

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики и управления инвестициями и недвижимостью

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ
«ОСНОВЫ КАДАСТА НЕДВИЖИМОСТИ»**

Направление подготовки: 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль): Управление недвижимостью

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: Очная, заочная

Методические указания обсуждены и утверждены на заседании кафедры экономики и управления инвестициями и недвижимостью 07.09.2015 г. протокол № 1.

Заведующий кафедрой _____ С.А. Астафьев

07.09.2015 г.

Иркутск 2015

Оглавление

| | |
|---|----|
| 1. Цель и задачи курсовой работы..... | 3 |
| 2. Место курсовой работы в структуре ОПОП бакалавриата..... | 3 |
| 3. Структура курсовой работы..... | 3 |
| 4. Требования к структурным элементам курсовой работы..... | 4 |
| 5. Порядок подготовки курсовой работы | 5 |
| 6. Задание № 1 | 5 |
| 7. Задание № 2 | 7 |
| 8. Задание № 3 | 8 |
| 9. Порядок оформления курсовой работы..... | 11 |
| 9.1. Общие требования..... | 11 |
| 9.2. Нумерация страниц | 12 |
| 9.3. Деление текста..... | 12 |
| 9.4. Заголовки разделов, подразделов, пунктов и подпунктов..... | 13 |
| 9.5. Иллюстрации | 13 |
| 9.6. Таблицы..... | 14 |
| 9.7. Формулы..... | 15 |
| 9.8. Ссылки..... | 15 |
| 9.9. Список использованных источников | 16 |
| 9.10. Приложения | 16 |
| 10. Представление и защита курсовой работы..... | 17 |
| 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение курсового проектирования | 17 |
| Приложение А | 59 |
| Приложение Б..... | 60 |

1. Цель и задачи курсовой работы

Выполнение междисциплинарной курсовой работы «Основы кадастра недвижимости» направлено на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Курсовая работа логически завершает осознанное и углубленное изучение ряда дисциплин по учебному плану.

Целью выполнения курсовой работы является систематизация и углубление студентами теоретических знаний по основам кадастра недвижимости, а также закрепление полученных теоретических знаний выполнением практического задания в виде подготовки одного из вида документов который является итоговым результатом кадастровой деятельности.

Задачами междисциплинарной курсовой работы являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний в области землеустройства и кадастра;
- развитие навыков решения конкретных практических и исследовательских задач, вытекающих из нужд науки, техники и технологии
- развитие навыков самостоятельной работы по сбору, анализу информации и формированию кадастровой документации об объектах недвижимости;

2. Место курсовой работы в структуре ОПОП бакалавриата

Данная дисциплина относится к дисциплинам вариативной части Б.1.В.1. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения следующих дисциплин: Геодезия, Картография.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу.

3. Структура курсовой работы

Структурными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Каждый структурный элемент пояснительной записки следует начинать с нового листа (страницы).

4. Требования к структурным элементам курсовой работы

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей курсовой работы.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование министерства (ведомства) или другого структурного образования, в систему которого входит высшее учебное заведение;
- наименование высшего учебного заведения;
- наименование кафедры высшего учебного заведения;
- наименование темы работы;
- фамилии и инициалы руководителя работы и студента;
- шифр группы студента;
- место и год составления курсовой работы.

Титульный лист курсовой работы оформляют в соответствии с приложением А.

Содержание

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, заключение, список использованных источников, наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы курсовой работы.

Содержание размещают после реферата на новой странице. Слово «Содержание» записывают посередине страницы с прописной буквы.

Введение

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, цель работы. Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы, связь данной работы с другими работами.

Введение не нумеруют и размещают на отдельном листе.

Основная часть

Основная часть пояснительной записки должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты выполненной работы. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Оно должно показать, умение исследователя сжато, логично и аргументировано излагать собранный материал.

В основном каждая глава должна соответствовать конкретной рассмотренной в начале работы цели или задачи. Для того чтобы структура курсовой работы была удачной, и чтобы не путался ход мыслей в процессе изложения можно использовать параграфы.

Заключение

Заключение должно содержать оценку результатов работы с точки зрения их соответствия требованиям задания, оценку полноты решения поставленной задачи, краткие выводы по результатам выполненной работы.

Список использованных источников

Список должен содержать сведения о всех источниках, использованных при составлении пояснительной записки.

Приложения

В приложения рекомендуется включать спецификации, графический материал, таблицы большого формата, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ решения задач на ЭВМ и т. д.

5. Порядок подготовки курсовой работы

Заданием на междисциплинарную курсовую работу предусмотрена подготовка документации в сфере кадастровых отношений на земельный участок и составление межевого плана (на участки разной площади и разными координатами по вариантам), плана границ земельного участка (для графической части Межевого плана).

Варианты заданий представлены в Приложении Б и закрепляются преподавателем за студентом на первом теоретическом занятии при изучении дисциплины Основы кадастра недвижимости. Либо, до приезда на сессию студентом заочной формы обучения в соответствии с последней цифрой в зачетной книжке.

Работа над курсовой работой слагается из следующих основных этапов.

1. Определение варианта задания для курсовой работы.
2. Составление плана работ над курсовой работой.
3. Подбор и предварительное изучение материала по теме курсовой работы, составление плана текста курсовой работы.
4. Выполнение задания по сбору информации об объекте недвижимости и методу формирования земельного участка для первой главы.
5. Выполнение расчетно-графических работ по межеванию земельного участка для второй главы.
6. Работа над текстом курсовой работы, в т. ч. работа с источниками и консультации в установленное время с научным руководителем.
7. Представление окончательной версии работы руководителю.
8. Получение рецензии и устранение указанных недостатков.
9. Подготовка к защите курсовой работы (подготовка презентации).
10. Защита курсовой работы.

6. Задание № 1

Подготовка документации в сфере кадастровых отношений

Первым этапом работы непосредственно над курсовой работой является ознакомление с законодательной базой, составление плана работы и согласование его с руководителем. Анализ и понимание чужого текста — один из наиболее продуктивных способов сформировать базовое представление о предмете в соответствие с современным уровнем исследований по данному вопросу. Кроме всего прочего, критическое ознакомление с актуальными источниками по теме позволяет сформулировать конкретный исследовательский вопрос и, следовательно, разработать корректный и логически последовательный план тек-

ста курсовой работы. План курсовой работы либо дается руководителем, либо составляется самим студентом; в последнем случае, составив план, необходимо показать его руководителю для утверждения еще до начала работы над текстом.

Основным картографическим источником информации для курсовой работы должна послужить электронная карта «Публичная кадастровая карта» размещенная на официальном сайте Росреестра, электронный адрес <http://pkk5.rosreestr.ru>.

Публичная карта представляет собой системное собрание карт, отображающая объекты недвижимости Российской Федерации. Она создана как единая карта, которая несет основные характеристики об объектах недвижимости.

Для просмотра материалов карты рекомендуется использовать Internet Explorer в полноэкранный режиме (клавиша F11) с разрешением монитора не менее, чем 1024 x 768 (рекомендуемое разрешение 1152 x 864).

На предварительном этапе курсового проектирования необходимо:

- 1) изучить выходные данные карты (авторы, составители и т. д.);
- 2) ознакомиться со структурой и содержанием карты;
- 3) изучить правила пользования карты: горячие клавиши, вызов карт, условных обозначений, пояснительных текстов, масштабированием, системой поиска и т. д.;

- 4) дать анализ одному из разделов карты (тематическую полноту раздела, особенности компоновки, общий характер типовых карт, наличие и особенности сопровождающих текстов, внутреннее единство произведения).

Основной этап выполнения задания № 1 — оценка информационного оснащения выбранной территории, посредством составления краткого отчета по выданной территории по заданию преподавателя. Картографический метод исследования — это метод использования карт для познания, изображенных на них явлений. Познание понимается в широком смысле слова и подразумевает изучение по картам структуры, взаимосвязей, получение всевозможных качественных и количественных характеристик и т. п.

Описание — традиционный и общеизвестный прием анализа карт. Его цель — выявить изучаемые явления, особенности их размещения и взаимосвязи. Научное описание, составляемое по картам, должно быть логичным, упорядоченным и последовательным. Оно отличается отбором и систематизацией фактов, введением элементов сравнения и аналогий. В заключение формулируются выводы и рекомендации.

Описания могут быть общими комплексными или поэлементными.

В настоящее время, когда для анализа карт широко привлекаются математические методы и компьютерные технологии, описания не утратили значения. Выполняя качественный анализ явлений и их взаимосвязей, опытный исследователь способен порой прийти к выводам более глубоким, чем если бы он следовал формальным алгоритмам и раскладывал исследование на элементарные логико-математические операции. Описания, основанные, главным образом, на визуальном анализе карт, хороши тем, что позволяют составить образное и целостное представление об изучаемом объекте и сделать выводы синтетического характера, применяя для этого неформальные эвристические походы.

Для комплексной оценки земельного участка, координаты которого выдал преподаватель необходимо:

- 1) используя публичную кадастровую карту охарактеризовать местоположения выбранного для исследования земельного участка;
- 2) охарактеризовать в какой территориальной зоне находится земельный участок;
- 3) изучить общедоступные кадастровые сведения в границах заданного земельного участка;

Картографические описания необходимо снабдить соответствующими иллюстрациями — фрагментами исследуемых карт.

7. Задание № 2

Составление межевого плана

Межевой план подготавливается по шаблону, который прикреплен к требованиям Приказа Министерства экономического развития РФ № 412 «Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке».

Список земельных участков.

1. Город Иркутск Свердловский район некоммерческое партнерство имени И. В. Мичурина, 84.
2. Иркутская область, в Октябрьском районе г. Иркутска по ул. Можайского, 19.
3. Иркутская область, г. Иркутск, в Свердловском районе, ул. Лесогорская, 4.
4. Иркутская область, г. Иркутск, Куйбышевский район, ул. Култукская, 81.
5. Иркутская область, г. Иркутск, Свердловский район, ул. Достоевского, 23.
6. Иркутская область, г. Иркутск, Свердловский район, ул. Ракитная, 12.
7. Иркутская область, г. Иркутск, ул. 2-я Огородная, 23.
8. Иркутская область, г. Иркутск, ул. Березовая роща, 76.
9. Иркутская область, г. Иркутск, ул. Еловая, 19.
10. Иркутская область, г. Иркутск, ул. Лебедева-Кумача, 15.
11. Иркутская область, г. Иркутск, Куйбышевский район, ул. Нестерова, 39.
12. Иркутская область, г. Иркутск, Куйбышевский район, ул. Нестерова, 65.
13. Иркутская область, г. Иркутск, Куйбышевский р-н, ул. Култукская, 48–50.
14. Иркутская область, г. Иркутск, Октябрьский район, ул. Дорожная, 40.
15. Иркутская область, г. Иркутск, Октябрьский район, ул. Седова, 16.
16. Иркутская область, г. Иркутск, Октябрьский район, ул. Седова, 46.
17. Иркутская область, г. Иркутск, Свердловский район, ул. 2-я Железнодорожная, 51.
18. Иркутская область, г. Иркутск, Свердловский район, ул. Набереж-

ная Иркутска, 13.

19. Иркутская область, г. Иркутск, Свердловский район, ул. Новгородская, 61.

20. Иркутская область, г. Иркутск, ул. 5-я Летчиков, 15.

21. Иркутская область, г. Иркутск, ул. 5-я Летчиков, 27.

22. Иркутская область, г. Иркутск, ул. Алмазная, 46.

23. Иркутская область, г. Иркутск, ул. Сарафановская, 23.

24. Куйбышевский район, Дачное некоммерческое товарищество им. 4-й Пятилетки, ул. Лызина 9б, уч. 18.

По адресу земельного участка необходимо найти сведения на официальном сайте Росреестра, в разделе: Справочная информация по объектам недвижимости в режиме online.

В соответствии с требованиями Приказа Министерства экономического развития РФ № 412 «Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке» подготовить межевой план.

8. Задание № 3

Выполнить графическую часть межевого плана:

- на листах формата А-4;

- используя каталог координат межевых знаков земельного участка нанести поворотные точки границы земельного участка в программе Рапота в масштабе 1:500.

Подключиться к Интернет-портал государственных услуг Росреестра по ссылке <https://portal.rosreestr.ru>. Перейти к публичной кадастровой карте из раздела «Услуги» на Портале или по ссылке <http://maps.rosreestr.ru/Portal>.

Получить подробную информацию о публичной кадастровой карте и ее возможностях и интерфейсе на портале в разделах «Справка» и «Соглашение об использовании». Интерфейс Приложения содержит окно карты, инструменты управления картой, поле формирования поискового запроса и панель результатов поиска (см. рис. 1). Все управляющие элементы имеют подписи или всплывающие подсказки, указывающие на их назначение. Пользователю предоставлен стандартный набор средств интерактивной работы с цифровыми публичными кадастровыми картами и картами местности, включающий в себя инструменты перемещения и изменения масштаба, управления историей экстенгов карты и работы с обзорной картой, а также печати текущего экстенга карты. Получить ссылку на текущий экстенг карты можно с помощью инструмента «Ссылка на карту», скопировав адрес из появившейся адресной строки. Ссылку на карту можно отправить по электронной почте или сохранить в закладке.

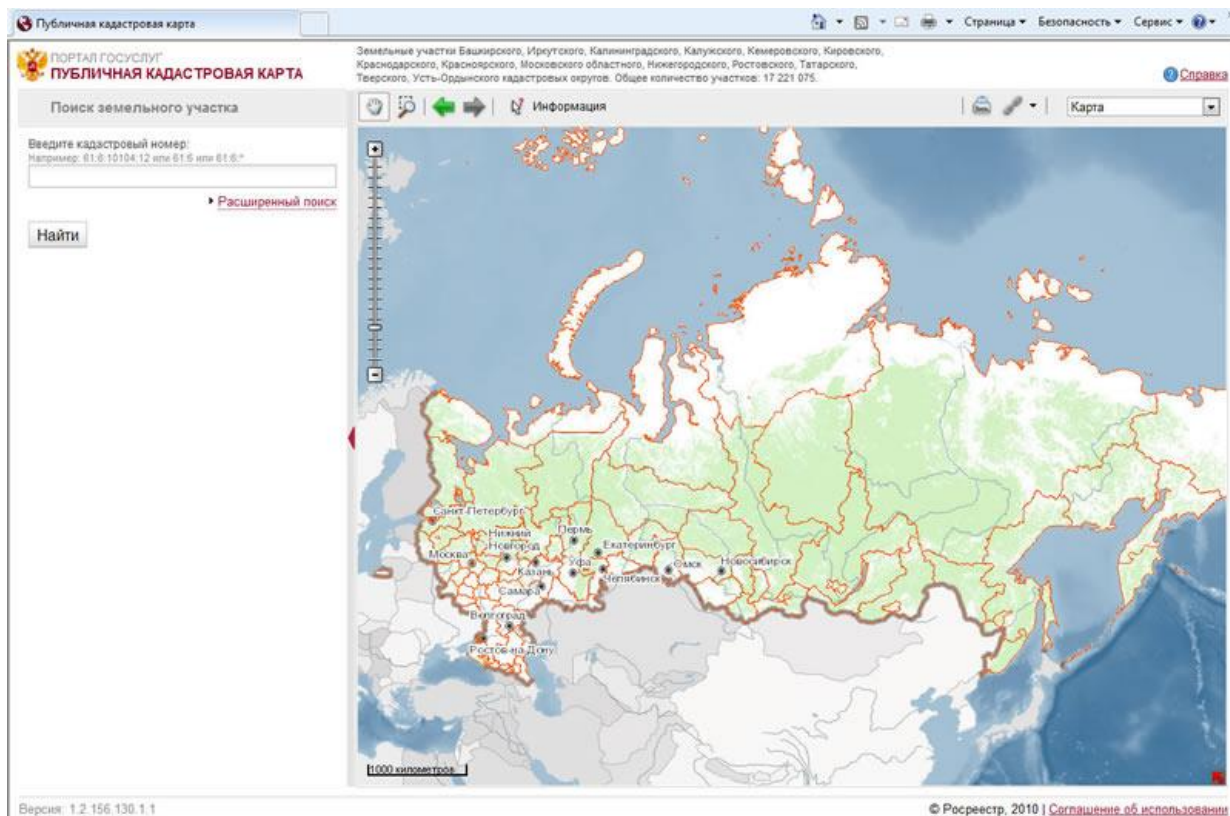


Рис. 1. Интерфейс Публичной кадастровой карты (ПКК)

Изучить функциональные возможности Публичной кадастровой карты и состав предоставляемых сведений. Публичная кадастровая карта предоставляет сведения государственного кадастра недвижимости и Единой электронной картографической основы (ЕЭКО) в виде карт местности масштабов от 1:1 000 000 до 1:100 000 и космических снимков картографического web-сервиса ArcGIS Online (см. рис. 2, 3).

Получить кадастровые сведения на публичной кадастровой карте в виде границ единиц кадастрового деления (кадастровых округов, районов и кварталов) и земельных участков с указанием кадастровых номеров.

Публичная кадастровая карта предоставляет пользователю следующие группы функций: управление картой, поиск земельных участков и единиц кадастрового деления по кадастровому номеру, предоставление сведений ГКН, запрос на предоставление государственной услуги.

Получить информацию об объекте (земельном участке согласно варианту) можно с помощью инструмента «Информация», кликнув по интересующему объекту на карте, или выбором одного объекта из списка в панели результатов поиска.

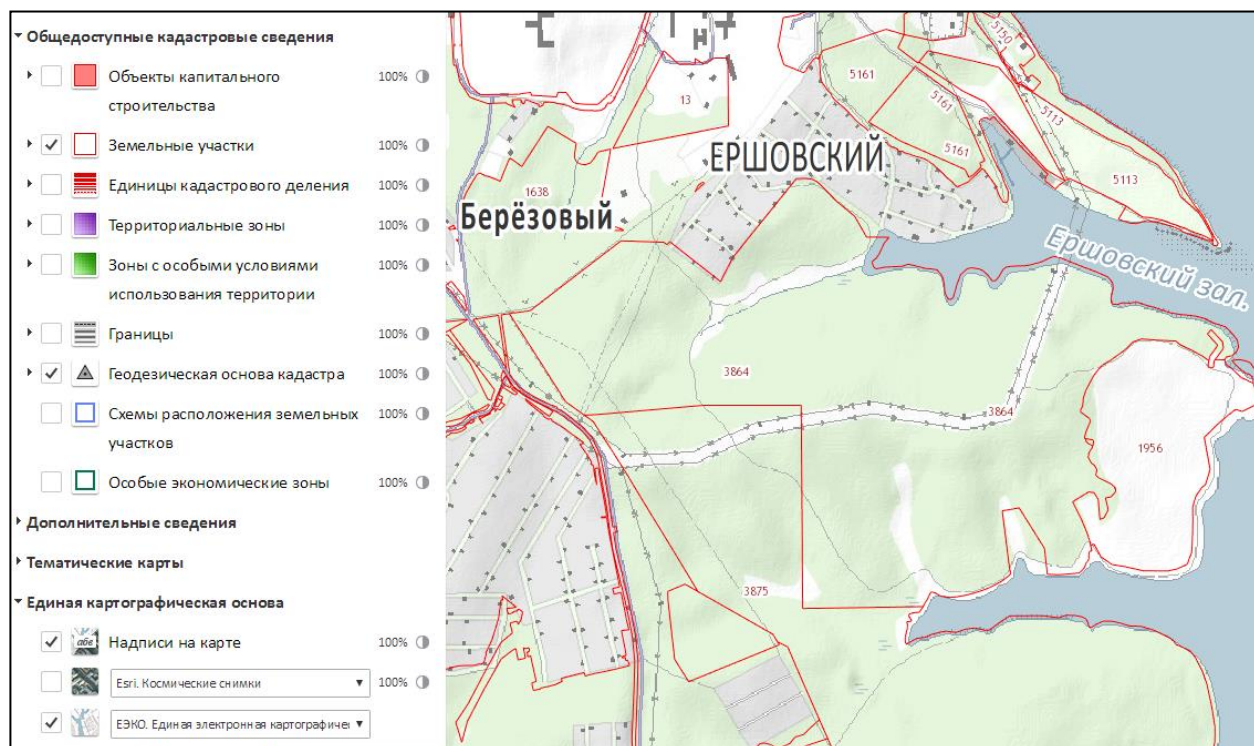


Рис. 2. Кадастровая карта на единой электронной картографической основе



Рис. 3. Кадастровая карта с космическими снимками ArcGIS Online в качестве подложки

На мелких масштабах на Публичной кадастровой карте отображаются границы кадастровых округов и кадастровых районов. Для получения информации ГКН по земельным участкам и кадастровым кварталам нужно приблизить карту таким образом, чтобы отобразились границы земельных участков.

Сведения ГКН по выбранному одним из способов объекту предоставляются во всплывающем информационном окне.

Получить по публичной кадастровой карте следующую справочную информацию по земельным участкам и единицам кадастрового деления:

- полный кадастровый номер, наименование (для кадастровых округов и районов) и адрес;
- для земельного участка: статус, категория земель, вид использования, площадь и кадастровая стоимость;
- список обслуживающих подразделений территориального органа Росреестра (ПТО РР) и ФГУ «Земельная кадастровая палата», с указанием наименования подразделения, адреса и телефона офиса приема.

Осуществить поиск земельных участков и единиц кадастрового деления по кадастровому номеру средствами Панели поиска, расположенной в левой части экрана Приложения. Пользователю предоставляется 2 вида поиска: быстрый (однотрочный) и расширенный. Результаты поиска отображаются в Панели результатов в виде списка, с указанием количества найденных записей. Перемещение по списку найденных объектов осуществляется с помощью вертикальной полосы прокрутки. Позиционирование и масштаб отображения карты выполняются по первому объекту из списка найденных. Выбрав левой клавишей мыши одну из позиций в списке найденных объектов, можно получить информацию об этом объекте в виде информационного окна.

Быстрый поиск. В верхней части Панели находится традиционная строка поиска, служащая для нахождения земельного участка или единицы кадастрового деления по кадастровому номеру.

В строку поиска вводится кадастровый номер в формате ХХ:ХХ:ХХХХХХХ:ХХХХ. Если вместо одной из позиций кадастрового номера ввести символ «*», то в Панели результатов поиска выводится список всех единиц кадастрового деления соответствующей позиции (например, по КН 61:34:* формируется список всех КК из КР № 34).

Расширенный поиск земельного участка или единицы кадастрового деления предоставляет пользователю возможность последовательного выбора из выпадающих списков:

- в поле: «Кадастровый округ» — Наименование кадастрового округа;
- в поле «Кадастровый район» — Наименование кадастрового района;
- в поле «Кадастровый квартал» — Номер кадастрового квартала;
- в поле «Земельный участок» — Номер земельного участка.

В полях «Кадастровый район», «Кадастровый квартал», «Земельный участок» можно выбрать значение «ВСЕ».

9. Порядок оформления курсовой работы

9.1. Общие требования

Курсовая работа представляет собой текстовый расчетно-графический документ объемом в пределах 15 страниц, оформление которой должно соответствовать требованиям, принятым в университете. Основные рекомендации по оформлению печатных изданий в Байкальском государственном универси-

тете приведены в «Справочнике по подготовке учебных и научных работ к изданию».

Курсовая работа может быть сдана как в печатном, так и электронном виде.

В случае сдачи в печатном виде, курсовая работа должна включать титульный лист, лист с вариантом задания и непосредственно расчетно-графические задания в виде последовательно составленных описаний, планов, чертежей и таблиц, итогом которого будет являться межевой план.

Страницы пояснительной записки должны соответствовать формату А4 (210x297 мм). Допускается представлять иллюстрации, таблицы, распечатки на листах формата А3 (297x420 мм).

Текст пояснительной записки следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое — 30 мм, правое — 15 мм, верхнее — 20 мм, нижнее — 20 мм.

При выполнении пояснительной записки на компьютере рекомендуется набивать текст через 1,5 интервал на одной стороне листа, применяя шрифт 14 размера Times New Roman. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту стандарта и равен 10 мм.

Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки пояснительной записки, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью — рукописным способом.

9.2. Нумерация страниц

Страницы пояснительной записки следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему ее тексту. Номер страницы проставляют справа нижней части листа без точки.

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

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц пояснительной записки. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

9.3. Деление текста

Основную часть пояснительной записки следует делить на разделы. Разделы могут делиться на пункты или на подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты должны иметь номер и содержательный заголовок.

Разделы, подразделы, пункты, подпункты следует записывать с абзацного отступа.

Разделы пояснительной записки должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример.

1. Типы и основные размеры.

1.1 }
1.2 } *Нумерация пунктов первого раздела документа.*
1.3 }

2. Технические требования.

2.1 }
2.2 } *Нумерация пунктов второго раздела документа.*
2.3 }

Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Пример.

3. Методы измерений.

3.1 Применяемое оборудование.

3.1.1 }
3.1.2 } *Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела документа.*

3.2 Подготовка к измерениям.

3.2.1 }
3.2.2 } *Нумерация пунктов второго подраздела третьего раздела документа*

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Если текст пояснительной записки подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах пояснительной записки.

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта. Пример — 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

9.4. Заголовки разделов, подразделов, пунктов и подпунктов

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов, пунктов и подпунктов.

Заголовки разделов, подразделов, пунктов и подпунктов следует писать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовками раздела, подраздела, предыдущим и последующим текстом, а также между заголовками раздела и подраздела должно быть равно трем интервалам.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

9.5. Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы) следует располагать в пояснительной записке непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице, а при необходимости, в приложении.

На все иллюстрации должны быть ссылки в пояснительной записке.

Чертежи и схемы, помещаемые в пояснительной записке, должны соответствовать требованиям государственных стандартов ЕСКД.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Пример. *Рисунок 1.1.*

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Пример. *Рисунок А.3.*

Иллюстрации должны иметь тематическое наименование.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: *Рисунок 1. Детали прибора.*

Схемы, как правило, следует выполнять на одной странице. Если схема не помещается на одной странице, допускается переносить ее на другие страницы. При этом тематическое наименование помещают на первой странице, поясняющие данные — на каждой странице и под ними пишут «Продолжение рисунка» и указывают его номер.

9.6. Таблицы

Таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости в приложении. Допускается помещать таблицы вдоль длинной стороны листа пояснительной записки.

На все таблицы должны быть ссылки в пояснительной записке.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, 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.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Таблицы слева, справа, сверху и снизу, ограничивают линиями.

9.7. Формулы

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (х), деления (/), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «Х».

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах пояснительной записки арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы в крайнем правом положении в круглых скобках.

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

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

В формулах в качестве символов величин следует применять обозначения, установленные ГОСТ 2.321 и (или) другими документами.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой.

Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия.

Числовые значения величин, входящих в формулу следует подставлять в той последовательности в которой они приведены в формуле и записывать с новой строки.

9.8. Ссылки

Ссылки на источники следует указывать порядковым номером по списку источников, заключая их в квадратные скобки.

Пример — [1].

Ссылки на разделы курсовой работы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, перечисления, приложения следует указывать их порядковым номером.

Пример — «в разд. 4», «...по п. 3.3.4», «перечисление 3», «...в подпункте 2.3.4.1.», «...по формуле (3)», «...на рисунке 8», «...в уравнении (2)», «...в приложении А», «...в таблице 3».

Если в пояснительной записке одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно уравнение, одно приложение, следует при ссылках писать: «на рисунке», «в таблице», «по формуле», «в уравнении», «в приложении».

9.9. Список использованных источников

В Список литературы включают все источники информации, использованные при выполнении работы. Литературу записывают в порядке появления ссылки на источник в тексте или в алфавитном порядке, но уже без ссылок. Нумерация источников в тексте должна быть сквозной. Ссылку на источник в тексте пояснительной записки дают в квадратных скобках (допускается в кавычках), где помещается порядковый номер источника в списке. Допускается приводить ссылку на источник с указанием номера страницы, на пример: [6; с. 56].

Библиографическое описание источника в списке должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.1-2003.

Сведения о нормативных документах (стандартах, технических условиях, правилах, положениях и инструкциях) необходимо приводить в следующем порядке: обозначение нормативного документа, его наименование.

Примеры оформления библиографических описаний документов приведены в приложении В.

9.10. Приложения

Приложения следует оформлять как продолжение курсовой работы, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте пояснительной записки. В тексте пояснительной записки на все приложения должны быть сделаны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. При необходимости приложение может иметь «Содержание».

10. Представление и защита курсовой работы

Курсовая работа должна быть прислана преподавателю на электронную почту, либо сдана ему непосредственно на сессии.

Замечания руководителя по содержанию и оформлению курсовой работы должны быть устранены и в соответствии с рекомендациями преподавателя по итогам предварительной защиты, после чего работа представляется на защиту повторно.

Защиту курсовой работы принимает руководитель в установленный им срок.

Окончательная оценка курсовой работы дается руководителем после ее защиты.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Курсовая работа оценивается от 41 до 100 баллов в соответствии с принятой методикой:

| Контрольные мероприятия по дисциплине | Количество баллов |
|--|-------------------|
| 1. Полнота анализа заданной территории (дана картографическая оценка территории, составлен межевой план, графика к межевому плану) | 0–30 |
| 2. Качество расчетов (расчеты соответствуют требованиям точности, графические материалы правильно оформлены и т. п.) | 0–20 |
| 3. Качество оформления работы | 0–10 |
| 4. Качество защиты (умение ответить на задаваемые вопросы, студент ориентируется в материале) | 0–40 |
| Итого | 0–100 |

– до 40 баллов — «неудовлетворительно» — не выполнен основной объем расчетно-графических работ;

– от 41–70 баллов — «удовлетворительно» — присутствует значительно количество ошибок или не выполнена часть расчетных работ;

– от 71–90 баллов — «хорошо» — выполнены все задания, но присутствуют некоторые замечания, касающиеся ошибок в расчетах;

– от 91–100 баллов — «отлично» — работа принимается без замечаний.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение курсового проектирования

а) основная литература:

1. Золотова Е. В. Геодезия с основами кадастра : учебник для вузов ; допущено УМО по образованию в области архитектуры / Е. В. Золотова, Р. Н. Скогорева. – М.: Трикста, 2011. – 413 с.

2. Золотова Е. В. Геодезия с основами кадастра : учебник для вузов ; допущено УМО по образованию в обл. архитектуры / Е. В. Золотова, Р. Н. Скогорева. – 2-е изд., испр. – М.: Фонд «Мир», 2012. – 413 с.

3. Чурилова Е. А. Картография с основами топографии : учеб. пособие для вузов, практикум / Е. А. Чурилова, Н. Н. Колосова. – М.: Дрофа, 2010. – 128 с.

4. Кусов В. С. Основы геодезии, картографии и космоаэро съемки : учебник для студентов высш. проф. образования / В. С. Кусов. – 2-е изд., испр. – М.: Академия, 2012. – 256 с.

5. [Кузнецов О. Ф. Основы геодезии и топография местности : учеб. пособие ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» / О. Ф. Кузнецов. – 2-е изд., доп. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2013. – 289 с. : ил. ; То же \[Электронный ресурс\]. – URL : \[//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=260766\]\(http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=260766\).](#)

б) дополнительная литература:

1. Киселев М. И. Геодезия : учебник для сред. проф. образования ; доп-но М-вом образования России / М. И. Киселев, Д. Ш. Михелев. – 6-е изд., стер. – М.: Академия, 2009. – 382 с.

2. Берлянт А. М. Картография : учебник для вузов / А. М. Берлянт. – М.: Аспект Пресс, 2001. – 336 с.

3. Берлянт А. М. Картография : учебник для вузов ; допущено М-вом образования РФ / А. М. Берлянт. – М.: Аспект Пресс, 2002. – 336 с.

4. Берлянт А. М. Картография : учебник для вузов ; рек. УМО по клас. унив. образованию РФ / А. М. Берлянт. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Университет, 2010. – 8 с.

5. Колосова Н. Н. Картография с основами топографии : учеб. пособие для вузов ; допущено М-вом образования и науки РФ / Н. Н. Колосова, Е. А. Чурилова, Н. А. Кузьмина. – М.: Дрофа, 2006. – 272 с.

6. [Геодезия : учеб. пособие. – Минск: Высшая школа, 2012. – 288 с. – ISBN 978-985-06-2199-3 ; То же \[Электронный ресурс\]. – URL : \[//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=144368\]\(http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=144368\).](#)

7. [Ловцов Д. А. Геоинформационные системы : учеб. пособие / Д. А. Ловцов, А. М. Черных. – М.: Российская академия правосудия, 2012. – 191 с. – ISBN 978-5-93916-340-8 ; То же \[Электронный ресурс\]. – URL : \[//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140619\]\(http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140619\).](#)

8. [Полежаева Е. Ю. Геодезия с основами кадастра и землепользования : учебник / Е. Ю. Полежаева. – Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2009. – 260 с. – ISBN 978-5-9585-0314-8 ; То же \[Электронный ресурс\]. – URL : \[//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=143492\]\(http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=143492\).](#)

9. [Полежаева Е. Ю. Современный электронный геодезический инструментарий: \(Виды, метод и способы работы\) : учеб. пособие / Е. Ю. Полежаева. – Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2010. – 119 с. ; То же \[Электронный ресурс\]. – URL : \[//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=143894\]\(http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=143894\).](#)

10. [Шпаков П. С. Математическая обработка результатов измерений: учеб.е пособие / П. С. Шпаков, Ю. Л. Юнаков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. – Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2014. – 410 с. : табл., граф., ил. – Библиогр., 391 с. – ISBN 978-5-7638-3077-4 ; То же \[Электронный ресурс\]. URL: \[//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435837\]\(http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435837\).](#)

в) Интернет-ресурсы:

1. Университетская библиотека онлайн, адрес доступа: <http://www.biblioclub.ru/>. доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ.

2. ЭБС BOOK.ru — электронно-библиотечная система от правообладателя, адрес доступа: <http://www.book.ru/>. доступ неограниченный.

Приложение А

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»

Кафедра экономики и управления инвестициями и недвижимостью

Междисциплинарная курсовая работа «ОСНОВЫ КАДАСТА НЕДВИЖИМОСТИ»

Выполнил

(дата, подпись)

(группа, Ф.И.О.)

Принял

(дата, подпись)

(должность, Ф.И.О.)

Иркутск 201

Приложение Б

Примеры оформления библиографических описаний документов

Книга одного–двух авторов

1. Поклад Г. Г. Геодезия : учеб. пособие / Г. Г. Поклад, С. П. Гриднев. – М.: Академический проект, 2008. – 592 с.

Книга трех и более авторов

1. Геодезия : учебник / А. В. Маслов, А. В. Гордеев, Ю. Г. Батраков. – М.: КолосС, 2006. – 598 с.
2. Система геодезических параметров земли «Параметры Земли 1990 года» (ПЗ-90) / под ред. В. В. Хвостова. – М. Координационный научно-информационный центр, 1998. – 35 с.

Труды институтов

1. Геодезические методы в строительстве : межвуз. сб. науч. тр. / Куйбышев. инженер.-строит. ин-т им. А. И. Микояна ; ред. кол.: И. Ф. Волгов (гл. ред.) и др. – Куйбышев: Изд-во ун-та, 1986. – 115 с.

Нормативные документы

1. ГКИНП (ОНТА) – 02-262-02. Инструкция по развитию съемочного обоснования и съемке ситуации и рельефа с применением глобальных навигационных спутниковых систем ГЛОНАСС и GPS. – М.: ЦНИИГАиК, 2002. – 1124 с.

Статья из журнала

1. Матвеев С. И. Роль геодезии в современном информационном сообществе / С. И. Матвеев // Геодезия и картография. – 2010. – № 3. – С. 16–18.

Материалы Интернета

1. Геодезическое оборудование SOKKIA [Электронный ресурс] // Информационный бюллетень. – 2010. – № 5. – URL : <http://www.gisa.ru/73086.html>.