

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И.Носова»
Многопрофильный колледж



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОГО ПРОЕКТА**

ПМ. 02 Осуществление кадастровых отношений

МДК 02.01 Кадастры и кадастровая оценка земель
для студентов специальности

21.02.05 Земельно-имущественные отношения
базовой подготовки

Магнитогорск, 2018

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
«Экономики, бухгалтерского учета
и земельно-имущественные отношений»
Председатель Ю.Н. Заиченко
Протокол №6 от 21.02.2018 г.

Методической комиссией
Протокол №4 от 01.03.2018 г

Разработчик:

преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Многопрофильный колледж
О.С. Елфимова

Методические указания по выполнению курсового проекта разработаны на основе рабочей программы ПМ. 02 Осуществление кадастровых отношений

Содержание курсового проекта ориентировано на формирование общих и профессиональных компетенций по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие методические указания предназначены для студентов очной и заочной формы обучения в качестве регламентирующего материала по выполнению и предоставлению курсового проекта по профессиональному модулю ПМ. 02 Осуществление кадастровых отношений для специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Выполнение курсового проекта рассматривается как вид учебной деятельности по профессиональному модулю профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение (ФГОС п. 7.8).

Выполнение студентом курсового проекта по профессиональному модулю проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по междисциплинарному курсу;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных задач, использовать справочную, нормативную и научно-техническую литературу (формирование профессиональных компетенций);
- формирование общих и профессиональных компетенций – развитие творческой инициативы, дисциплинированности, целеустремленности, аккуратности, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовка к государственной итоговой аттестации(ГИА).

1 Общие положения

В соответствии с Рабочей программой ПМ. 02 Осуществление кадастровых отношений МДК 02.01 Кадастры и кадастровая оценка земель предусмотрено выполнение курсового проекта.

Курсовой проект является одним из основных видов учебной деятельности и формой контроля учебной работы студентов.

Продолжительность выполнения курсового проекта – 20 часов. Курсовой проект осуществляется на заключительном этапе изучения МДК 02.01 Кадастры и кадастровая оценка земель, ПМ. 02 Осуществление кадастровых отношений, в ходе которого формируются умения, ПК и ОК при решении задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Курсовой проект выполняется после изучения теоретической части ПМ. 02 Осуществление кадастровых отношений.

В результате выполнения курсового проекта, Вы будете уметь:

уметь:

- формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;
- осуществлять кадастровую деятельность;
- выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;
- составлять межевой план с графической и текстовой частями;
- организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом;
- проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения;
- формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра;
- оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ;
- владеть правовыми основами кадастровых отношений: (Федеральный закон от 24 июля 2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»).

Содержание курсового проекта ориентировано на формирование

общих компетенций:

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.

профессиональных компетенций:

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.

Курсовой проект по профессиональному модулю выполняется в сроки, определённые рабочим учебным планом по программе подготовке специалистов среднего звена.

Процесс выполнения курсовых проектов включает следующие этапы:

1. Изучение настоящих методических указаний.
2. Выбор темы и её согласование с руководителем.
3. Формулировка цели и составление плана.
4. Подбор, изучение и анализ содержания источников
5. Сбор и обобщение материалов,
6. Разработка практической части, формулировка выводов.
7. Оформление списка используемых источников.
8. Подготовка к защите и защита курсового проекта.

Контроль за выполнением разделов курсового проекта осуществляется преподавателем-консультантом, заведующим отделением.

Примерная тематика курсового проекта:

«Кадастровые работы при постановке на государственный кадастровый учет земельного участка расположенного по адресу...». В качестве недвижимого имущества может быть представлен объект, который студенты определяют самостоятельно. Это может быть и индивидуальный жилой дом или земельный участок (независимо от площади и местоположения).

2 Структура курсового проекта

Структура курсового проекта включает пояснительную записку.

Текстовый документ курсового проекта должен включать в указанной последовательности следующие элементы:

- титульный лист (приложение В);
- задание;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;

Объем текстового материала определяется заданием руководителя.

Форма титульного листа приведена в приложении В.

Рекомендуемая форма листа задания приведена в приложении Г.

3 Требования к оформлению пояснительной записки

Пояснительная записка является неотъемлемой частью

проекта. Пояснительная записка курсового проекта включает:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формируется цель выполнения курсового проекта;

- исходные данные для выполнения курсового проекта;
- разделы курсового проекта;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Примерные разделы, подразделы, пункты, подпункты курсового проекта определены в приложении А.

Структура содержания курсового проекта определяется формированием сведений об объекте недвижимости выбранной студентом, стандартами и правилами качественной и количественной характеристики земельного участка, составлением межевого плана с графической и текстовой частями, оформлением договоров подряда на выполнение кадастровых работ, подготовивший отчет (выбранный студентом), при условии выполнения владения правовыми основами кадастровых отношений в соответствии с (ФЗ - 221 «О государственном кадастре недвижимости»).

4 Требования к оформлению и изложению текста курсового проекта

4.1 Общие требования к изложению и оформлению курсового проекта

Текст излагается кратким чётким языком. Терминология и обозначения должны соответствовать установленным стандартам, а при отсутствии стандартов - общепринятым нормам в научно - технической литературе.

Пояснительная записка должна быть оформлена в печатном виде и сброшюрована.

Страницы, включая иллюстрации и таблицы, должны соответствовать формату А4 (210х297 мм) по ГОСТ 9327. Текст должен быть выполнен с одной стороны листа белой бумаги печатным способом на печатающих или графических устройствах вывода ЭВМ (компьютерная распечатка). Распечатка выполняется через 1 или 1,5 интервал, основной шрифт TimesNewRoman, предпочтительный размер шрифта 12, цвет – черный.

Текст пояснительной записки следует выполнять, соблюдая размеры полей: левое – 20мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, абзацный отступ – 10 мм.

Опечатки, опiski, графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения пояснительной записки, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами – рукописным способом.

Качество текста, иллюстраций, таблиц и распечаток с компьютера должно удовлетворять требованию их однозначного прочтения и воспроизведения. Текст пояснительной записки следует делить на разделы, подразделы, пункты. Пункты, при необходимости, могут быть разделены на подпункты. Каждый раздел текста рекомендуется начинать с новой страницы. Разделы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, пункты – в пределах подраздела, подпункты – в пределах пункта. Если раздел или подраздел состоит, соответственно, из одного подраздела или пункта, то этот подраздел или пункт нумеровать не следует. Точка в конце номеров разделов, подразделов, пунктов, подпунктов не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Количество номеров в нумерации структурных элементов документов не должно превышать четырех. Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка. Для дальнейшей, детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых, ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывается с абзацного отступа.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки разделов следует писать прописными буквами, заголовки подразделов – с прописной буквы. В начале заголовка помещают номер соответствующего раздела, подраздела, либо пункта. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно удвоенному межстрочному расстоянию; между заголовками раздела и подраздела – одному межстрочному расстоянию.

Страницы пояснительной записки следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы без точки проставляют в центре нижней части листа. Шрифт, используемый для обозначения номера страницы, аналогичен основному шрифту (TimesNewRoman), предпочтительный размер шрифта 10, цвет – черный.

Примерное содержание некоторых пунктов и подпунктов курсовой работы без нумерации разделов и подразделов приведены в приложении Б.

Данное содержание некоторых элементов можно считать рекомендуемым, и использовать полностью или частично, например формы некоторых таблиц.

4.2 Требования к структурным элементам курсового проекта (ведение и заключение)

Введение кратко характеризует актуальность и социальную значимость темы, степень её разработанности в отечественной и мировой теории и практике, цели и задачи, объект и предмет, базу исследования, методы сбора и обработки информации.

Слово «ВВЕДЕНИЕ» записывается в виде заголовка, симметрично тексту, прописными буквами.

В «Заключении» раскрывается значимость рассмотренных вопросов, приводятся выводы, характеризующие итоги проделанной работы, могут излагаться предложения и рекомендации по полученным результатам и дальнейшему развитию темы.

Слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» записывается в виде заголовка, симметрично тексту, прописными буквами.

4.3 Построение таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности.

Таблица помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней или на следующей странице. Таблицы, за исключением приведенных в приложении, нумеруются в пределах каждого раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в пределах раздела, разделенных точкой. Допускается сквозная нумерация таблиц арабскими цифрами по всей курсовой работе

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы помещают над таблицей после ее номера через тире, с прописной буквы (остальные строчные), без абзацного отступа. Надпись «Таблица...» пишется над левым верхним углом таблицы и выполняется строчными буквами (кроме первой прописной) без подчеркивания.

4.4 Оформление формул

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы должны приводиться в общем виде с расшифровкой входящих в них буквенных значений. Буквы греческого, латинского алфавитов и цифры следует выполнять с помощью компьютерного набора и команды MicrosoftEquation 3.0. Высота букв и цифр должна быть в пределах 5-7 мм.

Формулы выполняются Если уравнение или формула не умещается в одну строку, то

оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\cdot), деления ($:$), или других математических знаков, причем этот знак повторяют в начале следующей строки. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак « \times ».

Нумерация формул в пояснительной записке, за исключением приложения, должна быть сквозная. Номера обозначают арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

4.5 Оформление иллюстраций

Количество иллюстраций, помещаемых в курсовой работе, должно быть достаточным для раскрытия содержания. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки и т.п.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Все иллюстрации именуется в тексте рисунками и нумеруются в пределах каждого раздела или сквозной нумерацией (предпочтительнее в курсовой работе).

5 Список использованных источников

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках информации, использованных при составлении текста работы. Список использованных источников указывается в соответствии с действующими нормами для научно - технической литературы.

Сведения о книгах (учебники, справочники и др.) должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги (без кавычек), год издания, объём в страницах.

Заголовок «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» записывают симметрично тексту (выравнивание по центру), прописными буквами.

В список включают все источники информации, на которые имеются ссылки в работе. Источники в списке нумеруют арабскими цифрами без точки либо в алфавитном порядке.

6 Приложение

В приложения рекомендуется включать материалы иллюстрационного и вспомогательного характера, например фотографии оцениваемого объекта или правоустанавливающие документы.

Приложения могут быть обязательными, рекомендуемыми и справочными. Статус приложения определяет студент-автор.

На все приложения в тексте должны быть даны ссылки. Приложения располагают и обозначают в порядке ссылок на них в курсовой работе.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», «рекомендуемое» или «справочное».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (выравнивание по центру), прописными буквами отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными, буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

7 Защита курсового проекта

Защита курсового проекта проводится во время квалификационного экзамена.

Процедура защиты включает:

- чтение отзыва;
- доклад студента (10-15 мин.);
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

Текст выступления нужно составить заранее и согласовать с руководителем. Доклад рекомендуется не читать по тексту, а рассказывать. Он может быть проиллюстрирован таблицами, схемами, рисунками, диаграммами, графиками и т.д. на презентационном материале. Речь должна быть ясной, грамматически точной, уверенной. К иллюстрациям необходимо обращаться только тогда, когда это требуется по ходу доклада, избегая бесцельного обращения к ним.

Раздаточный материал (если используется) должен быть снабжен титульным листом с указанием темы курсового проекта.

При определении итоговой оценки по защите учитывается:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты.

8 Критерии оценки курсового проекта

Курсовой проект оценивается по пятибалльной системе.

Критериями оценки курсового проекта по дисциплине являются:

– качество содержания работы (достижение сформулированной цели и решение задач исследования, полнота раскрытия темы, системность подхода, отражение знаний литературы и различных точек зрения по теме, нормативно-правовых актов, аргументированное обоснование выводов и предложений);

- соблюдение графика выполнения курсовой работы;
- обоснование актуальности выбранной темы;
- соответствие содержания выбранной теме;
- логика, грамотность и стиль изложения;
- внешний вид работы и ее оформление, аккуратность;
- наличие хорошо структурированного плана, раскрывающего содержание темы курсовой работы;

- наличие ссылок на использованные источники;
- качество оформления рисунков, схем, таблиц;
- правильность оформления списка использованных источников;
- ответы на вопросы при публичной защите работы.

Оценка «**отлично**» выставляется при выполнении курсовой работы в полном объеме; используется основная литература по теме, работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач, сформулированных в задании; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения.

Оценка «**хорошо**» выставляется при выполнении курсовой работы в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; студент твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя; на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при выполнении курсовой работы в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов; студент усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя (без инициативы и самостоятельности) применяет его практически; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, когда студент не может защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них

Положительная оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку. Студент, получивший неудовлетворительную оценку, должен доработать курсовую работу. В этом случае смена темы не допускается.

Оценка уровня сформированности профессиональных и общих компетенций во время подготовки и защиты курсовой работы по профессиональному модулю определяется руководителем по универсальной шкале оценки образовательных достижений, которые включают в себя основные показатели оценки результатов

Таблица 1 - Оценка образовательных достижений студента (ки)

Код и наименование компетенций	Код и наименование ОПОР (основных показателей оценки результата)	Оценка (положительная – 1/ отрицательная – 0)		
		Выполнение КР	Защита КР	Интегральная оценка ОПОР как
ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.	ОПОР 2.1.1 - владение правовыми основами кадастровых отношений	1	0	1
	ОПОР 2.1.2 - проведение кадастровых процедур в соответствии с нормативно-правовыми актами;;
	ОПОР 2.1.3 - ведение государственного кадастра недвижимости			
ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.	ОПОР 2.2.1- владение правовыми основами определения кадастровой стоимости земель;			
	ОПОР 2.2.2.- сбор информации, необходимой для определения кадастровой стоимости земель;;			
	ОПОР 2.2.3- определение кадастровой стоимости земель в соответствии с нормативно-правовыми актами			
ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.	ОПОР 2.3.1- выбор способа кадастровой съемки;			

	ОПОР 2.3.2- выполнение кадастровой съемки;			
	ОПОР 2.3.3- проверка результатов кадастровой съемки			
ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.	ОПОР 2.4.1- проведение технической инвентаризации объектов недвижимости;			
	ОПОР 2.4.2- составление технических паспортов на объекты недвижимости;			
	ОПОР 2.4.3- составление кадастровых паспортов на объекты недвижимости			
ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.	ОПОР 2.5.1- сбор и обработка информации для формирования кадастровых дел			
	ОПОР 2.5.2- формирование кадастровых дел в соответствии с нормативно-правовыми актами			
	ОПОР 2.5.3- проверка полноты занесенных в кадастровое дело данных			
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	ОПОР 1.1 Аргументировано обосновывает сущность и значимость будущей профессии			
	ОПОР 1.2 Планирует получение дополнительных навыков в рамках своей			
	ОПОР 1.3 Анализирует свои способности и возможности в профессиональной деятельности в процессе собеседования с работодателем, педагогическим			
	ОПОР 1.4 Составляет портфолио работ и достижений в соответствии с установленными требованиями.			
ОК 2 Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах	ОПОР 2.1 Анализирует социально-экономические и политические проблемы и процессы с точки зрения современной науки.			
	ОПОР 2.2 Применяет методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной деятельности.			

профессиональной и социальной деятельности	ОПОР 2.3 Применяет методы гуманитарно-социологических наук в различных видах социальной деятельности			
ОК 3 Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	ОПОР 3.1 Аргументировано обосновывает профессиональную задачу или проблему.			
	ОПОР 3.2 Составляет план решения профессиональной задачи.			
	ОПОР 3.3 Оценивает результаты решения профессиональной задачи.			
ОК 4 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	ОПОР 4.1 Принимает решение в стандартной профессиональной ситуации.			
	ОПОР 4.2 Принимает решение в нестандартной профессиональной ситуации.			
	ОПОР 4.3 Идентифицирует риски.			
	ОПОР 4.4 Принимает меры для уменьшения и (или) полного устранения рисков.			
	ОПОР 4.5 Оценивает результаты и последствия своих действий в стандартных и нестандартных ситуациях.			
ОК 5 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	ОПОР 5.1 Подбирает необходимые источники информации для решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.			
	ОПОР 5.2 Структурирует получаемую информацию.			
	ОПОР 5.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с принятыми нормами.			
ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	ОПОР 6.1 Осуществляет планирование работы команды (коллектива).			
	ОПОР 6.2 Демонстрирует навыки работы в коллективе и/или команде.			
	ОПОР 6.3 Взаимодействие с работодателем в процессе прохождения практики			
	ОПОР 6.4 Планирует действия, направленные на сплочение коллектива.			

	ОПОР 6.5 Осуществляет взаимодействие с коллегами, руководством, потребителями в смоделированной			
ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	ОПОР 7.1 Составляет свою профессиограмму.			
	ОПОР 7.2 Планирует собственное повышение квалификации в соответствии с намеченным планом.			
	ОПОР 7.3 Осваивает дополнительные образовательные программы.			
ОК 8 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	ОПОР 8.1 Владеет информацией в области инноваций в профессиональной сфере деятельности.			
	ОПОР 8.2 Составляет алгоритм действий при смене технологий в профессиональной деятельности.			
	ОПОР 8.3 Анализирует актуальность технологических процессов при выполнении профессиональных задач.			
ОК 9 Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции	ОПОР 9.1 Использует опыт поколений для профессионального и личностного роста.			
	ОПОР 9.2 Оценивает влияние культурного наследия народа на собственное профессиональное и личностное развитие.			
	ОПОР 9.3 Определяет свое место в поликультурном обществе.			
ОК 10 Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	ОПОР 10.1 Соблюдает правила техники безопасности в профессиональной деятельности.			
	ОПОР 10.2 Анализирует воздействие производственных факторов на человека в сфере профессиональной деятельности.			
	ОПОР 10.3 Составляет программу мероприятий по обеспечению безопасности труда в профессиональной деятельности.			
% положительных оценок				

Приложение А
Форма титульного листа

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж

ПЦК Экономика, бухгалтерский учет и земельно-имущественные отношения

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ
РАСЧЁТНО-ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

по дисциплине МДК 02.01 Кадастры и кадастровая оценка земель ПМ. 02 Осуществление
кадастровых отношений

на тему: _____

Исполнитель: _____ студент _____ курса, группа _____

Руководитель: преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Елфимова О.С.

Работа допущена к защите «_____» _____ 20____ г. _____

Работа защищена «_____» _____ 20____ г. с оценкой _____

Магнитогорск, 20____

Приложение Б
Форма листа задания

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

Тема: _____

Студенту _____

Задание

Исходные данные:

Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Земельный кодекс Российской Федерации, Лесной кодекс Российской Федерации, Водный кодекс Российской Федерации, Градостроительный кодекс Российской Федерации, Жилищный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», другие федеральные законы и издаваемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

Состав и содержание проекта:

- Понятие кадастра, его назначение, область применения и правовое регулирование ГКН
- Предоставление сведений и способы подачи заявлений и документов необходимых для осуществления кадастрового и технического учета объектов недвижимости
- Органы управления земельными ресурсами и подведомственные им организации
- Состав и содержание кадастровых работ
- Кадастровая съемка и процесс ее проведения
- Процедура подготовки межевого плана по уточнению местоположения границы и площади земельного участка как фактом согласования сторон
- Методика присвоения кадастрового номера
- Количественные и качественные характеристики объекта оценки
- Экспликация и этапы проведения инвентаризации обследуемого объекта
- Порядок определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов

х пунктов

- Этапы современных информационных технологий ГИС
- Перечень используемых материалов в виде приложений

Срок сдачи: «_____» _____ 20____ г.

Руководитель: _____ / О.С.Елфимова /

«_____» _____ 20____ г.

Задание получил: _____ / _____ /

«_____» _____ 20____ г.

Магнитогорск, 20____