

Министерство науки и высшего образования 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.03 ВСПОМОГАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
КАДАСТРОВОГО УЧЕТА И (ИЛИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВ НА
ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОСТИ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ
МДК.03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, градостроительстве и
кадастровой деятельности. Основы ведения единого государственного реестра
недвижимости**

для студентов специальности
21.02.19 Землеустройство

1 Общие положения

В соответствии с рабочей программой ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости предусмотрено выполнение курсового проекта.

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

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, проведение исследований и анализ результатов практической части работы.

7 Разработка практической части, формулировка выводов и рекомендаций.

8 Оформление списка литературы.

9 Подготовка к защите и защита курсового проекта.

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

Примерная тематика курсового проекта (работы):

- государственный кадастровый и технический учет объекта недвижимости с подготовкой документов на регистрацию прав собственности жилого дома и земельного участка расположенного по адресу....

- процесс межевания земельных участков с оформлением индивидуализирующих документов;

- постановка на государственный кадастровый учёт вновь образуемых земельных участков на примере города...;

- технические и кадастровые ошибки в процессе регистрации прав и порядок их устранения;

- современные технологии проектирования в землеустройстве и кадастре.

2 Структура курсового проекта

Оформление курсового проекта должно строго соответствовать Инструкции по оформлению курсового проекта по образовательным программам среднего профессионального образования.

Структура курсового проекта включает:

- пояснительную записку;

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

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

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 (210x297 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, основным шрифт TimesNewRoman, предпочтительный размер шрифта 12, цвет – черный.

Текст пояснительной записки следует выполнять, соблюдая размеры полей:

- левое – 30 мм,
- правое – 10 мм,
- верхнее – 20 мм,
- нижнее – 20 мм,
- абзацный отступ – 1,2 мм.

Опечатки, описки, 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.

2.1 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.

2.2 Требование к основной части

Оформление 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 курсовом проекте

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.

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.

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

2.3 Требования к заключению

В заключении подводятся итоги проведенного исследования, отмечаются трудности, с которыми пришлось столкнуться при изложении избранной темы, обобщаются основные теоретические положения и делаются выводы. Выводы в заключении должны быть краткими, тезисными и соответствовать количеству поставленных задач.

Объем заключения составляет 1,5 - 2 страницы.

3 Защита курсового проекта

В процессе подготовки к защите студент готовит доклад на 5 минут. В докладе должно быть раскрыто содержание курсового проекта, раскрыты главные положения, больше половины доклада должно быть посвящено практической части, заканчивается доклад выводами и предложениями.

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 курсовой работы.

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.

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

Критерии оценки курсового проекта (работы)

Код и наименование компетенций	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	Максимальный балл
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: определять необходимые источники информации; эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, оформлять результаты поиска	2
	Умение: использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач; проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий	2
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Умение: использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач	2
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	2

культурного контекста.		
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умение: читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате	2
ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).	Умение: проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки.	3
ПК 3.2 Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.	Умение: работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций).	2
	Умение: составлять документы по запросам, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций)	3
	Умение: работать с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональным порталом государственных и муниципальных услуг (функций)	3
ПК 3.3 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН	Использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи	2
	Использовать технические средства по оцифровке документации	2
ИТОГО		25,00

Оцениваемая ПК, ОК	Критерий оценивания (умения, навыки)	Описание оценки критерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: не менее 1; - шаг 0,5; не более 3	Итоговый максимальный балл подкритерия
		Конкретные оцениваемые действия или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия подкритерия в баллах			
Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять необходимые источники информации; эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, оформлять результаты поиска;	выделяет ключевые запросы и целенаправленно проводит поиск релевантной информации	0 - определяет отдельные запросы, но поиск приводит к незначительным результатам; 1 – не всегда находит нужную или эффективную информацию; 2 – определяет необходимые ключевые запросы, последовательно осуществляет эффективный поиск нужной информации, обеспечивает полноту и точность найденных сведений;	2	1	2
	использовать современные программные средства обеспечения, различные цифровые средства для решения профессиональных задач; проявлять культуру информационной безопасности при использовании информации	применяет цифровые средства при выполнении курсового проекта (работы)	0 – не владеет или владеет на недостаточном уровне цифровыми средствами; 1 – имеет некоторые затруднения в применении цифровых средств, не оказывающие значительное влияние на конечный результат; 2 – выбирает и эффективно использует разные цифровые инструменты и технологии для оптимизации своей профессиональной деятельности;	2	1	2

	онно-коммуникационных технологий ;					
Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач	распределяет собственные ресурсы и следует графику выполнения проекта	0 - не следует графику выполнения проекта и не эффективно распределяет временные ресурсы; 1 - отклоняется от графика выполнения проекта (работы), но способен завершить его в срок; 2 - грамотно планирует выполнение этапов работы, точно распределяет нагрузку и соблюдает сроки реализации всех частей проекта;	2	1	2
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	оформляет курсовой проект (работу) согласно требованиям	0 - не соблюдает правила оформления; 1 - частично соблюдает требования к оформлению; 2 - полностью соблюдает требования к оформлению;	2	1	2
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате;	извлекает необходимую техническую информацию из руководств любого формата для выполнения курсового проекта	0 - не способен извлечь нужную информацию из руководства, допускает грубые ошибки при интерпретации информации; 1 - способен частично извлекать требуемую информацию, однако допускает незначительные	2	1	2

			ошибки или пропускает важные детали; 2 - свободно и точно извлекает всю необходимую техническую информацию из любых форматов руководств, уверенно применяя её в рамках курсового проекта;			
ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).	проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки.	проверяет документы на соответствие требованиям законодательства	0 - не проверил документы 1 – проверил частично на соблюдение требований законодательства 2 - полностью проверил на соответствие требованиям законодательства	2	1,5	3
ПК 3.2 Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином государственном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций).	выполняет все необходимые действия (виды работ), связанных с государственной регистрацией недвижимости	0 - не составил алгоритм государственной регистрации объекта недвижимости 1 –алгоритм государственной регистрации объекта недвижимости содержит ошибки и неточности 2 – алгоритм государственной регистрации выполнен в полном объеме. верно	2	1	2
	составлять документы по	составляет необходимые элементы	0 - не составил элементы кадастрового дела	2	1.5	3

	запросам, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций)	кадастрового дела	1 –составил элементы кадастрового дела не в полном объеме 2 – составил элементы кадастрового дела в полном объеме			
	работать с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональным порталом государственных и муниципальных услуг (функций)	оформляет элементы кадастрового дела в соответствии с требованиями и нормативных документов	0 - не оформлены элементы кадастрового дела 1 –элементы кадастрового дела оформлены с ошибками и неточностями 2 – элементы кадастрового дела оформлены в соответствии с требованиями	2	1.5	3
ПК 3.3 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН	использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации и прав на объекты недвижимости, информационную систему,	формирует запрос в информационной системе на оформление элементов кадастрового дела	0 - не получил необходимую информацию 1 – получил информацию не в полном объеме 2 - полностью получил необходимую информацию	2	1	2

	предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи					
	использовать технические средства по оцифровке документации	Анализирует и обрабатывает документы, относящиеся к элементам кадастрового дела	0 - не обработал документы надлежащим образом 1 –обработал документы не в полном объеме 2 - полностью обработал и оцифровал документы	2	1	2

Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала, представленная в приложении 1.

Универсальная шкала перевода баллов в отметки по пятибалльной системе

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в %)	0,00 % - 49,99 %	50,00 % - 64,99 %	65,00 % – 89,99 %	90,00 % - 100,00 %
Количество баллов, полученных при защите курсового проекта (работы) (максимальный балл 25)	0 – 12,4	12,5 – 16,2	16,3 – 22,4	22,5 - 25
Количество баллов, полученных при сдаче экзамена по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации / квалификационного экзамена (по каждой профессии) (максимальный балл 25)	0 – 12,4	12,5 – 16,2	16,3 – 22,4	22,5 - 25