

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА**

Факультет лісового і садово-паркового господарства

Кафедра геодезії, картографії і кадастру

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З ПІДГОТОВКИ ТА НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ
З ПРЕДМЕТУ «РИНОК ЗЕМЛІ ТА НЕРУХОМОСТІ»
ДЛЯ СУДЕНТІВ ДЕННОЇ ТА ЗАОЧНОЇ ФОРМ НАВЧАННЯ
ОСВІТНЬОГО РІВНЯ «МАГІСТР»
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 193 «ГЕОДЕЗІЯ ТА ЗЕМЛЕУСТРІЙ»**



Умань – 2021

Укладачі: Боровик П.М. – доцент кафедри геодезії, картографії і кадастру Уманського НУС, канд. екон. наук, доц.;

Шемякін М.В. – доцент кафедри геодезії, картографії і кадастру Уманського НУС, канд. с.-г. наук, доц.;

Удовенко І.О. – доцент кафедри геодезії, картографії і кадастру Уманського НУС, канд. екон. наук, доц.;

Кирилюк В.П. – доцент кафедри геодезії, картографії і кадастру Уманського НУС, канд. с.-г. наук, доц.;

Кисельов Ю.О. – завідувач кафедри геодезії, картографії і кадастру Уманського НУС, докт. геогр. наук, проф.;

Рудий Р.М. – професор кафедри геодезії, картографії і кадастру Уманського НУС, докт. техн. наук, проф.;

Кононенко С.І. – старший викладач кафедри геодезії, картографії і кадастру Уманського НУС.

Рецензенти: Балабак А.Ф., доктор с.-г. наук, професор кафедри садово-паркового господарства Уманського НУС;

Іщук Г.П., кандидат с.-г. наук, доцент кафедри лісового господарства Уманського НУС.

Схвалено на засіданні кафедри геодезії, картографії (протокол № 1 від 1 вересня 2021 р).

Рекомендовано до друку методичною комісією факультету лісового і садово-паркового господарства (протокол № 1 від 1 вересня 2021 р).

© Боровик П.М.,
Шемякін М.В.,
Удовенко І.О.,
Кирилюк В.П.,
Кисельов Ю.О.,
Рудий Р.М.,
Кононенко С.І.
© Уманський НУС, 2021 р.

| № п/ п | ЗМІСТ | Ст. |
|-----------------------|--|------------|
| | ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ | 4 |
| | I. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДОЛОГІЧНІ ПОЛОЖЕННЯ | 4 |
| 1.1. | Курсова робота як одна з основних форм учбового процесу | 4 |
| 1.2. | Вимоги до написання курсових робіт | 4 |
| 1.3. | Науковий стиль та його основні категорії | 5 |
| | II. ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ | 7 |
| 2.1. | Вибір теми | 7 |
| 2.2. | Дослідження за темою курсової роботи | 8 |
| 2.3. | Композиція курсової роботи. Зміст основних частин. | 9 |
| | III. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ | 13 |
| 3.1. | Загальні вимоги | 13 |
| 3.2. | Нумерація | 14 |
| 3.3. | Оформлення ілюстрацій | 14 |
| 3.4. | Оформлення таблиць | 15 |
| 3.5. | Оформлення формул | 16 |
| 3.6. | Загальні правила цитування та посилання на використані джерела | 17 |
| 3.7. | Оформлення списку використаної літератури | 18 |
| 3.8. | Оформлення додатків | 18 |
| | IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ | 20 |
| v. | ПЕРЕЛІК ОРІЄНТОВНИХ ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ З ПЕРЕДМЕТУ “РИНОК ЗЕМЛІ ТА НЕРУХОМОСТІ” | 21 |
| vi. | СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ | 22 |
| | ДОДАТКИ | 23 |

ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

I. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДОЛОГІЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Курсова робота як одна з основних форм учбового процесу

Відповідно до навчального плану студенти 2 курсу магістратури денної та заочної форми навчання виконують курсову роботу з предмету "Ринок землі та нерухомості", яка є заключним етапом вивчення цієї дисципліни.

Написання курсової роботи сприяє поглибленому вивченню навчальної дисципліни, подальшій систематизації, розширенню і закріпленню отриманих знань. Таку форму навчання можна розглядати як своєрідний тренажер, за допомогою якого студент проходить стажування за наступними напрямками: здійснення наукового дослідження; послідовного і логічного викладення матеріалу; аргументованого і зрозумілого висвітлення власної думки; застосування теоретичних знань щодо практичного вирішення конкретних фінансово-економічних завдань тощо.

Зміст такої учбової форми, як курсова робота, обумовлює її функції, базисом яких є отримання студентами наступних навичок:

- підбір, систематизація та аналіз необхідної інформації щодо діяльності об'єкта дослідження, здійснення його економіко-фінансової діагностики;
- виявлення базових та похідних причин виникнення окремих економічних явищ та їх кількісного впливу на об'єкт дослідження;
- здійснення наукового пошуку, узагальнення різних методичних підходів та концепцій, чітка аргументація власної точки зору щодо досліджуваної проблеми;
- розроблення пропозицій щодо вирішення існуючих проблем об'єкта дослідження з урахуванням кращого зарубіжного досвіду та обґрунтування можливостей його адаптації до умов вітчизняної податкової системи.

Підготовка курсової роботи представляє собою процес, який складається із закріплення за студентом теми, складання плану курсової роботи, написання роботи, оформлення її, підготовка курсової роботи до захисту та її захист.

Вибір теми - основний етап написання курсової роботи. По можливості вона повинна бути якомога ближчою до теми дипломної (кваліфікаційної) роботи. Таким чином, курсова робота з курсу «Ринок землі та нерухомості» повинна по-можливості бути невід'ємною складовою частиною дипломної (кваліфікаційної) роботи.

При написанні курсової роботи студент повинен показати глибокі теоретичні знання та вміння застосувати їх в наукових дослідженнях. Головне при написанні курсової роботи – це чітке і логічне викладення матеріалу з досліджуваної теми, формулювання висновків.

1.2. Вимоги до написання курсових робіт

1. Обрана тема курсової роботи має бути актуальною.
2. Курсова робота є закінченим дослідженням.
3. За структурою курсова робота має складатися з теоретичної,

аналітичної частини - основних розділів (2-го та 3-го), в яких викладаються результати досліджень та власні пропозиції щодо удосконалення тих чи інших питань та пропозицій; зміст даних частин має відповідати вимогам (див. п. 2.3).

4. Стиль роботи має бути науковим; мова - українська.

Оформлення курсової роботи має здійснюватися у відповідності із наданими рекомендаціями (див.п.3.1. - 3.8.)

Студент несе відповідальність за дотримання встановлених вимог щодо курсової роботи і регламенту її виконання. Позитивний результат захисту курсової роботи є необхідною передумовою допуску студента до екзамену з курсу «Ринок землі та нерухомості».

1.3. Науковий стиль та його основні категорії

Пристаючи до виконання курсової роботи, як макромоделі наукової праці, слід, перш за все, засвоїти мову науки, яка є дуже специфічною. Від ступеня оволодіння категоріальним науковим апаратом залежить, наскільки точно, грамотно і розумно студент висловить свою думку, пояснить той чи інший факт, обґрунтує висновки та пропозиції.

Основу мови науки складають слова і словосполучення термінологічного характеру. Деякі з них наведені нижче:

Актуальність теми – ступінь її важливості в даний момент і в даній ситуації для вирішення даної проблеми (задачі)

Аспект – кут зору, під яким розглядається об'єкт (предмет) дослідження.

Аргументування - це логічний процес, сутність якого полягає в тому, що в ньому обґрунтовується істинність судження.

Аналіз – метод наукового дослідження, сутність якого зводиться до застосування методів індукції та дедукції.

Визначення – уточнення змісту понять, що використовуються.

Категорія – форма логічного мислення, в якій розкриваються внутрішні суттєві сторони та відношення предметів, що досліджуються.

Концепція – система поглядів на будь-що; основна думка, коли визначаються цілі та задачі дослідження і вказуються шляхи його вирішення.

Класифікація – поєднання предметів, що досліджуються, за певними ознаками.

Метод дослідження – сукупність прийомів і способів проведення будь-якого дослідження.

Методологія пізнання – вчення про науковий метод пізнання.

Огляд економічної літератури – систематизація наукових даних (підходів) з будь-якої теми, що отримані в результаті аналізу першоджерел. Знайомить з сучасним станом проблеми та з її перспективами розвитку.

Об'єкт дослідження – процес або явище, яке породжує проблемну ситуацію.

Предмет дослідження – все те, що перебуває в межах об'єкта дослідження в певному аспекті розгляду.

Поняття – це думка, в якій відображаються відмінні властивості предметів і відношень між ними.

Принципи – основне, вихідне положення будь - якої теорії, вчення, науки.

Проблема – велика узагальнена численність сформульованих наукових питань, які охоплюють галузь майбутніх досліджень.

Судження – думка, за допомогою якої будь-що затверджується або заперечується.

Теорія – сукупність узагальнених положень, які створюють науку або її розділ. Вона є формою синтетичного знання, в межах якої окремі поняття гіпотези і закони втрачають автономність і стають елементами цілісної системи.

Синтез – являє собою поєднання отриманих при аналізі частин у ціле.

II. ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1. Вибір теми

З наведеної орієнтовної тематики студент за допомогою ведучого викладача (лектора) обирає конкретну тему з урахуванням визначеного даними методичними вказівками регламенту виконання курсових робіт. При виборі теми курсової роботи враховується:

- актуальність теми;
- можливість ефективного використання економічної інформації щодо досліджуваного об'єкту;
- професійні інтереси студента;
- можливість одержання, оброблення та використання відповідних практичних матеріалів;
- напрями сформованої науково – дослідницької роботи студента.

Виконання курсової роботи з однієї теми кількома студентами можливе за умов виконання комплексної курсової роботи з чітким виокремленням завдань кожного з виконавців або ж, як що мова йде про різноаспектні дослідження однієї проблеми, що відображається у назві роботи та її змісті. Дана умова є обов'язковою, якщо вона не виконується, такі курсові роботи до захисту не допускаються.

Обрана студентом тема має бути узгоджена з викладачем кафедри - науковим керівником і підкріплена письмовою заявою. Уточнення або зміна теми курсової роботи можливі лише в окремих випадках при достатньо аргументованих причинах та за дозволу наукового керівника.

Обравши тему курсової роботи студент має з'ясувати:

- мету, аспекти та конкретне завдання дослідження;
- прийоми і методи дослідження;
- об'єкт та предмет дослідження.

Теми і плани курсових робіт пропонуються викладачем. Студент, за узгодженням з керівником, може змінювати, уточнювати або доповнювати питання примірного плану.

Для складання плану курсової роботи рекомендується ознайомитися з проблемами, вирішення яких передбачає тема дослідження; опрацювати законодавчі та нормативні документи, спеціальну наукову літературу, статистичні дані, які послідовно і логічно розкривають визначену тему. План курсової роботи повинен бути розгорнутий та мати таку структуру: вступ, 3 розділи з підпунктами, висновки, список використаних джерел.

Зміст розділів розкриває вирішення завдань, поставлених у курсовій роботі.

План повинен бути логічним, а його пункти та підпункти сприяти всебічному висвітленню обраної теми. Правильно побудований план слугує організуючим початком курсової роботи, сприяє систематизації матеріалу, забезпечує послідовність його викладення. При написанні курсової роботи план роботи може уточнюватися відповідно до наявного цифрового матеріалу.

Окремі розділи, навпаки, можуть скорочуватися. Зміни в плані слід погоджувати з керівником.

Разом із вибором теми визначається об'єкт, на матеріалах якого буде виконуватися робота. Об'єктами дослідження можуть бути:

- державна податкова служба України;
- податкові інспекції;
- суб'єкти підприємницької діяльності (юридичні та фізичні особи);
- підприємства, установи, організації, які зареєстровані платниками податків і зборів.

Під час виконання курсової роботи оформляється спеціальний бланк-завдання. Підписане науковим керівником та студентом завдання додається до виконаної роботи.

Не погоджені з науковими керівниками або подані на кафедру пізніше встановленого терміну роботи не рецензуються і не допускаються до захисту.

2.2. Дослідження за темою курсової роботи

Проведення досліджень з обраної теми - найбільш відповідальна задача студента при виконанні курсової роботи. Студент самостійно виконує дослідження, а керівник курсової роботи здійснює його консультування по мірі необхідності та перевіряє виконання проведених досліджень.

В процесі підготовки до проведення досліджень студентам необхідно, перш за все, глибоко вивчати літературні джерела з обраної теми, щоб отримати поглиблені знання з питань, що вивчаються і встановити ступінь їх розроблення.

Вивченню та узагальненню підлягають літературні джерела, зміст яких пов'язаний з темою курсової роботи, зокрема матеріали, які опубліковані в різних вітчизняних та зарубіжних виданнях, статистичні збірники, Закони і Постанови Верховної ради і Кабінету Міністрів України, навчальна література, статті з економічних і галузевих журналів, монографій, а також фактичні статистичні (планові, прогнозні) та бухгалтерські дані суб'єкта дослідження стосовно об'єкта дослідження.

При вивченні літератури слід прагнути не тільки узагальнити позиції літературних джерел, але й адаптувати її до чинних позицій нормативно-правових актів з питань оподаткування. Цей процес повинен відбуватися протягом всього процесу дослідження, тоді власні думки, що виникають в ході опрацювання зібраного матеріалу, стають основою для власних спостережень, винаходів, висновків.

При викладенні матеріалу з обраної теми використовується не вся доступна інформація, а тільки та її частина, яка має безпосереднє відношення до теми курсової роботи і тому є більш цінною та корисною.

Збір матеріалу з курсової роботи, його наступне розроблення та узагальнення визначаються характером і змістом вибраної теми.

З метою організації збору матеріалу і його повноти студент, користуючись консультацією керівника курсової роботи, самостійно розробляє

план отримання інформації та відповідний інструментарій (форми, в які будуть записуватись дані, що вибираються). Студенту важливо з'ясувати, який фактичний матеріал необхідно зібрати для розкриття кожного розділу курсової роботи, встановити, який документ є джерелом даної інформації, або як провести дослідження, щоб одержати необхідну інформацію.

Для досліджень використовують звіти досліджуваних об'єктів і додатки до них, дані бухгалтерського та податкового обліку, тощо. Окремі питання, які не відображаються в системі обліку та звітності, вивчаються шляхом особистих спостережень та бесід з керівниками, спеціалістами та іншими категоріями працівників досліджуваної установи. Ряд показників можна отримати внаслідок особистих обстежень студента, з актів перевірок, звітів спеціалістів. Важливе значення при отриманні інформації мають особисті спостереження студента. Цікавий матеріал досліджуваного характеру може бути одержаний шляхом проведення експерименту, анкетного опитування та хронографії. В економічних дослідженнях широко використовується вивчення передового досвіду і розкриваються напрями його впровадження в діяльності окремо взятого суб'єкта дослідження. Отримана інформація підлягає аналізу відповідно до плану обраної теми.

Для всебічної, глибокої і повної характеристики розглянутих питань обчислюються необхідні показники, результати яких приводяться в курсовій роботі. Результати оброблення цифрових матеріалів викладають в таблицях та рисунках. З кожного питання, що розглядається, та не має теоретичного характеру, результати дослідження слід привести в таблицях та (або) рисунках. Таблиці не повинні бути громіздкими і перевантажені цифрами. У невеликих таблицях показники розміщено більш компактно та рельєфно і їх зручно читати і легко сприймати.

Результати розроблення матеріалу, викладені в таблицях і рисунках, підлягають економічному аналізу, який повинен дати характеристику сутності вирахованих показників, їх пояснити, провести їх співставлення з метою виявлення кількісно виражених закономірностей розвитку явищ та їх взаємозв'язків. Результати вивчення досліджуваного матеріалу повинні супроводжуватись розгорнутими поясненнями, але тут не слід переказувати дані таблиць, а розкривати причини зміни показників.

2.3. Композиція курсової роботи. Зміст основних частин.

Оскільки курсова робота є кваліфікаційною працею, її оцінюють не лише за змістом теоретичного і практичного матеріалу, актуальністю теми, а й за рівнем загально методичної підготовки, що перш за все, знаходить своє відображення в композиції роботи.

Композиція курсової роботи - це послідовність розташування її основних складових, до яких відносять основний текст (тобто розділи і параграфи), а також частини її довідково-супровідного апарату.

Традиційно склалася певна композиційна структура курсової роботи, основними елементами якої в порядку їх розташування є наступні:

- титульний аркуш;

- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних літературних джерел;
- додатки (за необхідності);

Титульний аркуш. Є першою сторінкою курсової роботи і заповнюється суворо за встановленою формою (див. додаток А).

Зміст

Зміст подають на початку курсової роботи. Він містить перелік та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), а також вступу, висновків та пропозицій, списку використаних літературних джерел, додатків.

Вступ

В вступі (до 2-х сторінок) наводиться обґрунтування актуальності та практичного значення теми, ступінь її дослідження, мета і задачі; визначається об'єкт, предмет та методи дослідження, характеризуються джерела одержаної інформації.

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

В послідовному порядку у вступі подається загальна характеристика курсової роботи.

Актуальність теми

Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми обґрунтовується актуальність і доцільність роботи.

Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне - сутність проблеми або наукового завдання.

Мета і завдання дослідження

Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», оскільки ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Об'єкт дослідження — це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага автора курсової роботи, оскільки предмет дослідження визначає тему курсової роботи, яка визначається на титульному аркуші як її назва.

Методи дослідження. Перелік використаних методів дослідження подається для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме

досліджувалось тим чи тим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Основна частина

Розділ I. Огляд літературних джерел. Узагальнюючи теоретичні основи окремих проблем, студент повинен здійснити огляд наукової літератури з цієї проблематики. Присутність такого матеріалу в роботі свідчить про ґрунтовне ознайомлення студента зі спеціальною літературою, вміння систематизувати джерела, критично їх розглядати, аналізувати різні підходи, що існують в науковій думці, виокремлювати суттєві проблеми, робити власні аргументовані висновки. Цей розділ повинен бути коротким, але достатньо вичерпним. При викладанні огляду літературних джерел слід посилатися на авторів та їх праці. При цьому студент критично оцінює матеріал, який його цікавить. При викладанні різних точок зору з досліджуваного питання необхідно аргументовано оцінити погляди різних авторів і чітко визначити свою позицію з цього питання (підтримується, чи вона не заслуговує на увагу, чому, які наслідки можуть бути, якщо проблематичні пропозиції будуть впроваджені у виробництво). Таке узагальнення літератури сприяє більш глибокому розкриттю питань, які досліджуються в курсовій роботі. Питання цього розділу доцільно викласти на *5-10 сторінках*, використовуючи праці не менш як 10 вчених.

Розділ II. Другий розділ курсової роботи є основною її частиною. Враховуючи це, в ньому обов'язково потрібно широко використовувати статистичний матеріал, який підтверджує важливість досліджуваних питань. Вагомості курсовій роботі надає використання матеріалів з практики роботи конкретних суб'єктів, що досліджуються (податкової інспекції, банку, страхової компанії). Ці матеріали слід оформити у вигляді таблиць, графіків, діаграм і обов'язково їх проаналізувати. Аналітичні розрахунки мають бути здійснені за 3-5 років. Результати такого аналізу дають змогу виявити тенденції і причини змін певних показників, напями вирішення існуючих проблем.

Бажано порівняти показники діяльності суб'єкта дослідження з відповідними середніми показниками по району чи області. Таке порівняння дасть змогу охарактеризувати позицію суб'єкта дослідження.

Представлені в курсовій роботі таблиці і рисунки мають бути наочними і зручними для читання.

Для того, щоб робота мала високий рівень оцінки, необхідно виявити і кількісно визначити взаємозв'язки між економічними процесами і явищами, що дасть змогу комплексно дослідити проблему і отримати підстави для пошуку шляхів покращення роботи досліджуваного суб'єкта. *Обсяг - 10-15 стор.*

Розділ III. Третій розділ є логічним завершенням курсової роботи. В ньому студент, виходячи з результатів, проведеного в II розділі аналізу, самостійно розробляє пропозиції щодо усунення проблем та покращення певних видів діяльності на ринку землі та нерухомості. Надані рекомендації мають бути обґрунтованими, в зв'язку з чим студент (там, де це можливо)

розраховує ефект (економічний, фінансовий, соціальний) від впровадження даного заходу.

Зміст всіх розділів основної частини повинен відповідати темі курсової роботи і повністю її розкривати. Ці розділи повинні відобразити вміння студента стисло, логічно та аргументовано вести дослідження, оформлення якого повинно відповідати існуючим вимогам. *Обсяг - 5-10 стор.*

Проведене студентом дослідження повинно опиратися на чинне законодавство, інструктивний матеріал держави, вони повинні супроводжуватися цифровим матеріалом, оформленим в таблицях, графіках, діаграмах. Наявність таблиць, графіків, діаграм, схем, рисунків має бути доречною, а їх кількість - оптимальною.

Загальний обсяг курсової роботи повинен бути до 25 - 30 сторінок рукописного або друкованого тексту. Вона складається з 3 розділів: вступу, огляду літературних джерел, які безпосередньо стосуються теми курсової роботи, основної частини (2-го), в якій викладаються результати досліджень та власні пропозиції щодо удосконалення тих чи інших питань (у 3 розділі). Після цього робляться узагальнення у "Висновках". Потім додаються список використаних джерел (наукової, монографічної, періодичної літератури, інших джерел) та додатки. В цій послідовності викладаються розділи курсової роботи.

Висновки

На закінчення в курсовій роботі викладаються висновки, які є логічним завершенням курсової роботи (1-3 сторінки). Висновки повинні:

- містити послідовне викладення отриманих результатів дослідження і їх співвідношення із загальною метою та конкретними завданнями, які були окреслені на початку роботи;
- бути короткими і конкретними;
- впливати із змісту курсової роботи.

В кінці висновків проставляється дата написання курсової роботи та ставиться підпис студента.

Список використаних джерел

Список використаних джерел слід розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні курсової роботи), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, або ж у хронологічному порядку. Зразок оформлення списку використаних джерел наведено на сторінках 22-23 даних методичних вказівок (VI. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ).

Додатки

До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал:

- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- протоколи й акти випробувань, впровадження, розрахунки економічного ефекту;
- інструкції та методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ЕОМ, розроблених у курсовій роботі;
- допоміжні ілюстрації.

III. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні вимоги

Курсова робота виконуються, як правило, рукописним способом або за допомогою комп'ютера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через два міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці. Мінімальна висота шрифту 1,8 мм, що відповідає 14-му розміру комп'ютерного шрифту. Можна також використати папір форматів у межах від 203x288 до 210x297 мм і подати таблиці та ілюстрації на аркушах формату А3.

Текст курсової роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве - не менше 30 мм, праве - не менше 10 мм, верхнє та нижнє - не менше 20 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору. Щільність тексту має бути однаковою. Якщо у текст вписуються від руки іншомовні слова, формули, умовні знаки, то їх треба вписувати пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Друкарські помилки, описки чи графічні нечіткості, виявлені у процесі написання курсової роботи, можна виправляти охайним підчищенням чи за допомогою коректора і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) тим самим кольором, яким написаний текст. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», (якщо такий є), «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», друкують великими літерами симетрично до тексту. Текст розділів може складатись з підрозділів.

Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапка у кінці заголовка не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Якщо підрозділи містять пункти, то заголовки цих пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до тексту.

Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. Заголовки чи слова у них не підкреслюються і слова при переносах не розбиваються.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3-4 інтервалам. До загального обсягу курсової роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів курсової роботи підлягають нумерації на загальних засадах. Кожну структурну частину курсової роботи треба починати з нової сторінки.

3.2. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини курсової роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, назви розділів, висновки та пропозиції, список використаних літературних джерел не нумеруються. Всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини курсової роботи, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «Розділ 6. ВИСНОВКИ». Номер розділу слід ставити після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумеруються у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, розділених крапкою. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумеруються арабськими цифрами у межах кожного підрозділу. Номер пункту має складатися з порядкових номерів розділу, підрозділу і пункту (свого порядкового номера), розділених крапками. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка. Нумери підрозділів і пунктів ставляться на їх початку, номер пункту - на початку першого рядка абзацу, яким розпочинається відповідний пункт. Цифра номера пункту не повинна виступати за межі абзацу.

Якщо пункти міститимуть підпункти, то їх нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

3.3. Оформлення ілюстрацій

Ілюстрації (схеми, графіки, креслення) і таблиці необхідно подавати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках курсової роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

Ілюстрації (схеми, графіки, креслення) називаються рисунками і позначаються словом «Рис.» та нумеруються послідовно у межах розділу або наскрізне (якщо рисунків не багато) арабськими цифрами, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Якщо рисунків багато, то номер рисунка повинен складатися із номера розділу і порядкового номера рисунка, розділених крапкою, наприклад «Рис. 1.2» (другий рисунок першого розділу). Номер рисунка, його назва і пояснювальні підписи слід розміщувати

послідовно під рисунком. Якщо в розділі курсової роботи подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами. При посиланні на рисунок перший раз необхідно вписувати його повний номер, наприклад, «(рис. 1.2)».

Подальші посилання на рисунки виконуються разом із скороченим словом "дивись", наприклад "(див. рис.2)". Рисунки мають розташовуватись одразу після посилання на них у тексті. Якщо на даній сторінці немає місця, то їх необхідно розташувати на наступній сторінці у зручній для ознайомлення формі тобто, щоб для вивчення цього рисунка сторінку можна було повернути за годинниковою стрілкою. Номер рисунка, його назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під рисунком.

3.4. Оформлення таблиць

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць.

Таблиці у роботі нумеруються послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці пишеться слово «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 3.2» (друга таблиця третього розділу).

Приклад побудови таблиці

| | | Назва таблиці | | | | Таблиця (номер) |
|---------|--|---------------|--|--|--|-------------------|
| Головка | | | | | | Заголовки граф |
| | | | | | | Підзаголовки граф |
| Рядки | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Боковик (заголовки рядків) Графи (колонки)

Якщо в розділі курсової роботи одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При посиланні на таблицю вказують її повний номер, а слово «Таблиця» пишуть у скороченому вигляді, наприклад «(табл. 1.2)». Якщо у роботі тільки одна таблиця, то її нумерують і слово «Таблиця» не пишуть.

Під словом «Таблиця» розміщується заголовок таблиці симетрично до форми таблиці. Слово «Таблиця» і заголовок починаються з великої літери. Назва не підкреслюється, проте виділяється жирним шрифтом.

Таблицю потрібно розташовувати після першої згадки її у тексті, так, щоб її можна було читати без повороту або з поворотом за годинниковою стрілкою. Якщо на даній сторінці немає місця, то її необхідно розташувати на наступній сторінці у зручній для ознайомлення формі, тобто, щоб для вивчення таблиці сторінку можна було повернути за годинниковою стрілкою.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну

сторінку. При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву вміщують тільки над її першою частиною.

Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то у першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому - випадку - боковик.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж, табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж, табл.1.2».

Заголовки граф таблиці пишуться з великої букви, підзаголовки граф - з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком, з великої, якщо вони мають самостійне значення. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба. Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, знаків, математичних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

3.5. Оформлення формул

Формули в роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставиться крапка. Нумери формул слід писати біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули (якщо формула велика, то на рівні нижнього рядка формули до якої він відноситься) в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу). При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів наводиться безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта слід подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де», двокрапка після якого не ставиться.

Рівняння і формули слід виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (-), множення. Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту. При посиланні у тексті на формулу, необхідно подати її повний номер у дужках, наприклад, "У формулі (3.2).

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в наступному тексті. Інші нумерувати не рекомендується.

Порядкові номери треба позначати арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, слід перенести у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні треба поміщати на рівні останнього рядка. Номер формули-дробу слід подавати на рівні основної горизонтальної риски формули.

Двокрапка перед формулою ставиться лише у таких випадках: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

3.6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні курсової роботи студент повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати які використовуються при розробленні проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена курсова робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо цього документа, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатись слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатись лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал, не включений до останнього видання.

Якщо використовуються відомості джерел документальної інформації, оглядових статей чи інших джерел з великою кількістю сторінок, то у посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на дається посилання.

Посилання у тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком їх у списку літератури, виділивши двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-5,7]...» або [25, с.73-78].

За умови потреби посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, в тексті курсової роботи слід навести посилання у виносках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань, з посиланням на номери сторінок.

Приклад:

Цитата в тексті: «... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передачі інформації [6, с.15]».

Відповідний опис у переліку посилань:

6. Дороніна М.С. Культура спілкування ділових людей : навч. посіб. К : КМ Академія, 1998. 192 с.

Посилання на ілюстрації курсової роботи слід вказувати порядковим

номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1.2».

При посиланні на формули курсової роботи вказується порядковий номер формули в дужках, наприклад «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці курсової роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті слід писати скорочено, наприклад: «...у табл. 1.2».

При повторних посиланнях на ілюстрації та таблиці треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3» чи див. рис.2.4».

3.7. Оформлення списку використаних джерел

В курсовій роботі приводиться список використаних літературних джерел, що включає не менше 30 найменувань. До цього списку включаються усі використані джерела, які розташовуються за алфавітом або у порядку посилань на них у тексті.

Інформація про видання (монографії, підручники, довідники тощо) має включати: прізвище та ініціали автора, назву книги, місце видання, видавництво і рік видання, обсяг у сторінках (якщо джерело використовувалось для виконання курсової роботи у повному об'ємі), або сторінок на яких розташований матеріал що використовується.

Назва книги пишеться з великої літери і приводиться в тому вигляді, що дано на титульному листі. Після назви і доповнення до неї ставиться крапка.

Назву місця видання необхідно подати повністю у називному відмінку, можна скорочувати назви тільки двох міст: Київ (К), Москва (М.). Видавництво слід писати з великої літери без лапок, рік видання - тільки цифрами без додатку слова "рік". Видавництво і рік видання розподіляють комою. Кількість сторінок у книзі вказують цифрами з додатком слова "сторінка", що позначається скорочено "с". Якщо вказуються сторінки, на яких розташовані і використані матеріали, то після року видання приводяться номери першої і останньої сторінки, що розділяються тире, наприклад: с.26-34.

Якщо літературним джерелом використовувалась стаття із періодичного видання (журналу, збірників праць тощо), то слід вказувати: прізвище та ініціали автора (авторів), назва, найменування журналу, або іншого видання, рік видання, номер видання (журналу) і сторінки, на яких розміщена стаття. При цьому перед назвою журналу ставляться дві похилі лінії і без лапок пишеться назва журналу.

Слід мати на увазі, що первинні документи і документи, які містять вихідні дані для аналізу (річні звіти, виробничо - фінансові плани тощо) у список літературних джерел не включаються і посилання на них по тексту курсової роботи не робляться.

3.8. Оформлення додатків

Додатки оформляються як продовження курсової роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожний додаток повинен починатися з нової

сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, Додаток А, Додаток Б. Один додаток позначається як Додаток А.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші роботи під її назвою друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ».

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 - другий розділ додатка А; В.3.1 перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д. 1.2 - другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А. 1) – перша формула додатка А.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Оформлена відповідно вимогам методичних вказівок і підписана курсова робота подається студентом лаборанту кафедри геодезії, картографії і кадастру для реєстрації. Лаборант кафедри під розписку здає курсову роботу на рецензування керівнику.

При перевірці курсової роботи керівник пише рецензію, в якій вказує позитивні і негативні сторони проведених досліджень і дає дозвіл на захист. Після усунення недоліків студент захищає курсову роботу. Для цього створюється комісія з двох викладачів, складається графік захисту.

На захист студент робить коротке повідомлення про зміст курсової роботи. Доповідь потрібно підготувати завчасно і вона повинна вміщувати коротке, але чітке викладення основних положень курсової роботи.

Відповідальний момент захисту – відповідь на запитання. Задають питання члени комісії. Студент повинен дати коротку, чітку і змістовну відповідь по суті.

Комісія на закритому засіданні оцінює захист курсової роботи. При визначенні оцінки приймаються до уваги рівень теоретичної і практичної підготовки студента з даної теми, зміст і оформлення курсової роботи, проявлену самостійність, ініціативу при виконанні досліджень, якість доповіді при захисті, правильність відповідей на запитання, задані в процесі захисту. Захищені курсові роботи повертаються на кафедру, де зберігаються згідно з вимогами.

В тих випадках, коли захист курсової роботи оцінюється незадовільно, студент допускається до повторного захисту в строки, встановлені деканатом факультету, по узгодженню з кафедрою.

V. ПЕРЕЛІК ОРІЄНТОВНИХ ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ З ПРЕДМЕТУ “РИНОК ЗЕМЛІ ТА НЕРУХОМОСТІ”

1. Ринок землі в Україні.
2. Ринок нерухомості в Україні.
3. Оподаткування операцій на ринку нерухомості.
4. Нормативна грошова оцінка земель та її вдосконалення.
5. Нормативна оцінка об'єктів нерухомості.
6. Орендні земельні відносини та шляхи їх вдосконалення.
7. Орендні відносини з нерухомістю та шляхи їх вдосконалення.
8. Ринок землі та нерухомості та шляхи його удосконалення.
9. Земельна іпотека та шляхи її вдосконалення.
10. Іпотека нерухомості та шляхи її вдосконалення.
11. Оподаткування ринкових транзакцій з земельними ресурсами.
12. Оподаткування земельних ресурсів в Україні.
13. Технічна інвентаризація об'єктів нерухомості.
14. Ціноутворення на ринку землі в сучасних умовах.
15. Ціноутворення на ринку нерухомості в сучасних умовах.
16. Посередницькі послуги на ринку землі.
17. Посередницькі послуги на ринку нерухомості.
18. Біржевий ринок землі та нерухомості.

VI. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Конституція України. К.: Преса України, 1996. 56 с.
2. Земельний кодекс України від 25.10.2001 р, № 2768-III, із змінами та доповн. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2768-14#Text>. (дата звернення: 16.08.2021).
3. Лісовий кодекс України № 3852–XII, із змінами та доповн. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3852-12#Text>. (дата звернення: 16.08.2021).
4. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 року № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>. (дата звернення: 16.08.2021).
5. Паламарчук Л.В., Мартин А.Г., Матвійчик О.В., Рачинський О.С. Ринок землі в Україні: напрями розвитку механізму функціонування. К.: МВЦ «Медінформ», 2011. 259 с.
6. Формування ринку землі в Україні. Авт.: В.П. Галушко, Ю.Д. Білик, А.С. Даниленко та ін. : За ред. А.С. Даниленка, Ю.Д. Білика. К.: Урожай, 2021. 280 с.: іл.
7. Добряк Д.С., Тихонов А.Г., Паламарчук Л.В. Економічний оборот землі в Україні: теорія, методологія і практика. К.: Урожай, 2020. 136 с.
8. Кручок С.І. Іпотечне кредитування: Навчальний посібник. К.: Мета, 2012. 208 с.
9. Паламарчук Л.В. Розвиток права власності на землю в Україні. К.: МВЦ «Медінформ», 2012. 222 с.
10. Паламарчук Л.В. Іпотека землі: історичний досвід та проблеми сучасності. К.: МВЦ «Медінформ», 2012. 182 с.
11. Паламарчук Л.В. Ринок землі та нерухомості в Україні. К.: «ЦП «КОМПРИНТ», 2013. 365 с.
12. Пучковская И.И. Ипотека: залог недвижимости. Харьков: Консум, 1997. 132 с.
13. Корецький А.В. Право власності, користування та оренди землі: лекції. Х.: Харківський держ. аграрний ун-т ім. В.В. Докучаєва, 1999. 44 с.
14. Довідник з проведення земельних аукціонів в Україні. К.: Компанія “Падко” США, 1995. 181 с.
15. Носік В.В. Практичний посібник з проведення земельного аукціону. К.: Проект підтримки приватизації землі в Україні, 2003. 56 с.
16. Державна науково-технічна бібліотека України. Охорона навколишнього середовища. URL: http://ntbu.ru/bs/un/054_on.html. (дата звернення: 16.08.2021).
17. Про оренду землі: Закон України від 06.10.1998 р. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=161-14>. (дата звернення: 16.08.2021).
18. Верховна Рада України. Закон України «Про заставу» 02.10.1992. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2654-12>.
19. Інформаційно-аналітичний портал «Український земельний ринок»
20. Про ринок земель в Україні: Закон України № 2600-1 від 22.03.2004 р. URL: <http://www.land-ukraine.com/index.php?p=article&id=153>. (дата звернення: 16.08.2021).
21. Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні : Закон України від 12.07.2001 р. URL: <http://www.land-ukraine.com/index.php?p=article&id=146>. (дата звернення: 16.08.2021).
22. Про деякі питання організаційно-правового забезпечення формування та регулювання ринку землі та захисту прав власників земельних ділянок :

Указ Президента України № 644/2006. URL: <http://www.president.gov.ua>. (дата звернення: 16.08.2021).

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

**Міністерство освіти і науки України
Уманський національний університет садівництва
Факультет лісового і садово-паркового господарства**

**Кафедра геодезії, картографії
і кадастру**

**Орендні земельні відносини та шляхи їх вдосконалення (за
даними Дмитрушківської об'єднаної територіальної громади
Уманського району Черкаської області)**

Курсова робота з предмету “Ринок землі та нерухомості”

**Виконав
студент 12 м-зм групи
Іваненко Д.С
Науковий керівник:
Доцент Боровик П.М.**

Умань - 2021

ДОДАТОК Б

Факультет _____
 Спеціальність _____

Форма навчання _____
 Група _____

РЕЦЕНЗІЯ на курсову роботу

з дисципліни “ _____ ”

Студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

На тему “ _____ ”

Обсяг курсової роботи _____ Обсяг опрацьованої літератури _____

Результати оцінювання курсової роботи

| № пор. | Критерії оцінювання курсової роботи | Кількість балів | Отримані бали | Примітки |
|----------------------------------|---|-----------------|---------------|----------|
| Виконання курсової роботи | | | | |
| 1. | Оформлення курсової роботи відповідає вимогам. <i>Основні недоліки:</i> перевищення обсягу, шрифт та інтервал не відповідають встановленим, відсутня нумерація, відсутні заголовки, неправильне оформлення цифрового та ілюстративного матеріалу, додатків тощо | 0, 3, 7, 10 | | |
| 2. | Своєчасна реєстрація курсової роботи на кафедрі та виконання графіка | 0,5 | | |
| 3. | Вступ відповідає вимогам. <i>Основні недоліки:</i> відсутнє обґрунтування актуальності теми та її значущості, не визначені мета і завдання, об'єкт, предмет і методи дослідження, інформаційна база курсової роботи тощо | 0, 3, 7, 10 | | |
| 4. | Наявність логічної послідовності та наукового стилю викладу матеріалу дослідження | 0, 3, 5 | | |
| 5. | Теоретична частина (розділ 1) відповідає вимогам. <i>Основні недоліки:</i> відсутній глибина, всебічність і повнота викладення теоретичного матеріалу, не показані дискусійні питання, відсутній огляд літератури тощо | 0, 3, 7, 10 | | |
| 6. | Аналітична частина (розділ 2) відповідає вимогам. <i>Основні недоліки:</i> відсутній табличний та ілюстративний матеріал або його аналіз, використані "застарілі" статистичні дані, наведені дані, не пов'язані зі змістом тексту роботи, наявність помилок в розрахунках, недостатня вірогідність і надійність аналітичного обґрунтування тощо | 0, 5, 10, 15 | | |
| 7. | Розділ 3 відповідає вимогам. <i>Основні недоліки:</i> не обґрунтовані напрямки вдосконалення за темою дослідження; не виявлена і не поставлена проблема за даною темою, не визначені шляхи вирішення проблем, відсутня власна точка зору чи її аргументація, відсутня практична цінність роботи тощо | 0, 5, 10, 15 | | |
| 8. | Висновки відповідають вимогам. <i>Основні недоліки:</i> не мають зв'язку з результатами дослідження, не підбиті підсумки з усіх висвітлених питань і розділів, поверхневий аналіз і недостатньо обґрунтовані висновки тощо | 0, 3, 5 | | |
| 9. | Список використаної літератури відповідає вимогам. <i>Основні недоліки:</i> недостатній рівень інформаційного забезпечення, неправильно оформлений, відсутня законодавча база, застаріла періодична література тощо | 0, 3, 5 | | |
| Захист курсової роботи | | | | |
| 10. | Розуміння теоретичних і практичних основ теми дослідження | 0, 3, 5 | | |
| 11. | Спроможність аргументувати власну точку зору щодо проблем і шляхів їх вирішення за даною роботою | 0, 3, 5 | | |
| 12. | Повні, вичерпні відповіді на поставлені питання, вільне володіння матеріалом курсової роботи | 0, 3, 7, 10 | | |

Роботу перевірів _____

(прізвище та ініціали керівника)

“ _____ ” 201_р. _____ Роботу захищено “ _____ ” 201_р.

(підпис)

| | | | | |
|--|---|---|---------------------|------------------|
| Кількість балів за виконання курсової роботи | Кількість балів за захист курсової роботи | Оцінка, що заноситься до екзаменаційної відомості | | |
| | | за 100-бальною шкалою | за 4-бальною шкалою | за системою ECTS |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

ДОДАТОК В

Зразок оформлення змісту

| | Ст. |
|--|-----|
| ЗМІСТ | |
| ВСТУП | 3 |
| РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ОРЕНДНИХ ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН | 5 |
| 1.1. Сутність та значення орендних земельних відносин | 5 |
| 1.2. Роль орендних земельних відносин у розвитку сільських територій | 7 |
| РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ОРЕНДНИХ ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН НА ПРИКЛАДІ ДМИТРУШКІВСЬКОЇ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ | 10 |
| 2.1. Коротка характеристика Дмитрушківської об'єднаної територіальної громади | 10 |
| 2.2. Розвиток орендних земельних відносин на території Дмитрушківської об'єднаної територіальної громади | 13 |
| РОЗДІЛ 3. ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРЕНДНИХ ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН В УКРАЇНІ | 22 |
| ВИСНОВКИ | 27 |
| СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ | 28 |
| ДОДАТКИ | 30 |

ДОДАТОК Д

Зразок оформлення ілюстрацій, таблиць та формул



Рис. 1.1. Основні ринкові транзакції з земельними ресурсами [2]

Таблиця 2.3

Динаміка ринкових транзакцій з земельними ресурсами в Уманському районі Черкаської області

| Види операцій | 2018 р. | | 2019 р. | | 2020 р. | | Темп росту (+,-) у 2020 р., порівняно до 2018 р. |
|-------------------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|--|
| | тис. грн. | % | тис. грн. | % | тис. грн. | % | |
| Іпотечні операції | 1137 | 0,2 | 1333 | 0,3 | 1400 | 0,3 | 123,1 |
| Купівля-продаж | 18097 | 3,5 | 8392 | 1,5 | 8235 | 1,5 | 45,5 |
| Орендні операції | 497000 | 96,3 | 516643 | 98,2 | 544587 | 98,2 | 109,6 |
| Всього | 516234 | 100,0 | 526368 | 100,0 | 554222 | 100,0 | 107,4 |

З пріоритетних і відібраних підприємств визначається проміжний коефіцієнт ринкового навантаження (K_{PH_n}):

$$K_{PH_n} = \frac{\sum_{i=1}^n PH_i}{\sum_{i=1}^n VD_i} \quad (3.1)$$

де PH_i – ринкове навантаження і-того підприємства з-поміж пріоритетних і відібраних підприємств;

VD_i – валовий дохід і-того підприємства;

n – кількість підприємств, що обрані для вибірки;

i – і-те підприємство з-поміж обраних для вибірки.

Навчальне видання

Боровик П.М., Шемякін М.В., Удовенко І.О., Кирилюк В.П.,
Кисельов Ю.О., Рудий Р.М., Кононенко С.І.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПІДГОТОВКИ ТА НАПИСАННЯ
КУРСОВОЇ РОБОТИ
З ПРЕДМЕТУ
«РИНОК ЗЕМЛІ ТА НЕРУХОМОСТІ»
ДЛЯ СУДЕНТІВ ДЕННОЇ ТА ЗАОЧНОЇ ФОРМ НАВЧАННЯ
ОСВІТНЬОГО РІВНЯ «МАГІСТР», ЩО НАВЧАЮТЬСЯ ЗА
СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 193 «ГЕОДЕЗІЯ ТА ЗЕМЛЕУСТРІЙ»**

Видається в авторській редакції

Підписано до друку 09.09. 2021 р.
Формат 60*84/8
Папір офсетний. Ум. друк. арк. 2,35
Зам. № 123-45 від 09.09. 2021 р.
Тираж 100 прим.

20305, м. Умань, вул. Інтернаціональна, 2, гуртожиток № 4
Редакційно-видавничий центр УНУС