и параграфов от

основного текста, располагая заголовок в конце одной страницы, а сам текст - на другой.

Между заголовками раздела и подраздела расстояние - 2 интервала, подраздела и основным текстом – 1 интервал.

Например:

1 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1.3 Сущность инвентаризации земель

Основной текст.

Если в тексте необходимо использовать построчное перечисление, то нумерация позиций должна производиться арабскими цифрами. Их запись начинается с абзацного отступа, после цифр ставится точка и одинарный пробел. Если текст позиции перечисления не умещается на одной строке, его необходимо продолжить на следующей строке без абзацного отступа. Текст позиции завершается знаком «;» при смене позиций и знаком «.» в последней позиции перечисления. При использовании автоматической нумерации средствами текстового редактора необходимо подобрать соответствующий названным требованиям шаблон в библиотеке нумерации или создать новый и настроить его должным образом. Допускается использование многоуровневых списков.

При оформлении дипломной работы не допускается сокращение слов или словосочетаний, если возможно различное понимание текста.

Некоторые особенности использования сокращений:

1 На протяжении всего текста все однотипные слова должны сокращаться единообразно или не сокращаться вообще (например, не следует употреблять слово «год» в сокращенной форме, а слово «век» - в полной, или же чередовать написание «то есть», и «т.е.»).

2 Не ставится знак номера перед порядковыми номерами таблиц, рисунков, глав, страниц, приложений. Знаки % в тексте ставят только при числах. Эти знаки, кроме того, не удваиваются, когда они стоят при нескольких числах (30 и 50%).

3 Не допускается сокращенное написание знаков математических действий в тексте («значение переменной больше произведения затраченных ресурсов на постоянный коэффициент»).

4 Порядковые числительные сокращаются так: 5-й (пятый), 5-я (пятая), 5-х (пятых), 5-го (пятого) и т.д. (но не 5-ый, 5-ая, 5-ых, 5-ого).

5 Сложные существительные и прилагательные с числительными в составе сокращаются следующим образом: 15-летний, 20-метровый и т.п. (неправильно: 15-тилетний, 20-тиметровый).

6 Общепринятые сокращения (и др., и пр., и т.д., и т.п., т.е.) недопустимы в середине предложения, если далее следует согласованное с ним слово (например, надо писать «эти и другие работы», а не «эти и др. работы»).

7 Обозначения всех мер пишутся в системе СИ, и после букв не ставятся точки (5 м, 10 с и т.д.). Но если слова, обозначающие единицы измерения, употребляются без цифр, их надо писать полностью (пять метров, десять секунд и т.д.).

8 Существуют следующие сокращения при оформлении списка литературы: бюл. (бюллетень), вып. (выпуск), вестн. (вестник), гос. (государственный), зап. (записки), изд. (издание), изд-во (издательство), изв. (известия), им. (имени), ин-т (институт), конф. (конференция), меж-вуз. (межвузовский), науч. (научный), полн. собр. соч. (полное собрание сочинений), ред. (редактор), сб. (сборник), сер. (серия), сост. (составитель), ун-т (университет), учен. (ученый).

Приложение оформляется как продолжение выпускной квалификационной работы на последующих листах. В тексте выпускной квалификационной работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Приложения следует обозначать собственной нумерацией: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы прописными буквами слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его порядковый номер.

Если приложение занимает более одной страницы, то на следующей странице посередине указывают «Продолжение приложения» и указывают порядковый номер.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

3.3 Правила включения в выпускную квалификационную работу формул, рисунков, таблиц

Формулы должны органически вписываться в текст изложения, не нарушать грамматической структуры текста выпускной квалификационной работы. По возможности их следует располагать непосредственно под строкой, содержащей ссылку на формулу. Набор формулы следует осуществлять в специализированных редакторах (для MS Word - MS Equation или DS Math-Type), вставлять в текст в виде соответствующего объекта и выравнивать его по центру.

Необходимо четко характеризовать действия, представленные формулами и обязательно пояснять значение используемых переменных и констант. Назначения каждого символа, коэффициента и других элементов (кроме знаков действий) должны приводиться под формулой, начиная со слова

«где» (в первой строке) и далее с новой строки в порядке их записи в самой формуле.

Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают справа в круглых скобках.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (1.1).

Каждый номер должен быть заключен в скобки, помещен на последней строке выражения, к которому он относится и выровнен по правому краю.

Пример.

Среднюю высоту фотографирования:

$$H_{\text{cp}} = f_k \cdot m \quad (1.1)$$

где: f_k – фокусное расстояние,

m – масштаб фотосъемки;

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе на знаке умножения применяют знак «×».

Ссылки в тексте на номер формулы дают в круглых скобках, например: «...в формуле (1.2)».

Также для наглядности в выпускную квалификационную работу обязательно должен быть включен графический материал и таблицы, органически связанные с текстом. При этом графики и таблицы не могут завершать параграф. После них обязательно должны быть пояснения. Необходимо следить за контрастностью и читаемостью графического материала. К основным видам графического материала, используемого в дипломной работе, относятся графики, диаграммы, схемы.

Иллюстрации нумеруются арабскими цифрами последовательно сквозной нумерацией, или в пределах главы. Нумерация в пределах глав предполагает использование составного номера, образованного из номера главы и порядкового номера иллюстрации (например, второй рисунок в первой главе – Рисунок 1.2.).

При ссылках на иллюстрации следует писать: «... в соответствии с рисунком 2» – при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» – при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисовочный текст). Все рисунки должны иметь наименование. Точку в конце наименования не ставят. Слово «Рисунок» и наименование помещают после иллюстрации, пояснительных данных и располагают по центру следующим образом:

Рисунок 2 – Функциональное зонирование территории

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Слово «Таблица» и её название помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку. После номера таблицы ставят тире и указывают ее наименование с заглавной буквы.

Пример:

Таблица 1.1 – Основные показатели размера предприятия

Таблицу необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. Таблицы могут иметь нумерацию как сквозную, так и по главам (разделам). Номера таблиц обозначают арабскими цифрами. Страница с таблицей входит в общую нумерацию работы.

На таблицы документа должны быть приведены ссылки в его тексте. При ссылке на таблицу следует писать слово "таблица" с указанием её номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы оформляют в соответствии с [рисунком 1](#).

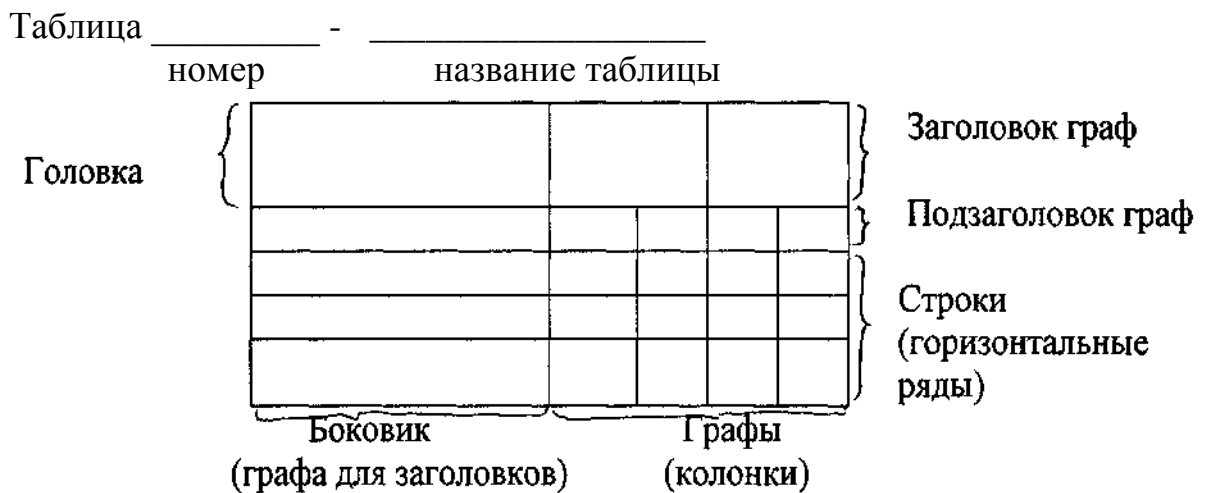


Рисунок 1 – Порядок оформления таблиц

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Если в конце страницы таблица прерывается и её продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. На следующем листе пишут: «Продолжение таблицы 5» с выравниванием по правому краю. Далее повторяют головку таблицы и продолжают представление данных.

Таблица должна быть размещена в тексте таким образом, чтобы её можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее должна быть оформлена библиографическая ссылка.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, её делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют её головку и боковик. При делении таблицы на части допускается её головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяют головку таблицы.

Графы «Номер по порядку», «Единицы измерения» в таблицу не включают. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице величины, то её обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части - над каждой её частью.

Цифры в графах располагают так, чтобы классы чисел во всей графе были точно один под другим и имели одинаковое количество десятичных знаков. Исключение составляют числа с интервалами величин.

Если данные в графе отсутствуют, вместо них ставят тире. Если повторяющийся в графе текст таблицы состоит из одного и того же слова, можно заменять его кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, математических символов не допускается.

Таблицы с цифровыми данными должны обязательно содержать указания на единицы измерения этих данных.

Допускается применять в таблицах размер шрифта меньший, чем в тексте. Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм.

3.4 Правила цитирования

Излагать материал в выпускной квалификационной работе следует четко, ясно, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая

ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Цитировать текст нужно без малейших изменений, недопустимы замена слов, произвольные сокращения. Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как прием аргументации.

В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами. Все приводимые в работе цитаты, заимствования и числовые данные, взятые из работ других авторов должны иметь ссылки на источники. При этом возможны различные варианты.

Основным документом, регламентирующим использование библиографических ссылок в тексте выпускной квалификационной работы, с 1 января 2009 г. является ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Для соблюдения единообразия на протяжении всего текста работы необходимо придерживаться одного избранного способа оформления ссылок.

В тексте выпускной квалификационной работы рекомендуется использовать разновидность внутритекстовых ссылок - отсылку к записи в списке использованной литературы. Для этого номер соответствующей записи из списка литературы указывается в квадратных скобках непосредственно в тексте.

Например: *На современном этапе фиксируется устойчивый интерес ученых к использованию данной категории земель рассматриваемый в работах П. В. Ключин, А. С. Цыганков, 2002 [6]; А. Н. Марьин 2010[12]; В. И. Трухачев и др., 2003 [26].*

Где под номерами 6, 12 и 26 в списке использованной литературы указаны соответствующие работы названных авторов.

При необходимости сослаться на несколько источников применяются комплексные отсылки. В этом случае номера источников в квадратных скобках указываются через точку с запятой: [6; 12; 26].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

Пример: в тексте: [10, с. 98]

в списке использованной литературы

10. Газалиев, М. М. Земельные отношения в сельском хозяйстве: теория, методология, практика / М. М. Газалиев, – Москва : РЦСК, 2008. – 318 с.

3.5 Оформление списка использованной литературы

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованной литературы.

В список использованной литературы должны быть включены все нормативные материалы, монографии, статьи и прочие источники, на которые есть ссылка или которые цитируются в тексте работы. Кроме того, в список могут включаться источники, на которые нет ссылок в работе, но которые использовались в процессе ее подготовки и определенным образом повлияли на осмысление и раскрытие темы. Порядок расположения источников в списке может быть следующей:

1. Кодексы, законы РФ (список по хронологии).
2. Указы президента РФ (список по хронологии).
3. Постановления Правительства РФ (список по хронологии).
4. Нормативные материалы Министерств, администраций и законодательных органов субъектов федерации и органов управления муниципального уровня, а также инструкции, методические указания и т.п. (список по хронологии).
5. Работы с указанием выходных данных в алфавитном порядке по фамилиям и инициалам авторов.

Иностранные источники размещаются по алфавиту после перечня всех русскоязычных источников. Все источники, включаемые в список, нумеруются последовательно сквозной нумерацией.

Полное и точное название книги; основное заглавие, состоящее из нескольких фраз, записывают в последовательности, данной в книге, и с теми же знаками препинания; при отсутствии между фразами знаков препинания их отделяют друг от друга точкой (точка в конце не ставится).

Сведения об ответственности приводят в описании после сведений, относящихся к заглавию, и отделяют знаком косая черта, который предшествует только первой строке сведений. Между собой группы сведений об ответственности разделяют точкой с запятой, однородные сведения внутри группы разделяют запятой.

В сведениях об ответственности приводят не более четырех фамилий авторов; если авторов более четырех, приводят фамилии трех с добавлением слов «и др.»

В сведениях об ответственности приводят не более двух фамилий составителей, редакторов, переводчиков и тому подобное; если их три и более, приводят фамилию одного лица, указанного в каждой категории, с добавлением слов «и др.»

Например: *Земельный кадастр / А. А. Варламов, С. А. Гальченко, С. Н. Захарова и др.*

Место издания приводят в именительном падеже и отделяют от сведений об ответственности точкой и тире. При наличии двух мест издания приводят названия обоих и отделяют их друг от друга точкой с запятой. Города Москва, Минск, Ленинград (Санкт-Петербург) пишутся сокращенно - соответственно: М., Мн., Л. (СПб.); в остальных случаях название города не сокращается. После места издания ставится двоеточие (при сокращенном написании городов – точка и двоеточие).

Наименование издательства приводят в именительном падеже в сокращенной форме. При наличии двух издательств приводят наименования обоих, каждому предшествует двоеточие.

Год издания (слово «год» или сокращенное «г» не пишется). Год издания пишется после запятой; после года издания ставится точка и тире, после которого указывается фактическое количество страниц (листов).

Например: *Содержание земельного кадастра : учебное пособие / М. А. Сулин, В. А. Павлова, Д. А. Шишов ; под ред. М.А.Сулина. - СПб. : Проспект Науки, 2011. - 272 с.*

Если в рукописи следует ссылка на статью, вошедшую в сериальное издание, то указывают:

- 1) фамилию и инициалы автора; если авторов два и более, приводят фамилию одного автора, как правило, первого;
- 2) заглавие произведения;
- 3) сведения об ответственности, которые приводят после основного или параллельного заглавий и отделяют знаком косая черта;
- 4) название серийного издания; перед названием серийного издания ставятся две косых черты, а после них точка и тире;
- 5) год выпуска; точка, тире;
- 6) номер издания; точка, тире;
- 7) номера страниц, на которых помещена статья.

Например (статья в журнале): *Волков С. Н. Землеустройство при выделении земельных долей / С. Н. Волков // АПК: Экономика, управление. – 2000. – № 12. – С. 4–9.*

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

В описании приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу.

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например «Гарант». «КонсультантПлюс» и т. п.).

Например. *Инструкция по межеванию земель (утв. Роскомземом 08.04.1996) [Электронный ресурс] Доступ из справ. -правовой системы «КонсультантПлюс».*

При наличии сведений о дате последнего обновления или пересмотра сетевого документа, их указывают в ссылке, предваряя соответствующими сло-

вами «Дата обновления» («Дата пересмотра» и т. п.). Дата включает в себя день, месяц и год.

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator — унифицированный указатель ресурса).

Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год:

Например. *Жибинова К.В. Земельные отношения: экономико- правовые аспекты [Электронный ресурс]. URL: http://www.kgau.ru/distance/ur_4/zem-otnoshenia/cont/2-2.html (дата обращения: 26.10.2010).*

Записи, вносимые в список использованной литературы, формируются по установленной схеме с использованием сокращенного варианта библиографических записей ([приложение 11](#)).

3.6 Рекомендации к подготовке и оформлению презентаций

Важным этапом подготовки к защите дипломной работы является подготовка презентации. Презентация - системный итог исследовательской работы студента, в нее вынесены все основные результаты исследовательской деятельности.

Выполнение презентаций для защиты позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции студентов.

Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала.

Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы – 15-20. Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда.

Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды являются обязательными.

В содержание первого слайда выносится полное наименование образовательного учреждения, согласно уставу, тема курсовой работы, фамилия, имя, отчество студента, фамилия, имя, отчество руководителя.

4 ОФОРМЛЕНИЕ ГРАФИЧЕСКОЙ ЧАСТИ

Одним из основных и ответственных видов работ при выполнении дипломной работы является оформление графической части. Графическая часть работы, с одной стороны, должна максимально полно иллюстрировать текстовую часть работы, а с другой – являться основой и отражать основные положения выпускной квалификационной работы. Состав графических материалов определяется автором вместе с руководителем и указывается в задании на проектирование.

Дипломная работа в зависимости от выбранной темы может содержать: схему кадастрового деления, схемой бонитировки почв, схемы, где указываются границы района, землевладений и землепользований, крупные массивы лесного фонда, гидрография, дорожная сеть, местоположение населенных пунктов, массивы других категорий земель; почвенные карты, карты эколого-ландшафтного зонирования; графики, иллюстрирующие тему дипломной работы, могут отражать динамику различных процессов в земельном фонде района: например, динамику изменения сельскохозяйственных угодий.

Графические материалы (схемы, планы, карты) оформляются на листах бумаги определенных форматов.

Необходимо учитывать следующие названия графических материалов:

– карта – это уменьшенное, закономерно искаженное изображение участков земной поверхности на горизонтальной плоскости с учетом кривизны (сферичности) Земли;

– план – это уменьшенное подобное изображение на плоскости участка земной поверхности без учета кривизны земли;

– схема – это графический материал без учета масштаба.

На картах масштаб указывается внизу рабочего поля листа на расстоянии 1 см от внутренней рамки (под изображением). Масштабы обозначаются по типу: 1:10000; 1:25000; 1:50000, 1:100000 и т.д.

Листы планов, карт, графиков, диаграмм и других видов графических материалов должны размещаться на ватманах, формата А1. Лист ориентируется так, чтобы по вертикали его размер был кратен 297 мм. Внутри листа вычерчивается основная рамка с толщиной линии 0,6-0,8 мм.

Расстояние между границей листа и основной рамкой (поля): справа, сверху и снизу – 5 мм; слева – 20 мм.

Графические материалы дипломной работы оформляются основными надписями (штамп) в соответствии с [приложением 8](#).

Основное изображение (схему или карту) для удобства размещения других элементов помещают с таким расчетом, чтобы оставалось достаточно места для выносок и дополнительной информации. При этом рекомендуется:

– заголовок карты (схемы) размещать в самой верхней части листа ближе к его середине;

– розу ветров – в правом верхнем углу листа;

– экспликацию земель – под заголовком карты;

- условные обозначения – над штампом, в правой нижней части листа;
- описание смежеств (границ смежных землепользований) – в левой нижней части листа;
- список посторонних землепользований – выше или справа от описания смежеств.

Минимальное количество для проекта – два листа формата А1.

При изготовлении графических материалов используют топографические условные знаки, а также дополнительные условные обозначения, установленные действующими инструктивно – методическими документами. Надписи, цифровые и буквенные обозначения на графических материалах должны быть ясными и четкими.

5 ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

1. Экономическая оценка инвестиционного проекта создания коммерческой недвижимости
2. Экономическая эффективность использования земель сельскохозяйственного назначения муниципального образования.
3. Экономическое обоснование стоимости земельных участков, выставляемых на конкурс и аукционы.
4. Эффективность ведения государственного земельного контроля в муниципальном образовании.
5. Применение экономико-математических методов при оценке рыночной стоимости земельных участков и иных объектов недвижимости.
6. Применение экономико-математических методов при определении кадастровой стоимости земельных участков и иных объектов недвижимости.
7. Оценка износа объектов недвижимости и методы расчета.
8. Операции и сделки с недвижимым имуществом.
9. Анализ состояния и использования земель сельскохозяйственного назначения в хозяйстве.
10. Анализ и пути совершенствования рынка аренды жилья помещений в конкретном городе.
11. Эффективность управления земельными ресурсами района.
12. Анализ инвентаризации различных категорий земель.
13. Экономическое регулирование земельных отношений.
14. Экономическая оценка пахотных земель.
15. Экономическая эффективность аренды нежилого помещения различной формы собственности
16. Оценка рыночной стоимости земельного участка.
17. Изучение и прогнозирование спроса на жилую недвижимость.
18. Кадастр недвижимости в системе операций с недвижимым имуществом (на примере административного района)
19. Теоретические и практические аспекты проблем оценки рыночной стоимости земельного участка.
20. Оценка рыночной стоимости объекта недвижимости без земельного участка.
21. Оценка рыночной стоимости объекта недвижимости с земельным участком.
22. Основные подходы и методы, используемые при оценке стоимости

- объектов недвижимости.
23. Экономическая оценка земель предприятия.
 24. Оценка рыночной стоимости объекта недвижимости на примере офисного здания.
 25. Оценка рыночной стоимости приватизированной квартиры.
 26. Оценка рыночной стоимости производственных сооружений.
 27. Особенности оценки земельных участков в крупных городах.
 28. Оценка рыночной стоимости комплекса нежилых зданий.
 29. Совершенствование информационной базы оценки стоимости недвижимого имущества.
 30. Оценка рыночной стоимости объектов недвижимости торгового назначения.
 31. Оценка земель сельскохозяйственного назначения.
 32. Кадастровая оценка объектов недвижимости и земельных участков.
 33. Система государственного регулирования рынка недвижимости: функции, задачи и перспективы развития.
 34. Анализ кадастровой оценки земель предприятия.
 35. Анализ кадастровой оценки земель муниципального поселения (образования).
 36. Анализ кадастровой оценки земель района.
 37. Анализ экономической эффективности использования земель предприятия.
 38. Анализ экономической эффективности использования земель муниципального поселения (образования).
 39. Анализ экономической эффективности использования земель района.
 40. Анализ экономической эффективности использования основных фондов предприятия.
 41. Анализ экономической эффективности непроизводственных зданий и сооружений.
 42. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия в области земельно-имущественных отношений.
 43. Приемы экономического анализа в системе земельно-имущественных отношений.
 44. Теоретические основы оценки рыночной стоимости недвижимости.
 45. Экономическая оценка земель в системе земельного кадастра.
 46. Теоретические основы оценки земли в муниципальном образовании для обеспечения земельного кадастра.
 47. Структура, современное состояние и перспективы развития рынка жилой недвижимости (на примере города)

48. Использование, охрана и государственный контроль за землями сельскохозяйственного назначения в системе кадастров.
49. Кадастровый учет земельных участков с обременением в использовании.
50. Мониторинг земель как метод управления земельными ресурсами.
51. Применение ГИС для кадастрового учёта земельных участков различного целевого назначения и разрешенного использования.
52. Применение ГИС для кадастрового учёта зданий, сооружений определенного целевого назначения
53. Определение экономической эффективности системы управления земельными ресурсами.
54. Управление муниципальной собственностью (на примере района).
55. Особенности управления государственным недвижимым имуществом.
56. Геодезическое обеспечение землеустроительных работ при переводе земель в другую категорию.
57. Проведение кадастровой оценки земель определенного целевого назначения и разрешённого использования.
58. Проведение рыночной оценки земель определенного целевого назначения и разрешённого использования.
59. Недвижимое имущество как объект гражданских правоотношений.
60. Социальный аспект в управлении территориями.
61. Муниципальная собственность – как один из элементов местного самоуправления.
62. Информационные технологии в государственном муниципальном управлении.
63. Анализ и оценка негативных процессов на землях отдельного региона, объекта.
64. Анализ и оценка современных способов охраны земель от негативных процессов на землях отдельного региона, объекта.
65. Управление земельными ресурсами муниципальных образований.
66. Использование геоинформационных систем для составления схемы землеустройства.
67. Инвентаризация земель населенных пунктов.
68. Исследование формирования основных понятий земельных отношений и кадастра недвижимости

Тема выпускной квалификационной работы может быть изменена по согласованию с руководителем выпускной квалификационной работы.

6 ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Тема: «ОПРЕДЕЛЕНИЕ РЫНОЧНОЙ СТОИМОСТИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ »

Аннотация.

Введение

1. Теоретические основы оценки недвижимости.
 - 1.1. Основные принципы оценки недвижимости.
 - 1.2. Подходы и методы оценки недвижимости.
 - 1.3. Факторы влияющие на стоимость жилья.
2. Основная часть.
 - 2.1. Анализ местоположения объекта оценки.
 - 2.2. Анализ рынка недвижимости.
 - 2.3. Определение стоимости объекта недвижимости различными методами.
 - 2.4. Определение итоговой величины рыночной стоимости объекта оценки.

Заключение.

Библиографический список.

Приложение.

Тема: «УТОЧНЕНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ земельного участка».

Аннотация.

Введение.

1. Земельно-кадастровые работы.
 - 1.1. Общие сведения о земельно-кадастровых работах.
 - 1.2. Использование ГИС технологий в земельно-кадастровых работах.
 - 1.3. Подготовительные работы по отводу земель.
2. Составление межевого плана.
 - 2.1. Полевые геодезические работы при проведении земельно-кадастровых работ.
 - 2.2. Камеральные работы.
 - 2.3. Формирование межевого плана.
 - 2.4. Технико-экономический расчет.
3. Результаты исследований.

Заключение.

Библиографический список.

Приложение.

7 ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Защита дипломной работы происходит на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК), на котором могут присутствовать, задавать вопросы и обсуждать дипломную работу все желающие, имеющие отношение к данной проблематике. Для сообщения содержания дипломной работы студенту отводится не более 7–8 минут.

Задачей ГАК является определение уровня теоретической подготовки студента, его подготовленности к профессиональной деятельности и принятие решения о возможности выдачи студенту диплома с присвоением соответствующей квалификации. Поэтому задачей дипломника при защите является не пересказ ранее изложенного в литературе и других источниках, а представление авторских выводов и рекомендаций выработанных при изучении проблемы.

Дипломник, получив заключение выпускающей кафедры ([приложение 5](#)), положительный отзыв о дипломной работе от научного руководителя ([приложение 6](#)), рецензию ([приложение 7](#)), должен подготовить доклад, в котором четко и кратко излагаются основные положения выпускной квалификационной работы. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст.

Для организации защиты рекомендуется использовать средства мультимедийного сопровождения, и графические материалы.

Допускается также подготовка раздаточного материала для председателя и членов ГАК.

Подготовка к защите дипломной работы представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Высокая оценка руководителя и рецензента может быть снижена из-за плохой защиты.

В своем выступлении дипломник должен коротко обосновать актуальность, сформулировать цель и задачи исследования, доложить основные результаты и выводы своей выпускной квалификационной работы. В выступлении в обязательном порядке должны найти отражение:

1. Актуальность темы выпускной квалификационной работы.
2. Цель и задачи исследования.
3. Объект исследования.
4. Краткое содержание теоретической стороны проблемы исследования.
5. Анализ проблемы на материалах предприятия.
6. Предложения, рекомендации, методические разработки автора выпускной квалификационной работы, направленные на решение проблемы.

Схема доклада может изменяться. Более конкретно его содержание определяется дипломником, по возможности совместно с научным руководителем.

Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые могут приводиться только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

По окончании доклада дипломнику задают вопросы председатель, члены комиссии, присутствующие. Для подготовки ответов дипломнику разрешается пользоваться текстом своей выпускной квалификационной работы. Исходя из доклада и ответов на вопросы, ГАК судит о широте кругозора дипломника, его эрудиции, умении публично выступать, и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

После ответов дипломника на вопросы зачитываются основные положения рецензии на выпускную квалификационную работу, отмечаются положительные и отрицательные ее стороны, а также оглашается отзыв руководителя. Затем предоставляется заключительное слово дипломнику.

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы производится на закрытом заседании ГАК. При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГАК.

Положительная оценка проставляется в зачетной книжке и заносится в протокол заседания ГАК. Решение ГАК является окончательным и апелляции после защиты не подлежит.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В методических рекомендациях подробно были описаны основные этапы выполнения дипломной работы студентами среднего профессионального образования обучающихся по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения. В рекомендациях была приведена подробная тематика дипломных работ с рекомендациями по их выбору, описана рекомендуемая структура дипломной работы, указано приблизительное содержание каждого раздела.

Также были определены цели и задачи дипломной работы, подробно описана последовательность её подготовки, выполнения и защиты. Для лучшего восприятия информации приведены наглядные примеры оформления рисунков, таблиц, списков, заголовков и т.д. Даны рекомендации по оформлению списка литературы согласно ГОСТ 7.1-2003.

Содержание методических рекомендаций соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

ЛИТЕРАТУРА

1. ГОСТ 2.105-95. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам. Межгосударственный стандарт. Взамен ГОСТ 2.105-79, ГОСТ 2.906-71. Введ. 1996-07-01. – Минск: Стандартинформ, 2002. – 28 с.
2. ГОСТ Р 7.0.9-2009. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое обеспечение издательских и книготорговых процессов. Общие требования. Введ. 2010-07-01. – Москва: Стандартинформ, 2010. – 55 с.
3. ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» от 29.07.1998 N 135-ФЗ (ред. от 12.03.2014) [Электронная версия] // СПС Консультант Плюс.
4. Приказ Минэкономразвития РФ от 20.07.2007 № 256 (ред. от 22.10.2010) «Об утверждении федерального стандарта оценки «Общие понятия оценки, подходы к оценке и требования к проведению оценки (ФСО N 1)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.08.2007 № 10040) [Электронная версия] // СПС Консультант Плюс.
5. Приказ Минэкономразвития РФ от 20.07.2007 № 255 (ред. от 22.10.2010) «Об утверждении федерального стандарта оценки. Цель оценки и виды стоимости (ФСО N 2)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.08.2007 № 10045) [Электронная версия] // СПС Консультант Плюс.
6. Приказ Минэкономразвития РФ от 20.07.2007 № 254 «Об утверждении федерального стандарта оценки. Требования к отчету об оценке (ФСО N 3)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 20.08.2007 № 10009) [Электронная версия] // СПС Консультант Плюс.
7. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (с изм. и доп.) // СПС Консультант Плюс
8. Комментарий к Федеральному закону от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» [Электронный ресурс] / Е.А. Бевзюк [и др.]. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2013. — 246 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19235>.— ЭБС «IPRbooks»
9. Грязнова А. Г. Оценка недвижимости [Электронный ресурс]: учебник / А. Г. Грязнова, М. А. Федотова. — М.: Финансы и статистика, 2010. — 554 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16393>.— ЭБС «IPRbooks»
10. Недвижимость: Основы экономики, оценки и кадастр: краткий курс / А.Д. Мурзин. - Ростов н/Д: Феникс, 2013. - 216 с.
11. Полежаева Е.Ю. Геодезия с основами кадастра и землепользования [Электронный ресурс]: учебник/ Полежаева Е.Ю.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2009.— 260 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20457>.— ЭБС «IPRbooks»
12. Тепман Л. Н. Оценка недвижимости [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л. Н. Тепман. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 463 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16393>.— ЭБС «IPRbooks»

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Декану факультета среднего
профессионального образования
к.т.н. доц. Черемисин М.Ю.

Студента группы _____

(Ф. И. О.)

проживающего по адресу

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне выполнение выпускной квалификационной
работы по кафедре _____ и назна-
чить дипломным руководителем _____
(должность, Ф. И. О. руководителя)

Тема работы: _____

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Согласовано:

Руководитель: _____
(дата, подпись)

Зав. каф. _____
(дата, подпись)

Декан _____
(дата, подпись)

директору ФГОУ ВПО АЧГАА
профессору Серегину А.А.

ЗАЯВКА

Прошу поручить студенту группы _____

(группа, Ф. И. О.)

выполнение дипломной работы по теме:

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф. И. О.)

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)
АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ**

Факультет: _____

Кафедра: _____

Зав. кафедрой: _____

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема:

« _____

_____»

Автор: _____
(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель: _____
(подпись)

(ученая степень, должность, Ф.И.О.)

Зерноград 20 ____

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)
АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ**

Факультет: среднего профессионального образования

Кафедра: _____

Направление подготовки: 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

УТВЕРЖДАЮ.
Зав. кафедрой _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ

НА ПОДГОТОВКУ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Студенту _____

1. Тема работы:

« _____

_____ »

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

2. Срок сдачи студентом законченной работы _____

3. Исходные данные к работе _____

4. Содержание выпускной квалификационной работы (перечень подлежащих разработке вопросов):

5. Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы

Наименование этапов дипломной работы	Объем раздела	Сроки выполнения	Отметка о выполнении

Дата выдачи задания «_____» _____ 20__ г.

Руководитель _____
(И.О. Фамилия, подпись)

Задание принято к исполнению «_____» _____ 20__ г.

Подпись студента _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на дипломную работу

Специальность 21.05.02 Земельно-имущественные отношения

Руководитель дипломной работы _____

Работа рассмотрена на заседании кафедры землеустройства и кадастров, протокол №__ от "__" _____ 20__ г. и может быть допущена к защите со следующими рекомендациями:

Рекомендация кафедры по дипломной работе	Подпись зав. кафедрой
1. Работа является реальной согласно пункту _____ приложения № 1	_____
2. Рекомендуются к внедрению в производство	_____
3. Дипломная работа выполнена с элементами научных исследований	_____
4. Выполнена с применением ЭВМ	_____
5. Другие рекомендации кафедры _____	_____
_____	_____
_____	_____

В случае защиты работы на "отлично" выдать диплом с отличием _____

Зав. кафедрой _____

1. Дипломная работа считается реальной, если она удовлетворяет одному из условий:
 - 1.1. Тема работы предложена письмом предприятия, организации;
 - 1.2. Тема работы отражает сложившиеся требования развития техники, технологии и организации их использования в производстве, если от предприятия получен положительный отзыв на такую работу;
 - 1.3. Тема работы соответствует разделу плана хоздоговорной или госбюджетной научно-исследовательской работы, проводимой кафедрой;
 - 1.4. Тема работы посвящена разработке (созданию) лабораторного стенда, установки, устройства, прибора, модели (математической или компьютерной), используемого в учебной или научно-исследовательской работе кафедры;
 - 1.5. Имеются авторские свидетельства, дипломы, грамоты на разработки, используемые в работе;
 - 1.6. Имеется запрос предприятия или организации на передачу материалов дипломной работы для использования.

ОТЗЫВ

руководителя на дипломную работу

на тему: _____

Студента _____
 Специальность 21.05.02 Земельно-имущественные отношения

Тема выбрана по согласованию с работодателем _____

Работа была выполнена на примере _____

Оценка сформированных общих компетенций:

Код	Наименование ОК	Характеристика сформированных ОК в дипломной работе
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	
ОК 3	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 4	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	
ОК 5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	

	квалификации.	
ОК 8	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	
ОК 9	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции	
ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	

Недостатки и замечания:

Выводы:

Руководитель _____
(подпись) (ученая степень, должность, ФИО)

« _____ » _____ 201 ____ г.

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу

на тему: _____

Студента _____

Специальность 21.05.02 Земельно-имущественные отношения

Оценка образовательных достижений студента(ки):

№	Профессиональные компетенции (код и наименование)	Отражено (не отражено) в дипломной работе
1	ПК 1.1. Составлять земельный баланс района	
2	ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	
3	ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества	
4	ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории	
5	ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории	
6	ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур	
7	ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель	
8	ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.	
9	ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.	
10	ПК 2.5. Формировать кадастровое дело	
11	ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы	
12	ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.	
13	ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы	
14	ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади	
15	ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов	
16	ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах	
17	ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки	
18	ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой	

	величине стоимости объекта оценки	
19	ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками	
20	ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией	
21	ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.	

Недостатки и замечания:

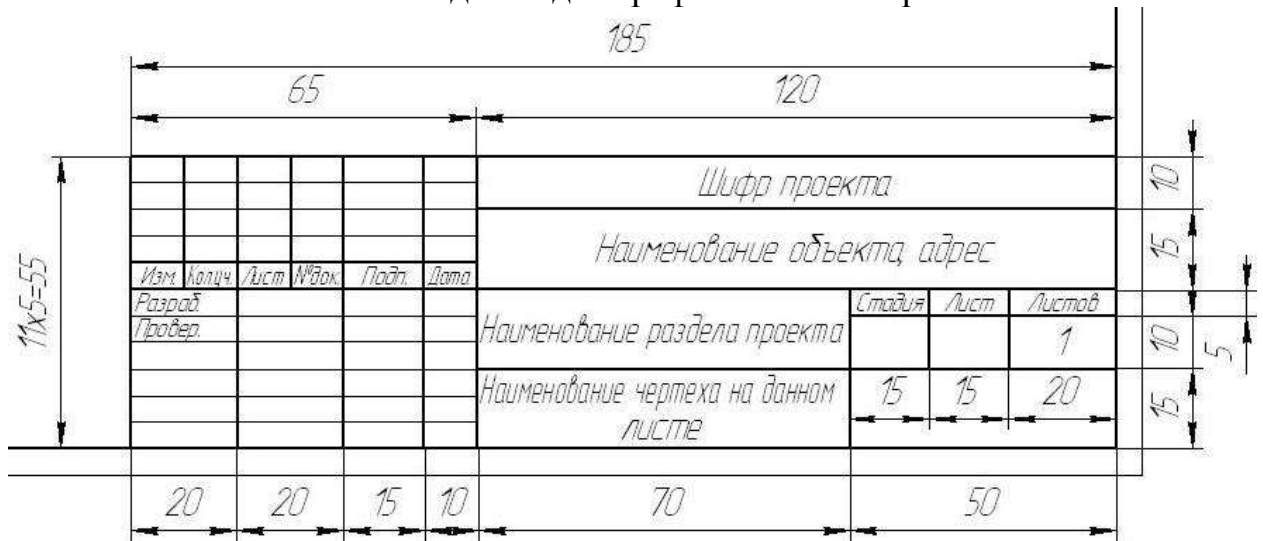
Выводы: рекомендована к защите, оценка за дипломную работу _____

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

« _____ » _____ 201__ г.

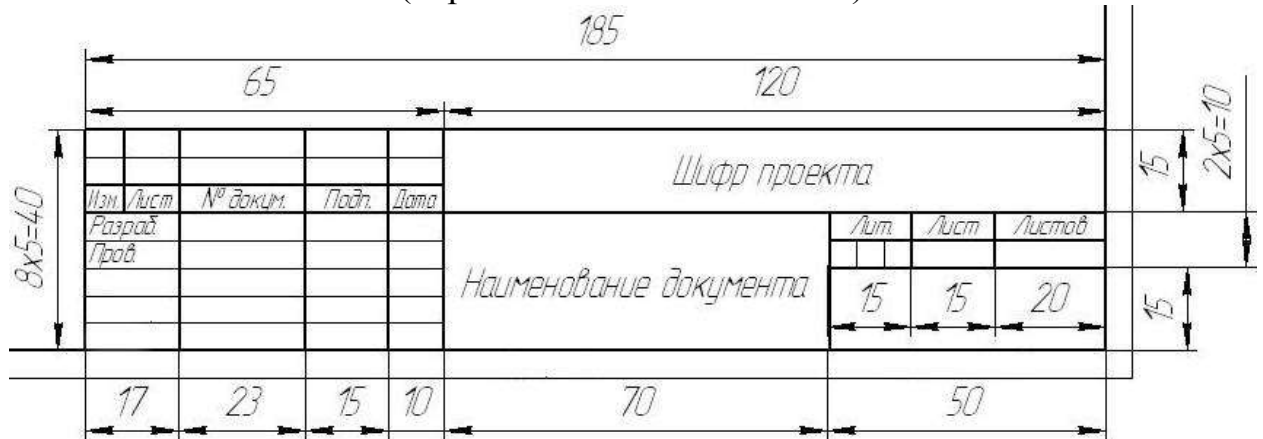
Приложение 8

Основная надпись для графических материалов



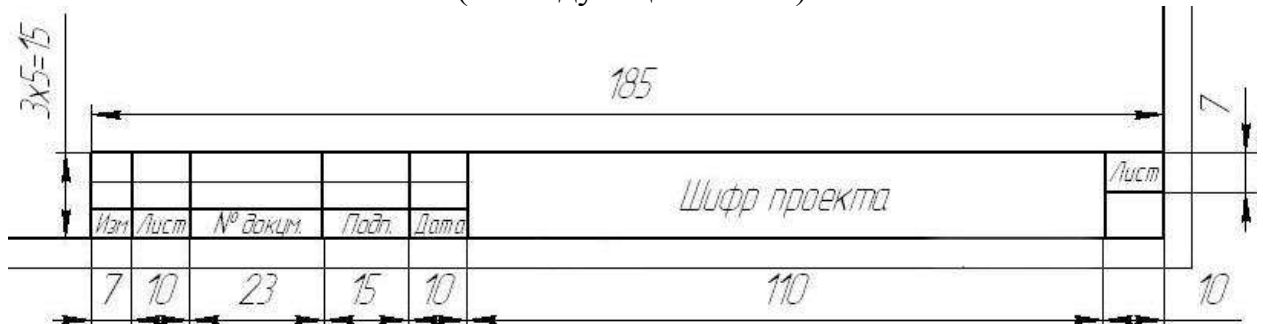
Приложение 9

Основная надпись для текстовых документов
(первый или заглавный лист)



Приложение 10

Основная надпись текстовых документов
(последующие листы)



Образец библиографического описания для подготовки списка использованной литературы

Официальные материалы

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

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

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

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

Книги

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

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

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

Главы из книг

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

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

Фрагмент книги, не имеющий заглавия

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

Статьи из сборников

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

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

Статьи из журналов

С 1 автором

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

С 2-мя авторами

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

С 3-мя авторами

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

С 4-мя и более авторами

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

Фрагмент статьи из журнала, не имеющий заглавия

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

Статьи из газет

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

Стандарты

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

Патентные документы

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

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

Библиографическое описание электронных ресурсов

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

Учебное издание

**Казачков Игорь Александрович
Строгий Борис Николаевич
Бондаренко Анатолий Михайлович
Скворцов Вадим Петрович
Семенцов Михаил Николаевич
Головко Александр Николаевич
Пономаренко Наталья Васильевна
Калинин Александр Александрович
Матвейкина Жанна Владимировна
Самойлова Татьяна Филипповна**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»
ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ**

Методическое указание

Редакция авторская

Объем ЭИ: 0,52 Мб

Формат ЭИ: Portable Dokument Format (PDF).