

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ЗЕМЛЕВПОРЯДКУВАННЯ ТА КАДАСТРУ

Савчак В.В. Пересоляк В.Ю. Пересоляк Р.В.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

з написання курсового проекту з дисципліни
«Державний земельний кадастр та землеустрій»
для студентів географічного факультету кафедри землевпорядкування та
кадастру за освітньо-кваліфікаційним рівнем «Бакалавр»

Ужгород – 2015

УДК 332

Савчак В. В. , Пересоляк В.Ю., Пересоляк Р.В.

Методичні рекомендації з написання курсового проекту з дисципліни «Державний земельний кадастр та землеустрій» для студентів географічного факультету кафедри землевпорядкування та кадастру за освітньо-кваліфікаційним рівнем «Бакалавр». – Методичні рекомендації. – Ужгород, 2015.- 36 с.

У методичних рекомендаціях викладаються основні питання виконання курсового проекту за освітньо-кваліфікаційним рівнем «Бакалавр»: збору і обробки основної вихідної інформації, підготовки і обґрунтування проектного рішення, оформлення текстової і графічної частин курсового проекту та додатків з дисципліни «Державний земельний кадастр».

Укладачі: к.ю.н. Савчак В.В.
к.н. з д.у.Пересоляк В.Ю.
аспірант Пересоляк Р.В.

Рецензент: Переш І.Є., к.ю.н., доцент .

Комп'ютерна набірка: Легеза В.П.

*Рекомендовано методичною радою географічного факультету
Протокол № 3 від 20 листопада 2015 року*

© Савчак В. В., Пересоляк В.Ю., Пересоляк Р.В.
© Державний вищий навчальний заклад «Ужгородський національний
університет»

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1.Порядок організації виконання курсових проектів	6
1.1. Загальні положення	6
1.2. Вибір теми курсового проекту	6
1.3. Обов'язки студента при написанні курсового проекту	7
1.4. Обов'язки керівника курсового проекту	7
2. Зміст та структура курсового проекту	9
2.1. Загальні положення	9
2.2. Титульний аркуш	9
2.3. Анотація.....	10
2.4. Зміст.....	10
2.5. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів	10
2.6. Вступ.....	11
2.7. Основна частина.....	13
2.8. Висновки.....	15
2.9. Список використаних джерел.....	16
2.10.Додатки.....	16
3. Оформлення курсового проекту.....	18
3.1. Загальні вимоги до оформлення.....	18
3.2. Нумерація.....	19
3.3. Переліки.....	20
3.4. Оформлення посилань та цитат.....	20
3.5. Ілюстрації, таблиці, формули.....	22
3.6. Оформлення списку використаних джерел.....	24
3.7. Оформлення додатків.....	25
4. Порядок захисту курсового проекту.....	26
Додатки	

ВСТУП

Сучасні вимоги до підвищення якості підготовки фахівців за рахунок інтенсифікації учбового процесу викликали необхідність активних методів навчання, таких, як підсилення індивідуального підходу до розвитку творчих здібностей студентів, активізація їх самостійної роботи.

Важливу роль у вирішенні цих завдань відіграє проектування, яке сприяє закріпленню і поглибленню теоретичних знань, розвитку творчого мислення, а також розвиває в них педагогічні навички, творчу ініціативу, самостійність, організованість, підвищує відповідальність студента перед роботою.

Курсовий проект (робота) є обов'язковим елементом навчального процесу п'ятого семестру навчання за спеціальністю «Землепорядкування та кадастр» (6.070900) із дисципліни «Державний земельний кадастр та землеустрій».

Курсовий проект (робота) – це індивідуальне завдання, що видається студентам в терміни, передбачені вищим навчальним закладом.

Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та застосування їх при вирішенні конкретного фахового завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, самостійно проводити дослідження, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології.

Курсовий проект (робота) передбачає такі *завдання*:

- аналіз і правильне оцінювання проектів, які проводяться в сучасних організаціях;
- використання набутих у процесі навчання теоретичних знань та практичних навичок для вирішення будь-яких проектних задач;
- критичний аналіз літературних та наукових джерел;
- застосування сучасних методик наукових досліджень;
- узагальнення статистичних та інших фактичних матеріалів;
- пропонування оптимальних проектних рішень у конкретних ситуаціях;
- розробка й оцінювання альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- обґрунтування запропонованих рішень з використанням сучасних методів;
- використання сучасних програмних засобів при створенні проектних рішень;
- висновки та внесення пропозицій, що мають теоретичне і практичне значення;

- вміння узагальнювати не тільки позитивний досвід землевпорядної діяльності, а й розпізнавати слабкі місця, негативні явища системи землеустрою.

Курсові проекти виконуються студентами, як правило, при вивченні загально-технічних і фахових навчальних дисциплін.

Курсові роботи, як правило, мають навчально-дослідницький характер і виконуються здебільшого з фундаментальних навчальних дисциплін.

1. Порядок організації виконання курсових проектів

1.1. Загальні положення

Тематика курсових проектів визначається кафедрою відповідно до змісту і завдань навчальної дисципліни. Вона повинна бути актуальною і тісно пов'язаною із вирішенням практичних фахових завдань.

Тематика курсових проектів щорічно коригується з урахуванням набутого на кафедрі досвіду, побажань спеціалістів, які беруть участь у рецензуванні робіт і рекомендацій Державної екзаменаційної комісії (ДЕК).

Курсовий проект виконується студентом самостійно при консультуванні з викладачем. В окремих випадках за рішенням кафедри допускається виконання комплексної теми кількома студентами.

Курсовий проект доцільно виконувати у такій послідовності:

- вибір теми дослідження;
- з'ясування об'єкта і предмета дослідження;
- визначення мети і завдань дослідження;
- виявлення і відбір літератури для теми проекту, її вивчення;
- складання попереднього плану;
- написання вступу до проекту;
- викладення теорії і методик;
- практична апробація та аналіз її результатів;
- формулювання висновків і рекомендацій;
- оформлення переліку посилань та додатків.

Надалі здійснюється літературне й технічне оформлення проекту, підготовка до захисту і захист курсового проекту.

Виконання курсового проекту організовується відповідно до графіка, затвердженого кафедрою та деканатом.

1.2. Вибір теми курсового проекту

Вибір теми курсового проекту має винятково важливе значення для його успішного виконання.

Для полегшення вибору теми курсового проекту студент повинен ознайомитися із відповідними монографіями, періодичними виданнями, дисертаційними роботами, статистичними матеріалами, отримати консультації від викладачів кафедри та спеціалістів-практиків.

Тема дослідження та її виклад мають бути актуальними, відповідати сучасному стану та перспективам розвитку землевпорядної науки та господарської практики.

Студенту надається право самостійно обирати тему курсового проекту з числа запропонованих кафедрою.

Якщо в переліку рекомендованих тем немає теми, що цікавить студента, він самостійно може запропонувати тематику курсового проекту, попередньо обґрунтувавши свій вибір. В такому випадку у назві проекту не

бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Треба уникати назв, що починаються зі слів “Дослідження питання...”, “Дослідження деяких шляхів...”, “Деякі питання...”, “Матеріали до вивчення...”, “До питання...” тощо, в яких не відбито достатньою мірою суть проблеми.

Студенти під керівництвом призначеного завідувачем кафедри викладача впродовж тижня визначають бажану для себе тему курсового проекту і подають заяву на ім'я завідувача кафедри із зазначенням обраної теми. На підставі обраних студентами тем на засіданні кафедри затверджується розподіл тем курсових проектів.

Студентам, які не подали заяву про вибір теми, кафедра самостійно призначає тему курсового проекту. Крім того, кафедра вирішує конфліктні питання стосовно претензій двох чи більше студентів на затвердження за собою однакових або споріднених тем.

1.3. Обов'язки студента при написанні курсового проекту

Студент зобов'язаний:

- обрати тему курсового проекту із запропонованих кафедрою або запропонувати свою тему, обґрунтувавши її актуальність;
- впродовж тижня з моменту надання кафедрою переліку тем визначитись із бажаною для себе темою курсового проекту та подають заяву на ім'я завідувача кафедри із зазначенням обраної теми;
- до призначеного кафедрою терміну підготувати остаточний варіант курсового проекту і представити його для затвердження завідувачеві кафедри.

Студент повинен мати на увазі, що науковий керівник не є ні співавтором, ні редактором курсового проекту, тому не повинен виправляти теоретичні, методологічні, стилістичні та інші помилки, допущені студентом у курсовому проекті. Під час виконання проекту керівник є опонентом, вказуючи на недоліки аргументації, стилю тощо, дає рекомендації щодо її подолання.

Рекомендації та зауваження наукового керівника студент повинен сприймати творчо. Він може до них дослухатися або ні. Однак, відповідальність за теоретично та методологічно правильне розроблення і висвітлення теми дослідження, якість змісту і оформлення курсового проекту повністю лежить на авторів курсового проекту.

Порушення строків виконання курсового проекту є підставою для можливого перенесення захисту на наступний рік.

1.4. Обов'язки керівника курсового проекту

Керівник курсового проекту зобов'язаний:

- надавати допомогу у виборі теми, розробленні плану (змісту) курсового проекту;

- допомагати студенту у доборі літератури, методології та методів дослідження та ін.;
- до початку роботи ознайомити студента з обов'язковими вимогами до курсового проекту, що затверджуються кафедрою;
- визначити терміни виконання та оформлення курсового проекту;
- проводити консультації у спеціально призначений час;
- задавати студенту стратегічний напрямок у розробленні питань курсового проекту, сприяти в аналізі та систематизації вихідних даних;
- рекомендувати студенту основну і додаткову літературу та інші джерела за темою проекту;
- перевірити готовий курсовий проект, підписаний студентом і якщо він виконаний відповідно до вимог, підписати проект.

2. Зміст та структура курсового проекту

2.1. Загальні положення

Курсовий проект має строго визначену структуру. Його структура повинна відбивати логічну послідовність викладення матеріалу.

Зміст курсового проекту повинен відповідати темі, мати чітке логічне поєднання теоретико-методичної, аналітичної та проектної частини.

Курсовий проект виконують на підставі вивчення вітчизняної та зарубіжної літератури і періодичних видань із спеціальності та аналізу даних, отриманих під час проходження практики.

Курсовий проект повинен містити такі основні структурні елементи, розміщені в наступній послідовності:

- титульний аркуш;
- анотація;
- зміст;
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (у разі необхідності);
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Кожну складову частину курсового проекту, в тому числі окремі розділи, необхідно починати з нового аркуша.

За вказівками керівника дозволяється вводити нові частини проекту.

Кожен розділ курсового проекту може складатися з підрозділів, пунктів, підпунктів, параграфів.

Обсяг курсового проекту повинен складати 25-35 сторінок машинописного тексту формату А4 без урахування списку використаних джерел та додатків. При цьому, обсяги основних структурних частин курсового проекту повинні бути такими: вступ – 10 %, основна частина – 80%, висновки – 10 %.

2.2. Титульний аркуш

Титульний аркуш є першою сторінкою курсового проекту і містить основні дані про курсовий проект та її автора. Титульний аркуш заповнюється за строго визначеною формою.

Титульний аркуш курсового проекту містить: найменування вищого навчального закладу, факультету та кафедри, де виконується проект; назву курсового проекту; прізвище, ім'я по батькові автора; шифр і найменування напряму та спеціальності; науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я по батькові наукового керівника; відведену графу для оцінки студента; прізвище, ім'я по батькові членів комісії, місто і рік.

Приклад титульного аркуша наведено в Додатку А.

Титульний аркуш включається до загальної нумерації сторінок курсового проекту, однак номер сторінки на титульному аркуші не ставиться.

2.3. Анотація

Анотацію розміщують після титульного аркуша. Анотація призначена для ознайомлення з курсовим проектом. Вона повинна бути короткою, інформативною і містити відомості, що дозволяють зрозуміти сутність всього курсового проекту.

Анотація виконується державною мовою, російською та ще однією іноземною мовою (на вибір студента).

Анотація повинна займати одну-дві сторінки. Див. Додаток Б.

2.4. Зміст

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок всіх структурних частин курсового проекту (без змін): вступу, усіх розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів (якщо вони мають заголовки) висновків, списку використаних джерел, додатків.

Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Скорочувати або давати їх за іншою редакцією, послідовністю і підпорядкованістю порівняно із заголовками в тексті не допускається.

Зміст розташовують після анотації з нової сторінки із заголовком «ЗМІСТ».

Приклад оформлення змісту наведений у Додатку В.

2.5. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів

Якщо у курсовому проекті вжито специфічну термінологію, використано скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їх перелік має бути викладений у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа - їх детальну розшифровку.

Якщо в дисертації спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

В залежності від приведеної за змістом інформації у переліку, його називають: «Перелік умовних скорочень», «Перелік умовних позначень», «Перелік умовних символів та скорочень» тощо.

Детальніше див. Додаток Г.

2.6. Вступ

Вступ курсового проекту розкриває сутність і стан проблеми (задачі) та її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

У вступі обґрунтовується актуальність теми, що вивчається, її практична значущість; визначаються об'єкт, предмет, мета і завдання дослідження; апробація результатів роботи над дослідженням (у разі наявності).

Актуальність теми – це важливість, суттєве значення, відповідність теми дослідження сучасним потребам галузі науки та перспективам її розвитку, практичним завданням відповідної сфери діяльності. Актуальність теми характеризує наукову зрілість і професійну підготовленість студента.

Висвітлення актуальності повинно бути небагатослівним. Достатньо в межах однієї сторінки коротко викласти:

- сутність проблеми дослідження;
- соціальну значущість проблеми дослідження, вирішення якої має важливе народногосподарське та соціально-культурне значення в умовах України;
- вирішення конкретних часткових питань, які сприяють якісним змінам у науці чи виробництві;
- доцільність роботи, її відмінність у порівнянні з відомими розв'язаннями проблем.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Об'єктом виступає те, що досліджується, а предметом – те, що в цьому об'єкті має наукове пояснення.

Об'єктом дослідження є вся сукупність відношень різних аспектів теорії і практики науки, яка слугує джерелом необхідної для дослідника інформації. Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. Визначаючи об'єкт, треба знайти відповідь на запитання: що розглядається?

Предмет дослідження – це тільки ті суттєві зв'язки та відношення, які підлягають безпосередньому вивченню в даній роботі, є головними, визначальними для конкретного дослідження. Таким чином, предмет дослідження є вужчим, ніж об'єкт. Предмет дослідження визначає тему дисертаційної праці, яка визначається на титульному аркуші як її назва.

Мета і задачі дослідження.

Мета дослідження – це кінцевий результат, на який спрямоване дослідження. Вона повинна бути пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також зі шляхами його досягнення. Кінцевий результат дослідження передбачає вирішення студентом проблемної ситуації, яка відображає суперечність між типовим станом об'єкта дослідження в реальній практиці і вимогами суспільства до його більш ефективного функціонування.

Кінцевий результат відображає очікуваний від виконання позитивний ефект, який формулюється двоступенево: перша частина – у вигляді

суспільної корисності; друга – у вигляді конкретної користі, віднесеної до основного предмета дослідження.

Формулюючи мету, не слід вживати слова "дослідження...", "вивчення...", оскільки вони вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Наявність поставленої мети дослідження дозволяє визначити завдання дослідження, які можуть включати такі складові:

- вирішення певних теоретичних питань, які входять до загальної проблеми дослідження (наприклад, виявлення сутності понять, явищ, процесів, подальше вдосконалення їх вивчення, розроблення ознак, рівнів функціонування, критеріїв ефективності, принципів та умов застосування тощо);

- всебічне вивчення практики вирішення даної проблеми, виявлення її типового стану, недоліків і труднощів, їх причин, типових особливостей передового досвіду; таке вивчення дає змогу уточнити, перевірити дані, опубліковані у спеціальних неперіодичних і періодичних виданнях, підняти їх на рівень наукових фактів, обґрунтованих у процесі спеціального дослідження;

- обґрунтування необхідної системи заходів щодо вирішення даної проблеми;

- практична апробація запропонованої системи заходів щодо відповідності її критеріям оптимальності, тобто досягнення максимально важливих у відповідних умовах результатів вирішення цієї проблеми при певних затратах часу і зусиль;

- розроблення методичних рекомендацій та пропозицій щодо використання результатів дослідження у практиці роботи відповідних установ (організацій).

Завдання дослідження не повинні бути глобальними, такими, що претендують стати темами окремих курсових проектів. Вони повинні "працювати" на мету роботи. Не слід захоплюватись їх кількістю, це призводить до громіздкості роботи й неповного їх вирішення. Треба ставити як прикладні, так і теоретичні завдання.

Завдання дослідження формулюються у формі переліку дій: "вивчити...", "проаналізувати...", "встановити...", "з'ясувати...", "обґрунтувати..." та ін. Формулювати завдання слід якомога ретельніше, оскільки опис їх вирішення становитиме зміст розділів і підрозділів курсового проекту. Це важливо і тому, що назви таких розділів мають відповідати конкретним завданням і результатам дослідження.

Про досягнення мети слід зазначити у висновках до курсового проекту, про вирішення конкретних завдань необхідно засвідчити висновками до відповідних розділів дослідження.

Якщо мета і завдання дослідження сформульовані неточно, це свідчить про недостатнє осмислення студентом головної мети, якої він прагне досягти.

Апробація результатів курсового проекту. Вказується, на яких наукових з'їздах, конференціях, симпозіумах, нарадах оприлюднено результати досліджень, що включені до курсового проекту.

Структура курсового проекту. Подається загальна характеристика змісту роботи шляхом скороченого опису кожного структурного елементу дослідження (розділу, підрозділу, додатків).

Загальний обсяг вступу становить 3-4 сторінки тексту. При цьому необхідно звернути увагу на конкретність викладання окремих позицій вступу та змістовність їх формулювань.

2.7. Основна частина

Основна частина курсового проекту розкриває основний зміст дослідження. Правильна та логічна структура курсового проекту – це запорука успіху розкриття теми.

Процес уточнення структури складний і може тривати протягом усієї роботи над дослідженням. Попередній план роботи рекомендується узгоджувати із науковим керівником.

Готуючись до викладення тексту курсового проекту, доцільно ще раз уважно прочитати його назву, що містить проблему, яка повинна бути розкрита. Проаналізований та систематизований матеріал викладається відповідно до змісту у вигляді окремих розділів. Як правило основна частина курсового проекту складається з двох-трьох розділів, які, у свою чергу, поділяються на підрозділи, пункти, підпункти. Кожен розділ висвітлює самостійне питання, а підрозділ – окрему частину цього питання. Кожний розділ починають з нової сторінки.

У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає потім змогу викласти загальні висновки без другорядних подробиць.

Як правило, у розділах основної частини подають:

- огляд літератури за темою і вибір напрямів дослідження;
- викладення загальної методики і основних методів дослідження;
- опис проведених теоретичних досліджень і практичних розрахунків, а також узагальнення результатів дослідження.

У першому розділі проекту обов'язково має міститися огляд літератури з теми дослідження. Його можна подати під назвами: «Розвиток ідеї...», «Теоретичні засади...», «Наукові основи...», «Розвиток уявлень про...», «Становлення та розвиток...» та ін..

В огляді літератури студент окреслює основні етапи розвитку наукової думки зі своєї проблеми. Огляд літератури має виявити глибокі знання студент а зі спеціальної літератури, його вміння систематизувати джерела, критично їх оцінювати, відокремлювати суттєве, оцінювати попередньо зроблене іншими дослідниками, визначати головне в сучасному стані проблеми,

Матеріали огляду слід систематизувати в певній логічній послідовності. Тому перелік праць та їх критичний аналіз необов'язково давати в хронологічному порядку.

Оскільки курсовий проект присвячується порівняно вузькій темі, то огляд робіт попередників слід робити з питань обраної теми, а не з усієї проблеми в цілому. Всі більш-менш цінні публікації, що прямо стосуються теми курсового проекту, треба назвати і критично оцінити.

Літературу студент підбирає самостійно. Під час складання бібліографії необхідно фіксувати бібліотечні шифри кожного джерела, щоб не витратити часу на повторний пошук. Роботу з літературою слід починати із складання правильного та повного списку підручників, навчальних посібників, книг, монографій, статей з посиланням на джерело.

Відібрані для використання літературні джерела рекомендується поділити на дві групи: такі, з якими достатньо ознайомитись з метою вивчення лише окремих питань, що стосуються теми роботи, і такі, що безпосередньо стосуються даної теми і їх необхідно повністю опрацювати і законспектувати.

Методика вивчення літератури як основи наукових досліджень залежить від характеру та індивідуальних особливостей магістранта. Однак необхідно дотримуватися загальних правил роботи з літературою. Літературу слід вивчати від простої, популярної (підручники, книги) до складної (монографії, наукові статті, теоретичні розробки, збірники наукових праць тощо). Спочатку опрацьовують загальну літературу, потім спеціальну, вітчизняну та зарубіжну.

Вивчення літератури треба починати з праць, де проблема відображається в цілому, а потім перейти до вузьких досліджень.

Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, автор повинен назвати ті питання, що залишилися невирішеними і, отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Доцільно закінчити цей розділ коротким резюме щодо необхідності проведення досліджень у даній галузі.

Обсяг першого розділу роботи не повинен перевищувати 25% загального обсягу основної частини роботи.

Другий розділ є фундаментальним і демонструє не тільки рівень досліджень, а й уміння студента кваліфіковано проводити теоретичне обґрунтування обраних методик, аналізувати умови їх застосування. Тут має бути подано обґрунтування вибору об'єктів дослідження, визначення факторів і діапазонів їх змін, доведення достовірності результатів.

Важливим є аналіз нормативно-правової бази із теми дослідження, визначення недоліків правового регулювання, а також наявних прогалин.

У другому розділі з вичерпною повнотою викладають результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розроблення проблеми. Дається оцінка повноти вирішення поставлених завдань, достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів), їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць, обґрунтування необхідності додаткових досліджень, у разі необхідності

наводяться негативні результати, які зумовлюють припинення подальших досліджень. Важливо вказати на виявлені нові факти, висновки, рекомендації, закономірності, уточнити відомі раніше, однак недостатньо вивчені.

Написання цього розділу доцільно супроводжувати рисунками, таблицями, формулами. Рисунки та схеми дозволяють більш наочно розкрити сутність питань, що розглядаються. У таблицях, як правило, подаються статистичні дані, що використовуються при аналізі розвитку проблеми в динаміці. Формули дозволяють викласти методика розрахунків окремих показників та результатів.

У третьому розділі курсового проекту слід привести практичні аспекти теми дослідження, здійснити розрахунки за результатами теоретичних досліджень першого та другого розділів. Даний розділ курсового проекту повинен мати практичну значущість, результати якого є можливим використати в роботі.

Кожен розділ завершується висновками, які містять стислий виклад отриманих результатів. Висновки до розділів не повинні мати реферативного характеру або бути подані у формі викладення того, що зроблено.

2.8. Висновки

Логічним завершенням курсового проекту є висновки. Головна їх мета – підсумки проведеної роботи. Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень, методичних рекомендацій. Важливо, щоб вони відповідали поставленим завданням. У висновках необхідно зазначити не тільки те позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, а й недоліки та проблеми практичного функціонування економічних систем, а також конкретні рекомендації щодо їх усунення.

Основна вимога до заключної частини – не повторювати змісту вступу, основної частини роботи і висновків, зроблених у розділах.

Висновки містять узагальнену підсумкову оцінку здійсненої роботи. При цьому важливо зазначити, в чому полягає її основний зміст, які важливі результати отримані, які нові завдання виникають у зв'язку з проведеним дослідженням. Важливо вказати на новизну, теоретичну і практичну цінність дослідження, які результати теоретичної та практичної частини було використано (за наявності). Інколи виникає необхідність зазначити шляхи продовження дослідження, конкретні завдання, які в майбутньому доведеться вирішувати в першу чергу.

У висновках необхідно наголосити на тому, що мету дослідження досягнуто, а всі поставлені завдання вирішено. Приблизний обсяг висновків 3 - 4 сторінки тексту.

2.9. Список використаних джерел

Кількість використаних джерел залежить від теми і завдань курсового проекту. Не слід включати до списку ті роботи, на які немає посилань у тексті курсового проекту і які фактично не були використані. Кожне включене у список джерело повинне мати відображення у тексті проекту.

Оптимальне число джерел можна визначити через зіставлення з обсягом курсового проекту. Вважається, що на одну сторінку основного тексту курсового проекту повинне припадати одне джерело. Тобто кількість джерел має відповідати обсягу проекту $\pm 25\%$.

Використані джерела рекомендується розміщувати в порядку згадування джерел у тексті за їх наскрізною нумерацією. Саме такий порядок встановлено Державним стандартом України ДСТУ 3008-95 "Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення".

Однак, це не виключає застосування інших способів формування списку, зокрема абеткового – за алфавітом прізвищ авторів або назв творів. У цьому випадку джерела розміщують в такій послідовності: закони України, укази Президента України, декрети та постанови Кабінету Міністрів України, інша вітчизняна література (в абетковому порядку), іноземна література (в абетковому порядку). За таких обставин, посилання в тексті проекту виконуються посторінково.

2.10. Додатки

Допоміжні або додаткові матеріали, які завантажують текст основної частини курсового проекту, але необхідні для повноти її сприйняття, розміщують в додатках.

Додатки підвищують рівень довіри до результатів курсового проекту, свідчать про його достовірність.

До додатків доцільно включати таке:

- таблиці допоміжних даних;
- допоміжні ілюстрації;
- графічні матеріали (плани, схеми);
- документи, що використовуються при виконання робіт із землеустрою (рішення органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, завдання на виконання робіт тощо);
- матеріали на магнітних носіях (диски).

При написанні курсового проекту з дисципліни «Державний земельний кадастр» студент зобов'язаний підготувати витяг (частину) з документації із землеустрою, що стала предметом його дослідження разом з графічними матеріалами. Така документація із землеустрою служить додатком до курсового проекту.

Графічні матеріали оформляються у вигляді ряду планів (збірного кадастрового, кадастрового, ситуаційного, плану меж, плану меж зон обмежень, відомість обробки теодолітного ходу), що виконуються у

спеціальному програмному забезпеченні (Digitals) або ж чорною тушшю рукописним способом з дотриманням всіх необхідних нормативів (рамка, штамп, масштаб, знак напрямку північ-південь, довжини ліній земельної ділянки, номера точок тощо).

Крім того, студент також виконує графічну частину курсового проекту у вигляді підготовки одного плану (кадастрового, ситуаційного, плану меж тощо) у форматі А1, що є невід'ємною частиною курсового проекту та розміщується в додатках до нього.

До курсового проекту обов'язково додається магнітний носій із вмістом текстової та графічної частини курсового проекту.

3. Оформлення курсового проекту

3.1. Загальні вимоги до оформлення

Курсовий проект оформляють на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм). Рамка не потрібна. Курсовий проект виконують машинним способом за допомогою комп'ютерної техніки або в рукописному варіанті чорною пастою.

Курсовий проект виконують з розрахунку розміщення рядків через 1,5 міжрядковий інтервал. При виконанні роботи з використанням комп'ютерної техніки доцільно використовувати шрифт Times New Roman, кегль 14.

Текст роботи потрібно розміщувати, дотримуючись таких розмірів полів: верхнє, лівє і нижнє - не менше 20 мм, правє - не менше 10 мм.

У роботі повинні бути чіткі букви, цифри й інші знаки. Усі лінії, букви, цифри і знаки повинні бути однаково чорними по всій роботі, в т.ч. і при рукописному її варіанті. Окремі слова, формули, знаки, що вписують у видрукований текст, повинні бути чорного кольору; щільність вписаного тексту повинна бути максимально наближена до щільності основного зображення.

Помилки, описки і графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому самому місці чи між рядками виправленого зображення машинним способом або від руки. Виправлене повинно бути чорного кольору.

Структурні елементи курсового проекту «АНОТАЦІЯ», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують, а їх найменування служать заголовками структурних елементів.

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки. Не допускаються підкреслення, переноси слів і крапки наприкінці заголовків.

Заголовки структурних елементів роботи і заголовки розділів необхідно розміщувати посередині рядка і друкувати великими літерами.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів роботи треба починати з абзацного відступу і друкувати малими літерами, крім першої великої. Заголовки підрозділів мають порядковий номер по змісту.

Абзацний відступ повинний бути однаковим по всьому тексту роботи і дорівнювати п'ятьом літерам.

Якщо заголовок складається з двох чи більше речень, їх розділяють крапкою.

Відстань між заголовком і наступним чи попереднім текстом повинна бути не менше двох рядків. Відстань між рядками заголовка, а також між двома заголовками беруть такими ж, як і в тексті.

Не допускається розміщувати найменування підрозділу, а також пункту і підпункту в нижній частині сторінки, якщо після нього розміщено тільки один рядок тексту.

Кожну структурну частину курсового проекту необхідно починати з нової сторінки.

До загального обсягу курсового проекту не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів курсового проекту підлягають суцільній нумерації.

Оформлений курсовий проект повинен мати акуратне тверде переплетіння. Використання швидкозшивачів і м'яких обкладинок не допускається.

3.2. Нумерація

Сторінки проекту потрібно нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації по всьому тексту роботи. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки наприкінці.

Нумерацію розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають також арабськими цифрами без знака «№», наприклад: «РОЗДІЛ 3».

Такі структурні частини курсового проекту, як анотація, перелік умовних позначень, зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера.

Першою сторінкою курсового проекту є титульний аркуш, однак номер сторінки на ньому не проставляють. Титульний аркуш, анотацію, перелік умовних позначень, зміст, список використаних джерел, додатки включають до загальної нумерації сторінок роботи.

Підрозділи нумерують в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Всі рисунки, таблиці і формули нумерують в порядку появи їх в тексті подвійною нумерацією в межах розділу (додатка) арабськими цифрами. Першим числом в нумерації ставиться номер розділу (додатка), за ним через крапку ставиться порядковий номер рисунка, таблиці або формули в розділі (додатку).

Нумерація рисунка починається із слова «Рисунок» та викладається у такому вигляді: «Рисунок 2.1 -...».

Нумерація таблиці починається із слова «Таблиця» та викладається у такому вигляді: «Таблиця 4.2 -...».

Нумерація формул вказується в круглих дужках з правої сторони, в кінці рядка, на рівні закінчення формули, наприклад: «(5.3)».

В додатках до порядкового номера рисунка, таблиці або формули доставляється номер додатка (буква), наприклад: «Рисунок Б.1 -», «Таблиця 4.2 -», «Д.3».

3.3. Переліки

У тексті розділів або підрозділів курсового проекту можуть бути переліки (рис. 3.3.1).

Перед кожною позицією переліку слід ставити дефіс або (за необхідності послатися в тексті на один з переліків) малу літеру, після якої ставлять дужку. Для подальшої деталізації переліку необхідно використовувати арабські цифри, після яких ставлять дужку. Кожен рядок переліку має закінчуватися комою (,), крапкою (.) або крапкою з комою (;).

Якщо після номера або в кінці рядка переліку ставиться крапка, то подальший текст пишеться з великої літери. В кінці переліку ставиться крапка.

Приклад 1:

- а) щодо обґрунтування дослідницької проблеми;
 - 1) проблема сформульована розпливчасто;
 - 2) викликає сумнів наукова значимість теми дослідження;
- б) щодо огляду літератури.

Приклад 2:

- щодо обґрунтування дослідницької проблеми;
- щодо огляду літератури.

Приклад 3:

1. Щодо обґрунтування дослідницької проблеми.
2. Щодо огляду літератури.

Приклад 4:

- щодо обґрунтування дослідницької проблеми;
- щодо огляду літератури.

Рис. 3.3.1- Приклад оформлення переліків у курсовому проекті

3.4. Оформлення посилань та цитат

При написанні курсового проекту студент повинен давати *посилання* на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться в курсовому проекті. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в проекті.

Посилання в тексті курсового проекту на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: «[1, с. 7]». Посилання складаються на мові тексту видання. Нумерація посилань повинна починатися з одиниця і далі за порядком.

Якщо посилання стосується окремого слова, то квадратні дужки ставлять безпосередньо після цього слова, якщо ж вона відноситься до речення (або групи речень) – то в кінці. По відношенню до розділових знаків, посилання ставиться перед ними, за винятком знаків запитання і оклику, а також трьох крапок.

При виконанні курсового проекту забороняється дослівне списування тексту з літературного джерела, нормативних документів тощо.

Посилання на раніше наведені рисунки і таблиці дають зі скороченим словом «дивись» в дужках за ходом чи в кінці речення, наприклад: (див. рисунок 1.4).

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити *цитати*. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

До цитат ставляться такі загальні вимоги:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз "так званий";

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів, і давати відповідні посилання на джерело;

д) якщо необхідно виявити ставлення автора дисертаційної праці до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

е) якщо автор курсового проекту, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора дисертації, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. - М.Х.), (підкреслено мною. - М.Х.), (розрядка моя. - М.Х.).

3.5. Ілюстрації, таблиці, формули

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких є більшими за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у додатках в окремому конверті (кадастрові плани, плани меж формату А1 тощо).

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Таблиці використовуються для уточнення та зручності порівняння показників. Назва таблиці має точно і стисло відображати її зміст.

Таблицю розміщують відразу після закінчення абзацу, у тексті якого є перше посилання на неї (наприклад, таблиця 1.1), або на наступній сторінці (за необхідності – у додатку). Таблиці нумерують послідовно у межах розділу. У правому верхньому куті над таблицею розміщують напис «Таблиця» з зазначенням її номера. Нижче, симетрично до тексту (посередині аркуша), вказується назва таблиці. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Під назвою подається зображення самої таблиці. Наприклад:

Таблиця 1.7

Зв'язок державного земельного кадастру з даними інших галузевих кадастрів

<i>Складова частина державного земельного кадастру</i>	<i>З яким галузевим кадастром має зв'язок</i>	<i>До якого міністерства, відомства відноситься галузевий кадастр</i>
Реєстрація земельних ділянок та інших об'єктів нерухомості	Частково з містобудівним кадастром	Всі міністерства і відомства
Облік кількості земель	Облік земель у складі всіх галузевих кадастрів	Всі міністерства і відомства

Продовження Таблиці 1.7

<i>Складова частина державного земельного кадастру</i>	<i>З яким галузевим кадастром має зв'язок</i>	<i>До якого міністерства, відомства відноситься галузевий кадастр</i>
Облік якості земель	Частково з лісовим кадастром	Міністерство аграрної політики України, Державний комітет лісового господарства
Бонітування ґрунтів	Частково з лісовим кадастром	Міністерство аграрної політики України, Державний комітет лісового господарства
Зонування території	Містобудівний кадастр	Державний комітет будівництва, архітектури та житлової політики
Економічна оцінка земель	Економічна оцінка земель у складі всіх галузевих кадастрів	Всі міністерства і відомства
Грошова оцінка земель	Містобудівний, лісовий, водний кадастри, кадастр надр	Всі міністерства і відомства

Якщо рядки або стовпці таблиці виходять за формат сторінки, то таблицю ділять на частини, які розміщують одна під одною, при цьому в кожній частині таблиці повторюють її заголовок («шапку»). Над першою частиною таблиці пишуть слово «таблиця» із зазначенням відповідного номера, а на наступних – «Продовження табл. 2.3» або «Закінчення табл. 2.3», використовуючи створену на початку таблиці нумерацію колонок, яку зазначають відразу після заголовків колонок таблиці.

Заголовки стовпців і рядків таблиці слід друкувати з великої літери, підзаголовки стовпців – з малої, якщо вони є продовженням заголовку, або з великої, якщо вони мають самостійне значення. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять, заголовки і підзаголовки стовпців друкують поодиночі. Заголовки стовпців і рядків таблиці, як правило, розміщують горизонтально.

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині рядка і нумерують арабськими цифрами. Вище і нижче кожної формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Літери та знаки повинні бути надруковані таким шрифтом: великі літери та цифри – 16, малі – 14, показники степеней та індексів над літерами та під літерами – 8. Номер формули відповідного розділу і підрозділу наводять у

навпроти них праворуч. Номер пишуть на рівні нижнього рядка формули, до якої він належить.

При посиланні в тексті на формулу необхідно вказати її повний номер в дужках, наприклад, «у формулі (2.1)». Після формули пишуть слово «де» і розшифровують позначення словами в такій послідовності, в якій вони подані у формулі. Після слова «де» двокрапка не ставиться. Наприклад:

Базова вартість 1 м² земель населеного пункту в залежності від рівня освоєння та облаштування його території, а також його місця в загальнодержавній, регіональній та місцевій системах виробництва та розселення визначається за формулою:

$$Ц_{нм} = \frac{В * Н_{п}}{Н_{к}} * К_{м1} \quad (1.1)$$

де Ц_{нм} – базова вартість одного квадратного метра земель населеного пункту (у гривнях);

В - витрати на освоєння та облаштування території в розрахунку на квадратний метр (у гривнях);

Н_п - норма прибутку, 6%;

Н_к - норма капіталізації, 3%;

К_{м1} - коефіцієнт, який враховує значення і статус населеного пункту в загальнодержавній, регіональній та місцевій системах виробництва та розселення.

3.6. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел – це елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т.ін. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей.

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні курсових проектів), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць. Зокрема, потрібну інформацію щодо згаданих вимог можна одержати із таких стандартів:

- ГОСТ 7.1-84 "Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления";

- ДСТУ 3582-97 "Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила";

- ГОСТ 7.12-93 "Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила".

В списку кожен літературу записують з абзацу і нумерують арабським числами. Приклади оформлення списку використаних джерел приведено у Додатку Д.

Проміжки між знаками та елементами запису, вказані у Додатку Д є обов'язковими і використовують для розрізнення знаків граматичної і приписаної пунктуації.

3.7. Оформлення додатків

Додатки оформляються як продовження документа на його наступних сторінках, розташовуючи в порядку посилань на них у тексті курсового проекту.

Кожен додаток необхідно починати з нової сторінки вказуючи зверху посередині рядка слово «Додаток» і через пропуск його позначення.

Додатки позначають послідовно великими українськими буквами, за винятком букв Г, Є, З, І, Ї, О, Ч, Ь, наприклад Додаток А, Додаток Б і т.д. Якщо додатків більше, ніж бук, то продовжують позначати арабськими цифрами. Дозволяється позначати додатки латинськими буквами, за винятком букв І та О.

Під позначенням вказують вид додатка:

- для обов'язкового додатка в дужках пишуть слово (*обов'язковий*);
- для інформативного – (*довідковий*).

4. Порядок захисту курсового проекту

Завершений, переплетений та підписаний студентом курсовий проект здається на кафедру. На кафедрі проект проходить візування завідувача кафедри (а в разі узгодження із завідувачем кафедри – наукового керівника) про допуск студента до захисту, та в разі допуску до захисту – реєструється у відповідному журналі. В наступному курсовий проект передається керівнику курсового проекту, який ознайомлюється з проектом.

Захист курсового проекту проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсового проекту.

Готуючись до захисту студент готує короткий письмовий реферат (виступ) з використанням графічного матеріалу у форматі А1.

У виступі автор обґрунтовує актуальність теми обраного курсового проекту, характеризує результати проведеного аналізу, узагальнює і наводить конкретні пропозиції.

Для розкриття основних положень виконаного проекту студенту надаються 10-15 хвилин. Після виступу студент відповідає на запитання членів комісії. Загальна тривалість захисту проекту одного студента не повинна перевищувати 20-25 хвилин.

Після захисту курсових проектів комісія оцінює їх. Результати захисту курсового проекту визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» і оголошуються студентам у день захисту.

Незадовільна оцінка за рішенням комісії тягне настання таких наслідків:

- студент зобов'язується підготувати курсовий проект по новій темі з додержанням встановленого порядку;
- студент повторно захищає той самий курсовий проект після внесення змін, доповнень, уточнень та ін..

Перший примірник кожного курсового проекту зберігається на кафедрі протягом року, потім списуються в установленому порядку.

Додаток А
(обов'язковий)
Приклад оформлення анотації

АНОТАЦІЯ

Луначенко А. В. Правовий режим земель сільськогосподарського призначення, які належать громадянам на праві власності. Курсовий проект присвячений питанням правового режиму земель сільськогосподарського призначення, які використовуються громадянами України на праві приватної власності. Послідовно аналізується стан законодавства, що регулює право приватної власності на землю; особливості правового режиму земель сільськогосподарського призначення; вплив обмежень прав власника земельної ділянки на її використання; умови і порядок здійснення громадянами права на земельну частку (пай). Сформульовано поняття права приватної власності на землі сільськогосподарського призначення, поняття землі і поняття земельної ділянки, яка використовується на праві власності, досліджуються особливості цього права, вимоги до суб'єкту права приватної власності.

Ключові слова: земельна реформа, землі сільськогосподарського призначення, земельна ділянка, земельна частка, право приватної власності, суб'єкт права приватної власності, обмеження права приватної власності, право на земельну частку (пай).

АННОТАЦИЯ

Луначенко А.В. Правовой режим земель сельскохозяйственного назначения, принадлежащих гражданам на праве собственности. Курсовой проект посвящен вопросам правового режима земель сельскохозяйственного назначения, которые принадлежат гражданам Украины на праве частной собственности. В работе рассматриваются основные проблемы развития земельной реформы, причины торможения в развитии института права частной собственности на землю, предлагаются пути развития земельных отношений в указанной сфере.

Структура исследования обусловлена его целью и задачами. Во вступлении автором обосновывается актуальность выбранной темы, раскрывается ее сущность и состояние научной разработки; определяются цель и задачи исследования, методологическая основа работы; излагаются основные результаты, полученные на основе проведенного исследования, доказывається научная новизна, теоретическое и практическое значение полученных результатов, их апробация, научное и практическое значение диссертации. В Разделе 1 работы исследуются вопросы правомочий граждан, как субъектов права собственности на земли сельскохозяйственного назначения, по их использованию, а также целевое назначение этих земель как объекта правового регулирования и использования. Раздел 2 работы посвящен проблемам содержания правового режима земель, принадлежащих гражданам на праве собственности, и влияние ограничений их права на использование указанных земель. Вопросам паевания земель коллективных сельскохозяйственных предприятий, правовой природы

земельной доли (пая) и сделок с земельными долями посвящен третий раздел работы.

Ключевые слова: земельная реформа, земли сельскохозяйственного назначения, земельный участок, земельная доля, право частной собственности, субъект права частной собственности, ограничения права частной собственности, право на земельную долю (пай).

SUMMARY

Lunyachenko A.V. The legal order of agricultural lands that belong to the citizens under the right of ownership.

The thesis covers the issues of the legal order of agricultural lands used by the citizens of Ukraine under the right of ownership. The author provides a consecutive analysis of legislation that regulates the right of private land ownership; the peculiarities of the legal order of agricultural lands; the affect of rights' restrictions of the owner of a land parcel on its use; the conditions and order of the exercise of citizens' right to a plot of land (a share). The notion of the right of private land ownership as well as the notions of the land and the land parcel used under the right of ownership are clearly defined; the peculiarities of this right and the demands to the subject of private ownership right are also examined.

Key words: land reform, agricultural lands, land parcel, plot of land, the right of private ownership, the subject of private ownership right, the restriction of the right of private ownership, the right to a plot of land (a share).

Додаток Б
(обов'язковий)
Приклад оформлення змісту

ЗМІСТ

Перелік умовних позначень	3
Вступ	4
Розділ 1. Теоретико-правова характеристика обтяжень прав на землю	
1.1. Поняття та юридична природа обтяжень прав на землю	8
1.2. Аналіз законодавства, що регулює встановлення обтяжень прав на землю в Україні.....	14
1.3. Зарубіжний досвід встановлення обтяжень прав на землю	21
Розділ 2. Практичні аспекти виконання робіт із землеустрою по темі дослідження	
2.1. Розробка технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюються право сервітуту.....	27
2.2. Характеристика земельної ділянки під обтяженням	32
Висновки	193
Список використаних джерел	199
Додатки	223

Додаток В
(обов'язковий)

**Приклад оформлення перелік умовних позначень, символів, одиниць,
скорочень і термінів**

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

АС ДЗК	Автоматизована система Державного земельного кадастру
ВК України	Водний кодекс України
Держкомзем України	Державний комітет України із земельних ресурсів
ДЗК	Державний Державний земельний кадастр
ДП «Центр ДЗК»	Державне підприємство «Центр Державного земельного кадастру»
Закон про реєстрацію прав в редакції від 01.07.2004 р.	Закон України «Про державну реєстрації прав на нерухоме майно та їх обмежень» від 01 липня 2004 року
Закон про ДЗК	Закон України «Про Державний Державний земельний кадастр»
ЗК України	Земельний кодекс України
ЦК України	Цивільний кодекс України
ЦПК України	Цивільний процесуальний кодекс України

Додаток Г
(обов'язковий)

Приклад оформлення титульного аркуша курсового проекту

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ЗЕМЛЕВПОРЯДКУВАННЯ ТА КАДАСТРУ

КУРСОВИЙ ПРОЕКТ

із Державного земельного кадастру та землеустрою
на тему: «_____»
_____»

Студента (ки) 3 курсу ЗВК групи
напряму підготовки 6.080101 «Геодезія,
картографія та землеустрій»
спеціальності 6.070900 «Землепорядкування
та кадастр»

_____ (прізвище та ініціали)
Керівник _____

_____ (посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____
Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS

Члени комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище та ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище та ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище та ініціали)

м. Ужгород – 2015 рік

Додаток Д
(обов'язковий)
Приклади оформлення списку використаних джерел

Книги

Однотомний документ

Один автор

1. Василій Великий. Гомілії / Василій Великий ; [пер. з давньогрец. Л. Звонська]. — Львів : Свічадо, 2006. — 307 с. — (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV—V ст. ; № 14). — Переклад за вид.: *Patrologiae cursus completus. Series Graeca I-CLXI* (Paris : J.P.Migne, 1857—66). — Бібліогр. в підрядк. прим.

2. Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г. ; НАН України, Ін-т математики. — К. : Ін-т математики, 2006. — 111 с. — (Математика та її застосування) (Праці / Ін-т математики НАН України ; т. 59). — Бібліогр.: с. 97—106 (93 назви) та в підрядк. прим.

3. Шкляр В. Елементал : [роман] / Василь Шкляр. — Львів : Кальварія, 2005. — 196, [1] с. : портр. — (Першотвір = Individual).

Два автори

4. Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. — К. : Києво-Могилян. акад., 2005. — 397, [1] с. : іл., портр. — (Бібліотека наукового щорічника "Україна дипломатична" ; вип. 1). — Бібліогр. в кінці розд. та в тексті.

5. Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник ; М-во освіти і науки України, Ін-т інновац. технологій і змісту освіти. — Львів : Растр-7, 2007. — 375 с. : іл., табл., портр. — Бібліогр.: с. 358—362.

Три автори

6. Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д., Эддисон Г. Д. ; *пер. с англ. Ф. П. Тарасенко*. — Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. — XLIII, 265 с. : ил. — *Предм. указ.: с. 263—265*. — *Библиогр. в конце глав*.

Чотири автори

7. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.] ; *Укр. НДІ продуктивності АПК М-ва аграр. політики України*. — К. : НДІ "Укראгропромпродуктивність", 2006. — 106 с. : *табл.* — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи). — *Бібліогр.: с. 106*.

П'ять і більше авторів

8. Формування здорового способу життя молоді : *навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді* / [Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та ін.] ; *Укр. ін-т соц. дослідж.* — К. : Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. — 115 с. : *іл., табл.* — (Серія "Формування здорового

способу життя молоді" : у 14 кн., кн. 13). — *Авт. зазначено на звороті тит. арк.*
— *Бібліогр.: с. 84—85 та в підрядк. прим.*

Без автора

9. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. — К. : Грані-Т, 2007. — 119 с. : *іл., табл., портр.* — (Грані світу).

10. Воскресіння мертвих : українська барокова драма : *антологія* / [упорядкув., ст., пер. і прим. В. О. Шевчук]. — К. : Грамота, 2007. — 638, [1] с. — *Бібліогр. в прим. в кінці розд.*

11. Проблеми типологічної та квантитативної лексикології = *Problems of Typological and Quantitative Lexicology* : [зб. наук. праць / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. — Чернівці : Рута, 2007. — 310 с. : *іл., табл.* — *Текст: укр., рос., англ.* — *Бібліогр. в кінці ст.*

Багатотомний документ

12. Історія Національної академії наук України, 1941—1945 / [упоряд. Л. М. Яременко та ін.] ; *НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, Ін-т архівознав., Ін-т укр. археографії та джерелознав. ім. М. С. Грушевського.* — К. : Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007— . — (Джерела з історії науки в Україні). — *Бібліогр. в підрядк. прим.*

Ч. 2 : Додатки. — 2007. — 573, [1] с. : *іл., табл.* — *Бібліогр.: с. 346—370 (2046 назв).* — *Імен. покажч.: с. 529—554.* — *Геогр. покажч.: с. 555—565.*

13. Дарова А. Т. Неисповедимы пути Господни... : (Дочь врага народа) : *трилогія* / А. Дарова. — Одесса : Астропринт, 2006— . — (Сочинения : в 8 кн / А. Дарова ; кн. 4).

14. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : Особенная часть : *в 6 т.* / Н.П. Кучерявенко. — Х. Право, 2002— . —

Т. 4: Косвенные налоги. — 2007. — 534 с. — *Библиогр. в подстроч. примеч.*

Матеріали конференцій, з'їздів

15. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : *матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників ["Молодь України і аграрна реформа"]*, (Харків, 11—13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва ; *редкол.: В. М. Нагаєв [та ін.]*. — Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. — 167 с. : *іл., табл.* — *Бібліогр. в кінці доп.*

16. Кібернетика в сучасних економічних процесах : *зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф.* / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. — К. : ІСОА, 2002. — 147 с. : *іл., табл.*

17. Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій : *праці конф., 6—9 черв. 2000 р., Київ*. Т. 2 / відп. ред. В. Т. Трощенко. — К. : НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. — С. 559—956, XIII, [2] с. — (Ресурс 2000). — *Текст парал. укр., рос., англ.* — *Бібліогр. в кінці доп.*

Препринти

18. Шиляев Б. А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Шиляев Б.А., Воеводин В.Н. —

Х. ННЦ ХФТИ, 2006. — 19 с. : *ил., табл.* — (Препринт / НАН України, Нац. науч. центр "Харьк. физ.-техн. ин-т" ; ХФТИ 2006-4). — *Бібліогр.: с. 18—19 (23 назв.)*.

19. Панасюк М. І. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами / Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. — Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. — 7, [1] с. : *ил., табл.* — (Препринт / НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1). — *Бібліогр.: с. 8*.

Словники

20. Тимошенко З.І. Болонський процес в дії : *словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл.* / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко ; *Європ. ун-т.* — К. : Європ. ун-т, 2007. — 57 с. : табл.

21. Українсько-німецький тематичний словник = *Ukrainisch-deutsches thematisches Wörterbuch : [близько 15 000 термінів / уклад. Н. Яцко та ін.]*. — К. : Карпенко, 2007. — 219 с.

Атласи

22. Україна : *екол.-геогр. атлас : присвяч. всесвіт. дню науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО* / [наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.] ; *Рада по вивч. продукт. сил України НАН України [та ін.]*. — К. : Варта, 2006. — 217, [1] с. : *ил., табл., портр., карти*.

Законодавчі та нормативні документи

23. Кримінально-процесуальний кодекс України : *за станом на 1 груд. 2005 р.* / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К. : Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань).

24. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку документів, за якими стягнення заборгованості провадиться у безспірному порядку на підставі виконавчих написів нотаріусів» від 29 червня 1999 р. № 1172/ Кабінет Міністрів України. — Офіц. вид. — К.: Офіційний вісник України, 1999. - № 26. — С. 69.

25. Медична статистика : *зб. нормат. док.* / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько ; *М-во охорони здоров'я України, Голов. упр. охорони здоров'я та мед. забезп. м. Києва, Київ. міськ. наук. інформ.-аналіт. центр мед. статистики*. — К. : МНІАЦ мед. статистики : Медінформ, 2006. — 459 с. : *табл.* — (Нормативні директивні правові документи).

Стандарти

26. Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ISO 7000:2004, IDT) : ДСТУ ISO 7000:2004. — [Чинний від 2006-01-01]. — К. : Держспоживстандарт України 2006. — IV, 231 с. : *табл.* — (Національний стандарт України).

27. Якість води. Словник термінів : ДСТУ ISO 6107-1:2004 — ДСТУ ISO 6107-9:2004. — [Чинний від 2005-04-01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2006. — 181 с. : *табл.* — (Національні стандарти України). — *Текст: нім., англ., фр., рос., укр.*

Каталоги

28. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : *каталог-довідник* / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.] ; *Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей.* — Львів : Новий час, 2003. — 160 с. : *іл., табл.*

29. Університетська книга : *осінь, 2003 : [каталог]*. — [Суми : Унів. кн., 2003]. — 11 с. : *іл.*

Бібліографічні покажчики

30. Куц О.С. Бібліографічний покажчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році : *спец.: 24.00.01 — олімп. і проф. спорт, 24.00.02 — фіз. культура, фіз. виховання різних груп населення, 24.00.03 — фіз. реабілітація* / О. Куц, О. Вацеба ; *Львів. держ. ун-т фіз. культури.* — Львів : Укр. технології, 2007. — 74 с. : *табл.* — *Текст: укр., рос., англ.*

Автореферати дисертацій

31. Новосад І.Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : *автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.02.08 "Технологія машинобудування"* / І. Я. Новосад ; *Тернопіл. держ. техн. ун-т ім. Івана Пулюя.* — Тернопіль, 2007. — 20, [1] с., *включ. обкл.* : *іл.* — *Бібліогр.: с. 17—18.*

Частина книги, періодичного, продовжуваного видання

32. Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж. Л. Козіна // *Теорія та методика фізичного виховання.* — 2007. — № 6. — С. 15—18, 35—38. — *Бібліогр.: с. 38.*

33. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // *Бібліотечний вісник.* — 2006. — № 6. — С. 14—17.

34. Валова І. Нові принципи угоди Базель II / І. Валова ; *пер. з англ. Н. М. Середи* // *Банки та банківські системи.* — 2007. — Т. 2, № 2. — С. 13—20. — *Бібліогр.: с. 20.*

35. Чорний Д. Міське самоврядування: тягарі проблем, принади цивілізації / Д. М. Чорний // *По лівий бік Дніпра: проблеми модернізації міст України : (кінець ХІХ—початок ХХ ст.)* / Д. М. Чорний. — Х., 2007. — Розд. 3. — С. 137—202.

Електронні ресурси

36. Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища» від 25.06.1991 № 1264-ХІІ: за станом на 13 червня 2012 року [Електронний ресурс] / Верховна Рада УРСР. — Офіц.вид. — К.: Відомості Верховної Ради УРСР, 1991. - № 41. - Ст. 546. - Режим доступу до тексту: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1264-12>.

37. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : *(підсумки 10-ї Міжнар. конф. "Крим-2003")* [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // *Бібліотечний вісник* — 2003. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн. : <http://www.nbu.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm>.

**Додаток Е
(обов'язковий)**

Приклади оформлення заяви на затвердження теми курсового проекту

Завідувачу кафедри
землевпорядкування та кадастру
п. Калинич І.В.
студента (-ки) _____ курсу групи _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

Заява

Прошу затвердити мені тему курсового проекту «_____»
_____».

«_____» _____ 20__ р.

(підпис студента)

(ПІБ студента)