


Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский сельскохозяйственный колледж»

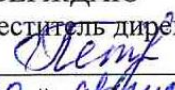


МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К
САМОСТОЯТЕЛЬНЫМ РАБОТАМ СТУДЕНТОВ
МДК 01.01 УПРАВЛЕНИЕ ТЕРРИТОРИЯМИ И НЕДВИЖИМЫМ
ИМУЩЕСТВОМ

21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК


_____ А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной работе
 Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

**МДК 01.01 УПРАВЛЕНИЕ ТЕРРИТОРИЯМИ И НЕДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ.
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К САМОСТОЯТЕЛЬНЫМ РАБОТАМ СТУДЕНТОВ ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ.**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Организация и формы самостоятельной работы студентов

1.1 Понятие о самостоятельной работе студентов

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов (далее СРС) – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, при этом носящая сугубо индивидуальный характер. Самостоятельная внеаудиторная работа студентов находится в тесной взаимосвязи и логически дополняет аудиторную групповую и индивидуальную работу студента с преподавателем.

1.2. Цели, задачи, содержание и методическое обеспечение СРС

Миссия самостоятельной работы студентов: ориентирование студентов на развитие собственных познавательных навыков; формирование умения самостоятельно конструировать свои знания и свободно ориентироваться в информационном пространстве, воспитание устойчивых мотивов учебной деятельности, навыков культуры умственного труда, самоорганизации и самоконтроля. Формализация миссии СРС осуществляется путем реализации следующих целей:

1. систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
2. углубление и расширение теоретических знаний;
3. формирование умения работать со справочной и специализированной литературой;
4. развитие познавательных способностей студентов;
5. развитие исследовательских умений;
6. формирование самостоятельного мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
7. формирование профессиональных компетенций.

Содержание СРС – организация процесса усвоения образовательного контента учебных дисциплин и профессиональных модулей с целью

формирования профессиональных компетенций во внеаудиторное время по темам/разделам тем, определенным рабочей программой для самостоятельного изучения. Результатом этого процесса должно стать успешное формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков студентов, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Общий объём времени, отведённого на самостоятельную работу студентов по темам МДК.01.01 Управление территориями и недвижимым имуществом ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом для специальности СПО «Земельно-имущественные отношения», составляет **88 академических часа**.

Методическое обеспечение СРС осуществляется путем формирования «Методических рекомендаций к самостоятельной работе студентов». Основная цель представленных методических рекомендаций по организации самостоятельной работы – оказание помощи студентам в оптимизации процесса изучения учебного материала, закрепления и систематизации знаний. Рекомендации, содержащиеся в данном методическом пособии, позволят студентам научиться рационально планировать, организовывать и методологически правильно строить самостоятельную работу по получению основных профессиональных знаний, умений и навыков, отвечающих современным требованиям, и последующему повышению уровня приобретённых в процессе обучения профессиональных компетенций.

1.3. Формы организации СРС и перечень самостоятельных работ

Различают три уровня СРС:

Таблица. Формализованные уровни самостоятельной работы студентов

Формат уровня СРС	Шаблон выполнения	Форма проявления познавательной деятельности	Цель СРС
репродуктивный (тренировочный)	работы выполняются по образцу	узнавание, осмысление, запоминание	закрепление знаний, формирование умений, навыков
реконструктивный	перестройка решений, составление плана, тезисов, аннотирование, реферирование	анализ, синтез, структурирование	формирование основ самостоятельного планирования и организации учебного труда
поисковый (проектно-творческий)	анализ проблемной ситуации на основе логики организации научного исследования	самостоятельный выбор средств и методов решения; проектная рефлексия	формирование основ проектного управления деятельностью, выработка гипотетического аналогового мышления

Основные виды занятий в процессе самостоятельной работы студентов: в зависимости от намеченной цели они могут быть следующими:

1. для овладения знаниями: чтение текста основной и дополнительной литературы; составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей; использование компьютерной техники и ресурсов сети Интернет;

2. для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектами лекций; повторная работа над учебным материалом; составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; анализ нормативно-правовых актов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и т. п.); подготовка сообщений к выступлению на семинарском занятии и конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии; самотестирование;

3. для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение расчетно-графических работ, составление схем; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломной работ; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио - и видеотехники.

Конкретные формы внеаудиторной СРС могут быть самыми различными, в зависимости от цели, характера, дисциплины, объема часов, определенных учебным планом и рабочей программой:

В соответствии с рабочей программой ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом (для студентов специальности СПО 120714 «Земельно-имущественные отношения»), для МДК 01.01 Управление территориями и недвижимым имуществом, предусмотрен следующий **перечень самостоятельных работ:**

Таблица. Перечень самостоятельных работ для тем МДК 01.01

№ раздела, темы	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов
1. Выполнение графических работ		
1.3	Выполнение графической работы по рассмотрению структур, задач и функций органов государственной власти на федеральном и региональном уровне	1
1.10	Выполнение графической работы по рассмотрению структуры, функций, задач органов государственной власти РФ, РБ	2
1.11	Создание модели отражающей формы государственного управления землепользованием, методы, функции, принципы	2
1.9	Создание модели «Структура законодательной, исполнительной и судебной власти»	2
3.13	Составление графической схемы: Взаимосвязь между финансовым рынком и рынком недвижимости	1
3.16	Описание модели: Регулирование и управление строительной деятельностью.	1
3.17	Выполнение графической схемы: Перечень и анализ влияния на экономику объекта параметров физической, экономической и социальной среды функционирования объекта.	1
2. Подготовка реферативного материала, сообщения с использованием дополнительных литературных источников		
1.7	Составление сообщения на тему «Происхождение государства и его	1

	признаки»	
1.4	Написание реферата на тему «Формы государства»	2
1.6	Написание реферата на тему «Полномочия федеральных органов власти и управления, органов власти и управления субъектов РФ, органов общей компетенции, органов специальной компетенции»	2
1.3	Составление сообщения «Конституция РФ: понятие и назначение»	1
2.13	Составление сообщения на тему «Ответственность, не зависящая от вины правонарушителя (объективная ответственность)».	2
2.13	Составление сообщения на тему «Гражданско-правовая ответственность за действия третьих лиц»	2
2.13	Составление сообщения на тему «Противоправное поведение как условие гражданско-правовой ответственности»	2
2.12	Составление сообщения на тему «Изменение гражданско-правовой ответственности»	2
2.11	Составление сообщения «Охрана земель Пермского края»	2
2.10	Выполнение сообщения «Деятельность государственного инспектора»	2
2.1	Написание реферата «История землеустройства в России»	2
2.6	Написание реферата «Деятельность Росреестра»	2
2.11	Выполнение сообщения «Состояние земель Пермского края»	2
3.19	Составление сообщения на тему «Маркетинговые исследования в строительной деятельности»	1
3.4	Составление сообщения на тему «Изменение вида использования недвижимости»	1
3.18	Написание реферата на тему «Девелопмент недвижимости и его роль в экономическом развитии»	1
3.20	Составление сообщения: Целевое использование недвижимости.	1
3.9	Составление сообщения: Правовое пространство функционирования объекта.	1
3.24	Составление сообщения: Обзор зарубежного опыта страхования недвижимости	1
3.22	Написание реферата на тему «Банкротство: понятие и виды»	1
3.23	Написание реферата на тему «Ценные бумаги: понятие и виды»	1
3. Выполнение творческих и проектных работ		
1.3	Выполнение творческой работы на анализирование разграничений государственной власти и государственного управления	2
1.3	Пояснение примерами «Как управлять имуществом с помощью IT»	1
1.9	Написание мини-сочинения «Государственное управление как основа конституционного строя»	1
2.13	Составление проекта разовой доверенности	2
2.13	Составление проекта специальной доверенности.	2
2.13	Составление проекта общей (генеральной) доверенности.	2
2.9	Анализ работы отдела муниципального земельного контроля г. Кунгура	2
2.10	Анализ законодательных актов по охране земли	2
3.10	Составление проекта решения о предоставлении недвижимости, находящейся в государственной или муниципальной собственности в частную собственность.	2

3.15	Составление проекта решения о предоставлении недвижимости, находящейся в государственной или муниципальной собственности в аренду.	2
3.21	Составление проекта: Тенденции российского рынка недвижимости	2
3.25	Составление проекта договора купли-продажи имущества	2
3.25	Составление проекта договора мены имущества	2
3.25	Составление проекта договора дарения имущества	2
3.25	Составление проекта договора аренды имущества	2
4. Выполнение презентационного материала по теме		
1.1	Выполнение презентации «Формы правления: общая характеристика»	2
1.2	Выполнение презентации «Структура федеральных органов исполнительной власти»	2
	Выполнение презентации «Компетенция арбитражных судов»	2
2.9	Выполнение презентации «Земельный контроль в Пермском крае»	2
2.5	Выполнение презентации «Структура государственного кадастра недвижимости»	2
2.8	Выполнение презентации «Земельный фонд Пермского края»	2
3.21	Выполнение презентации: Правомочия собственника недвижимого имущества	1
3.27	Выполнение презентации: Принцип обязательности в проведении экспертизы, независимости, научной обоснованности и объективности выводов	1
3.28	Выполнение презентации: Системный подход в управлении недвижимым имуществом и принципиальная схема управления недвижимостью	1
3.23	Выполнение презентации «Понятие и содержание вреда (убытков) в гражданском праве»	2
ИТОГО (часов СРС студентов по темам МДК 01.01)		88

2. Алгоритм выполнения различных видов самостоятельной работы

2.1. Выполнение графических работ

В курсе оценки недвижимости, для лучшего усвоения и систематизации необходимо уметь представлять теоретический материал в виде графических схем, моделей. Модели и схемы позволяют лучше понять и запомнить структуру изучаемого объекта, его составные части, их взаимосвязи.

Для создания графического материала необходимо воспользоваться литературными источниками, а также информационными сайтами.

Таблица. Информационные ресурсы

№ п/п	РЕСУРС
1.	Земельно-имущественные отношения: учебное пособие / С.В., О.Н. Шпортько. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2015
2.	Марченко А.В. Экономика и управление недвижимостью. Учебное пособие. - Ростов н/Д: Феникс, 2008
3.	Экспертиза и управление недвижимостью. Введение в специальность: Учебное пособие / В.М. Кожухар. – М.: Издательство: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016
4.	Черняк В.З. Управление недвижимостью. – М.: Издательство «Экзамен», 2011
5.	Управление земельными ресурсами. Учебно-практическое пособие / Под ред. д.э.н., проф. Л.И.Кошкина. - М.: ВШПП, 2015
6.	all-politologija.ru Политология
7.	http://government.ru/ Официальный сайт Правительства Российской Федерации
8.	http://www.pravitelstvorb.ru/ Официальный сайт Правительства Республики Башкортостан
9.	http://www.pravo.vuzlib.su/ Строительная деятельность

Этапы работы:

1. Прием информации: найти теоретический источник информации необходимый для изучения;
2. Переработка информации с целью изменения ее формы: детально изучить текст источника, установить основные смысловые моменты, взаимосвязи, определить составные части объекта, найти примеры иллюстрирующую информацию.
3. Фиксация информации: создать модель или выполнить графическую схему

Способы графического отображения информации:

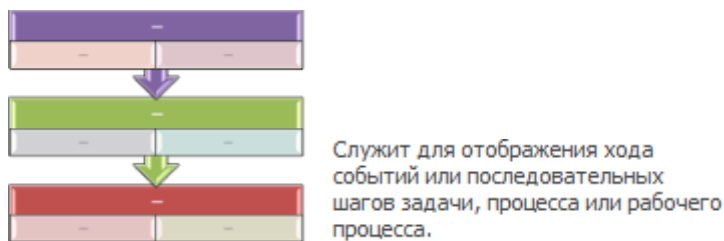
1. Графическая схема (графическая модель) — это конструкторский документ (своеобразный чертеж), в котором составные части информации связаны между собой и связи между ними изображены условно.

Прежде чем выполнять графическое представление информации необходимо определить тип взаимосвязи:

- тип Список - основные моменты можно визуально выделить в цветных фигурах. Макеты типа Список обычно не содержат стрелок и являются ненаправленными.



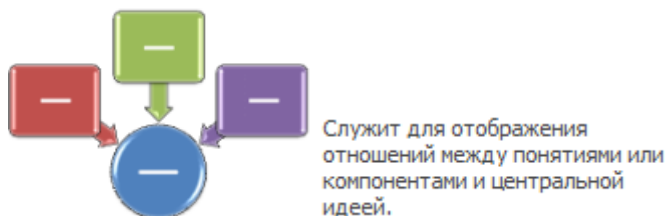
- тип Процесс - могут отображать процесс вертикально, горизонтально или в виде ломаной линии. Они являются направленными и используются для иллюстрации шагов или этапов в процессе.



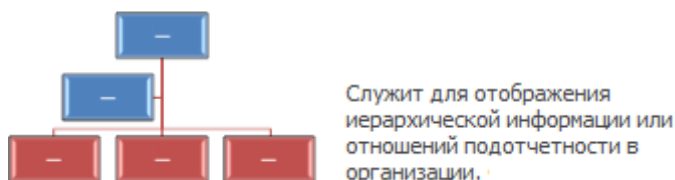
- тип Цикл - иллюстрирует круговой или повторяющийся процесс.



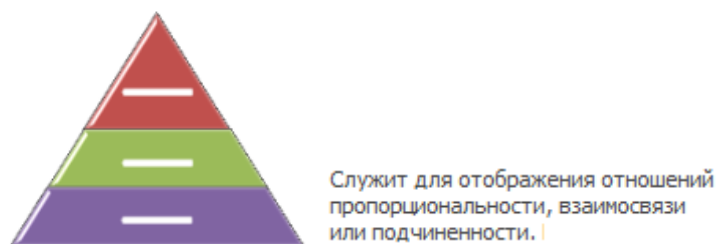
- тип Связь - отображают неразвивающиеся и не иерархические отношения между объектами.



- тип Иерархия - наиболее часто используются в организационной диаграмме.



- тип Пирамида - отображают отношения пропорциональности или иерархические отношения, которые обычно строятся по восходящей линии.



В зависимости от типа информации необходима выбрать тип представления информации и заполнить информационные блоки.

2.2. Подготовка реферативного материала, сообщения с использованием дополнительных литературных источников

В учебных пособиях по оценке недвижимости представлен основной материал, необходимый для восприятия студентов. Но наука не стоит на месте, она вбирает в себя множество современных новшеств, новых подходов к изучению уже известного. Это требует от студентов изучение новых источников информации. Помимо теоретических данных студентом полезно ознакомиться с мнением специалистов. Одним из способов ознакомления с информацией происходит путем подготовки рефератов и сообщений.

Для создания реферативного материала и сообщений необходимо воспользоваться литературными источниками, а также информационными сайтами.

Таблица. Информационные ресурсы

№ п/п	РЕСУРС
1.	Земельно-имущественные отношения: учебное пособие / С.В., О.Н. Шпортько. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2014
2.	Марченко А.В. Экономика и управление недвижимостью. Учебное пособие. - Ростов н/Д: Феникс, 2016
3.	Экспертиза и управление недвижимостью. Введение в специальность: Учебное пособие / В.М. Кожухар. – М.: Издательство: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2015
4.	Черняк В.З. Управление недвижимостью. – М.: Издательство «Экзамен», 2011
5.	Управление земельными ресурсами. Учебно-практическое пособие / Под ред. д.э.н., проф. Л.И.Кошкина. - М.: ВШПП, 2014

6.	all-politologija.ru Политология
7.	www.consultant.ru КонсультантПлюс
8.	http://www.to02.rosreestr.ru/ Управление Росреестра по Республике Башкортостан
9.	https://developmentstandart.wordpress.com/ Все о девелопменте
10.	http://www.grandars.ru/ Маркетинговые исследования
11.	http://www.7metrov.ru/articles/cat/86.html Страхование недвижимости
12.	http://www.grandars.ru/student/finansy/vidy-cennyh-bumag.html Виды ценных бумаг
13.	http://www.bankrotstvo.ru/ Все о несостоятельности (банкротстве)
14.	http://dolgnikov.net/ Банкротство юридических и физических лиц

Этапы работы:

1. Прием информации: найти теоретический источник информации необходимый для изучения;
2. Переработка информации с целью изменения ее формы: детально изучить текст источника, выделить главную информацию, определить структуру подачи информации.
3. Фиксация информации: оформление выбранной информации в соответствии с требованиями

Способы представления информации:

1.Реферат — доклад по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников.

Тематика рефератов разрабатывается преподавателем дисциплины и предоставляется студентам заранее.

Реферат выполняется на листах формата А4 в компьютерном варианте. Поля: верхнее, нижнее – 2 см, правое – 3 см, левое – 1,5 см, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 1,5, абзац – 1,25, выравнивание по ширине. Объем реферата 13-15 листов. Графики, рисунки, таблицы обязательно подписываются (графики и рисунки снизу, таблицы сверху) и располагаются в приложениях в конце работы, в основном тексте на них делается ссылка. Например: (см. приложение (порядковый номер)).

Нумерация страниц обязательна. Номер страницы ставится в левом нижнем углу страницы. Титульный *лист* не нумеруется и оформляется в соответствии с Приложением (см. приложение 1).

Готовая работа должна быть скреплена папкой скоросшивателем или с помощью дырокола. Работы в файлах, скрепленные канцелярскими скрепками приниматься не будут.

Рефераты сдаются преподавателю в указанный срок.

Реферат не будет зачтен в следующих случаях:

а) при существенных нарушениях правил оформления (отсутствует содержание или список литературы, нет сносок, номеров страниц и т.д.)

б) из-за серьезных недостатков в содержании работы (несоответствие структуры работы ее теме, неполное раскрытие темы, использование устаревшего фактического материала).

Возвращенный студенту реферат должен быть исправлен в соответствии с рекомендациями преподавателя.

Студент, не получивший зачет по реферату, к экзамену или зачету не допускается.

При написании реферата необходимо следовать следующим правилам:

– Раскрытие темы реферата предполагает наличие нескольких источников (как минимум 4-5 публикаций, монографий, справочных изданий, учебных пособий) в качестве источника информации.

– Подготовка к написанию реферата предполагает внимательное изучение каждого из источников информации и отбор информации непосредственно касающейся избранной темы. На этом этапе работы важно выделить существенную информацию, найти смысловые абзацы и ключевые слова, определить связи между ними.

– **Содержание** реферата ограничивается 2 главами, которые подразделяются на параграфы.

– Сведение отобранной информации непосредственно в текст реферата, должно быть выстроено в соответствии с определенной логикой.

Реферат состоит из трех частей: введения, основной части, заключения;

– а) **во введении** логичным будет обосновать выбор темы реферата. актуальность (почему выбрана данная тема, каким образом она связана с современностью?);

– цель (должна соответствовать теме реферата);

– задачи (способы достижения заданной цели), отображаются в названии параграфов работы;

– историография (обозначить использованные источники с краткой аннотаций – какой именно источник (монография, публикация и т.п.), основное содержание в целом (1 абз.), что конкретно содержит источник по данной теме (2-3 предложения).

б) **в основной части** дается характеристика и анализ темы реферата в целом, и далее – сжатое изложение выбранной информации в соответствии с поставленными задачами. В конце каждой главы должен делаться вывод (подвывод), который начинается словами: «Таким образом...», «Итак...», «Значит...», «В заключение главы отметим...», «Все сказанное позволяет сделать вывод...», «Подводя итог...» и т.д. Вывод содержит краткое заключение по параграфам главы (объем 0,5 – 1 лист). В содержании не обозначается.

в) **заключение** содержит те подвыводы по главам, которые даны в работе (1-1,5 листа). Однако прямая их переписка нежелательна; выгодно смотрится заключение, основанное на сравнении. Уместно высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему.

– **Список использованной литературы.** В списке указываются только те источники, на которые есть ссылка в основной части реферата. Ссылка в основном тексте оформляется в квадратных скобках в самом тексте после фразы. [3, с. 52], где первая цифра № книги по списку

использованной литературы, вторая цифра - № страницы с которой взята цитата.

– Библиографическое описание книги в списке использованной литературы оформляется в соответствии с ГОСТ, (фамилия, инициалы автора, название работы, город издания, издательство, год издания, общее количество страниц).

– При использовании материалов из сети ИНТЕРНЕТ необходимо оформить ссылку на использованный сайт.

Книга одного автора

Рузавин Г. И. Научная теория: Логико-методологический анализ.- М.: Мысль, 2008. - 237 с.

Книга двух, трех и более авторов

Планирование, организация и управление транспортным строительством/А. М. Коротаев, Т. А.Беляев и др.; под ред. А. М. Коротаева. – М.: Транспорт, 2009. - 276 с.

Сборник одного автора

Методологические проблемы современной науки / Сост. А. Т. Москаленко.-М.: Политиздат, 2006. - 295 с.

Сборник с коллективным автором

Непрерывное образование как педагогическая система: сб. науч.тр./ Научно-исслед. НИИ высшего образования/ Отв.ред. Н. Н. Нечаев.- М.: НИИВО, 2005. - 156 с.

Статья из газеты или журнала

Егорова Е. Портрет делового человека/ Е .Егорова //Деловой мир. – 2013.- №6. - с. 12-13.

2.Учебное сообщение — это письменное сообщение с целью познакомить слушателей с определенной темой.

Требования к структуре сообщения

- Титульный лист;
- Содержание;

- Основная часть;
- Список источников информации.

Требования к оформлению сообщений

– сообщения оформляют на листах формата А4 (210x297), текст печатается на одной стороне листа через полтора интервала;

– параметры шрифта: гарнитура шрифта - Times New Roman, начертание - обычный, кегль шрифта - 14 пунктов, цвет текста – авто (черный);

– параметры абзаца: выравнивание текста – по ширине страницы, отступ первой строки - 12,5 мм, межстрочный интервал - полуторный;

– поля страницы для титульного листа: верхнее и нижнее поля – 20 мм; правое и левое поля – 15 мм;

– поля всех остальных страниц: верхнее и нижнее поля – 20 мм, размер левого поля 30 мм, правого – 15 мм;

– страницы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту;

– нумерация страниц начинается с титульного листа, но на титульном листе и на странице «Содержание» номер страницы не указывается, нумерация указывается с цифры 3 (с третьей страницы);

– текст основной части разбивают на разделы, подразделы, пункты и подпункты;

– каждый новый раздел начинается с новой страницы;

– разделы, подразделы, пункты, подпункты нумеруют арабскими цифрами;

– размер основной части сообщения составляет 10 страниц;

– разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах излагаемого материала и обозначаться арабскими цифрами, в конце номера раздела точку не ставят (например, 1);

– заголовки каждой структурной части сообщения задания (например, содержание и т.д.) и заголовки разделов основной части следует располагать в середине строки и печатать прописными буквами без подчеркивания и без точки в конце;

– заголовки подразделов, пунктов и подпунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами, кроме первой. Точка в конце заголовка не ставится

– все заголовки выделяются жирным шрифтом. Заголовок первого уровня - 16 шрифт. Заголовок второго уровня - 14 шрифт. И заголовок третьего уровня - 14 шрифт, курсив;

– иллюстрации (рисунки, схемы, графики) и таблицы, которые размещаются на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц;

– иллюстрации необходимо помещать непосредственно после первого упоминания о них в тексте или на следующей странице;

– графические материалы рекомендуется сохранять в форматах: .bmp, dib, .tif, .gif;

– таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается в первый раз или на следующей странице;

– таблицы нумеруют арабскими цифрами по порядку в пределах раздела;

– примечания помещают в тексте при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации;

– пояснения к отдельным данным, приведенным в тексте или таблицах, допускается оформлять сносками;

– формулы и уравнения располагают непосредственно после их упоминания в тексте, посередине страницы;

– ссылки на источники следует указывать в квадратных скобках, например: [1 – 3], где 1 - 3 порядковый номер источников, указанных в списке источников информации;

Титульный лист сообщения

– оформление титульного листа сообщения идентично оформлению титульного листа реферата.

Оглавление

- оглавление размещается сразу после титульного листа;
- в оглавлении приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются;
- заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте.

Оформление списка используемой литературы

- список литературы должен быть свежим, источники 5-7 летней давности, редко можно использовать ранние труды, при условии их уникальности;
- список используемой в работе литературы располагается в алфавитном порядке:

- источники указываются в следующем порядке:
- законодательная литература, если есть;
- основная и периодическая;
- интернет-источники, если есть.

2.3. Выполнение творческих и проектных работ

Курс оценки недвижимости достаточно сложен для студентов из-за математической составляющей. В данном курсе мало хорошо знать теоретический материал и уметь производить расчеты, необходимо уметь переносить данные знания в нестандартную ситуацию. В этом помогут выполнение творческих и проектных заданий студентами.

При выполнении данного вида работ студентами могут помочь следующие источники.

Таблица. Информационные ресурсы

№ п/п	РЕСУРС
1.	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 22.10.2014)
2.	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 31.12.2014)
3.	Земельно-имущественные отношения: учебное пособие / С.В., О.Н. Шпортько. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2014
4.	Марченко А.В. Экономика и управление недвижимостью. Учебное пособие. - Ростов н/Д: Феникс, 2008
5.	Экспертиза и управление недвижимостью. Введение в специальность: Учебное пособие / В.М. Кожухар. – М.: Издательство: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009
6.	Черняк В.З. Управление недвижимостью. – М.: Издательство «Экзамен», 2011
7.	Управление земельными ресурсами. Учебно-практическое пособие / Под ред. д.э.н., проф. Л.И.Кошкина. - М.: ВШПП, 2014
8.	Шабалин В.Г. и др. Сделки с недвижимостью. Образцы типовых договоров. – М.: Омега-Л, 2013
9.	Уинтерберг Е.С. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости: практ. Пособие. – М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.
10.	http://www.to02.rosreestr.ru/ Управление Росреестра по Республике Башкортостан
11.	http://www.admbirsk.ru/ Администрация муниципальный район Бирский район Республики Башкортостан
12.	http://www.ruscon.org/ Российская консультация
13.	http://all-politologija.ru/ Политология

Этапы работы:

1. Прием информации: найти теоретический источник информации необходимый для изучения;
2. Переработка информации с целью изменения ее формы: детально изучить текст источника, установить основные смысловые моменты, взаимосвязи, определить составные части объекта, найти примеры иллюстрирующую информацию, перенос теоретической информации в практическое применение.
3. Фиксация информации: представление результата работы в соответствующей форме.

Способы представления информации:

1. Пояснение примерами. Пример – это образец чего-либо, как правило – самый яркий, лучший образец. Пояснить означает сделать более ясным, понятным, дать некоторое истолкование.

Управление имуществом представляет собой единую систему разработки и реализации управленческих решений, связанных с формированием, использованием, распоряжением и владением объектами имущества при различных аспектах деятельности компании. Основной задачей управления имуществом является повышение эффективности его использования и, таким образом, обеспечение роста доходов за счет оптимального соотношения количества и качества имущества, а также сокращение затрат за счет оптимизации использования ресурсов различного назначения.

Задачи управления имуществом обладают чрезвычайной информационной сложностью, и их решение лежит на пути построения единой технологии управления имуществом, что может быть обеспечено только путем применения современных информационных технологий. Задачей студентов становится знание современных способов применения информационных технологий, область их применения.

Данную работу необходимо выполнить в виде таблицы в рабочей тетради.

Пример ИТ	Область использования	Характеристика
Полигон: Межевой план ИС "ППД"		
Полигон: Технический план помещения		
Полигон: Градостроительный план		
АИС Мониторинг рынка недвижимости		
АИС ГКН		
АИС Техническая инвентаризация		

2. Мини-сочинение – это особый тип письменного высказывания. Оно отличается от традиционного не только объемом, но и преследует свои

цели: прежде всего, насколько хорошо автор владеет риторическими приемами убеждения, аргументации и т. д. Аргументы должны представлять собой тщательный подбор фактов, подходящие примеры.

Мини-сочинение как вид учебной деятельности учащегося самостоятельное сочинение-размышление над научной проблемой, при использовании идей, концепций, ассоциативных образов из других областей науки, собственного опыта, общественной практики.

Типы мини-сочинений. Выделяют три жанровые разновидности сочинения – описание, повествование и рассуждение, спецификой которых являются: передача общего впечатления от предмета (явления, лица), а затем раскрытие отдельных его признаков – в описании; рассказ о каком-нибудь событии (эпизоде, случае из жизни), которое разворачивается во времени, – в повествовании; умение мыслить самостоятельно, отстаивать свою точку зрения – в рассуждении.

При оценивании работы учитывается следующее:

- работа должна быть авторской, то есть не должна частично или полностью использовать работы других авторов;
- понимание участником проблемы;
- соответствие мини-сочинения выбранной теме;
- личностный характер восприятия проблемы и ее осмысление (сочинение должно содержать личное мнение автора по проблеме);
- аргументация своей точки зрения с опорой на факты общественной жизни и личный социальный опыт;
- внутреннее смысловое единство, согласованность ключевых тезисов и утверждений, непротиворечивость личностных суждений;
- мини-сочинение должно быть изложено простым, общедоступным языком с соблюдением языковых норм;
- объем мини-сочинения не более 3-х печатных страниц.

Текст мини-сочинения оформляется с учетом следующих требований:

- работа выполняется в текстовом редакторе Microsoft Word;
- стиль Times New Roman, 14 пт, интервал 1,5;
- поля по 2 см с каждой стороны;
- выравнивание по ширине;
- объем не более 3-х печатных страниц формата А4.

Перед текстовой частью мини-сочинения необходимо указать фамилию, имя, отчество студента, тему. Данная запись должна быть выполнена по центру, полужирным шрифтом.

3. Проект — замысел, идея, образ, воплощённые в форму описания, обоснования, расчётов, чертежей, раскрывающих сущность замысла и возможность его практической реализации. Проект — это работы, планы, мероприятия и другие задачи, направленные на создание уникального продукта (работы, услуги).

Этапы в создании проектов.

1. Выбор проблемы.
2. Постановка целей.
3. Постановка задач (подцелей).
4. Информационная подготовка.
5. Индивидуальная работа.
6. Презентация проекта в зависимости от формы представления результатов.

Формы представления результатов проекта:

1. Выпуск газеты
2. Информационный листок
3. Видеофильм
4. Конкурсная работа
5. Справочный материал
6. Буклет
7. Реклама

Форма защиты проекта выбирается студентом самостоятельно. Защита проектов проводится на учебных занятиях.

Не смотря на то, что в данном виде работы студентам предоставляется большая доля самостоятельности, главным остается раскрытие темы. Проект должен отвечать определенным требованиям – это конкретность выводов, правильность расчетов (при оценке недвижимости), четкая последовательность и логичность этапов проектируемой деятельности, наглядность результатов, практическая целесообразность.

4. Проект документа

В данном виде работы предлагается составить документ доверенности или договора. Данную работу выполняют в на листке формата А4 в печатном виде.

Доверенность — документ, выдаваемый одним лицом другому для представительства перед третьим лицом.

В соответствии с законодательством России доверенность может быть как в простой письменной форме, так и нотариально удостоверенной. Доверенность на совершение действий, требующих нотариального удостоверения (так называемой «нотариальной формы»), должна быть нотариально удостоверена. Доверенность на совершение действий, не требующих нотариального удостоверения, имеет силу и без нотариального удостоверения.

Этапы составления доверенности:

1. Прочитать главу 10 статью 185 Гражданского Кодекса РФ.
2. Определить данные необходимые для составления конкретной формы доверенности
3. Выбрать образец доверенности, изменив его под свои данные
4. Представить заполненную форму доверенности

Сделка — это действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и

обязанностей, в том числе обязательств, возникающих из договоров и иных сделок.

Договор — это соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей, то есть это двухсторонняя или многосторонняя сделка.

Процесс заключения договора купли-продажи можно условно разделить на три этапа. Первый проверка покупателем документов продавца, подтверждающих его права на недвижимость. Второй составление и подписание договора купли-продажи. Третий фактическая передача недвижимости покупателю и регистрация его права собственности на объект.

Проверив правоустанавливающие документы, покупатель во многом обезопасит себя на тот случай, если вдруг возникнет какая-нибудь спорная ситуация. Перечислим документы, которые необходимо получить покупателю от продавца до составления договора:

1. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРПН) на приобретаемый объект недвижимости.

2. Свидетельство о праве собственности на здание (помещение).

3. Кадастровый план земельного участка, на котором располагается здание.

4. Документы, подтверждающие права продавца на земельный участок под зданием (свидетельство о праве собственности, договор аренды и т.п.).

5. Документы о приобретении прав на объект продавцом (договор купли-продажи, инвестиционный договор, план приватизации и т.п.).

Особое внимание следует уделить проверке прав на земельный участок. Если он был оформлен в аренду, в договоре могут содержаться какие-либо ограничения: например, без согласия арендодателя нельзя отчуждать расположенную на участке недвижимость.

Самым важным является второй этап составление договора. На этом остановимся подробнее.

Этапы составления договора:

1. Любой договор начинается с преамбулы, которая содержит такие сведения:

- наименование и номер (если есть) договора;

- дата и место (как правило, город) заключения;

- полное наименование сторон договора (юридических лиц);

- указание фамилии, имени, отчества лиц, действующих от имени сторон (если стороны - юридические лица): это либо должностное лицо (например, Генеральный директор), действующее на основании уставных документов организации, либо лицо, действующее на основании доверенности (тогда обязательно указываются реквизиты доверенности).

Стоит отметить, что любой договор содержит условия, включение которых в текст документа является обязательным, и условия, которые заносятся в документ по усмотрению сторон. Для договора купли-продажи обязательными являются предмет договора и цена продаваемого объекта (ст.554 и ст. 555 Гражданского кодекса РФ). Отсутствие в документе хотя бы одного из них позволят считать сделку незаключенной (п.1 ст.432 Гражданского кодекса РФ). Рассмотрим их подробнее.

2. Предмет договора. Договор должен содержать подробные сведения об объекте сделки, в нашем случае о здании или помещении.

3. Цена договора. Условие о цене, как и о предмете, является существенным, поэтому нужно обратить на него особое внимание.

Цена за объект продажи определяется тремя наиболее распространенными методами:

- 1) твердая сумма в рублях, подлежащая передаче в определенный срок;

- 2) цена установлена за единицу площади помещения (общая сумма исчисляется, исходя из фактического размера переданного покупателю объекта недвижимости);

3) используется первый или второй способ, но при указании цены в рублевом эквиваленте суммы, определенной в иностранной валюте или условных денежных единицах (ст. 317 ГК РФ). В таком случае цена договора в рублях определяется по официальному курсу соответствующей валюты или условных денежных единиц на день платежа, если иные курс или дата его определения не установлены соглашением сторон.

4. Порядок оплаты по договору. Существует несколько способов оплаты по договору: в момент подписания договора, в момент подписания акта приема-передачи имущества, после регистрации права собственности за покупателем. Также можно произвести оплату по частям после оговоренных сторонами этапов сделки.

5. Передача здания (помещения). Законодательство разграничивает момент заключения договора и перехода права собственности, поэтому в договоре необходимо отразить оба этих момента.

Согласно ст.556 ГК РФ, передача недвижимости продавцом и принятие ее покупателем осуществляются, как правило, по акту приема-передачи, который подписывают стороны.

6. Ответственность сторон, расторжение, технические условия

В договор желательно включить следующие условия.

1) Ответственность сторон по договору. Этот параграф будет служить дополнительным стимулом к надлежащему исполнению условий договора обеими сторонами. Возможны следующие формулировки: за просрочку передачи объекта Покупателю по акту приема-передачи Продавец выплачивает Покупателю пеню из расчета ___% от цены объекта за каждый день просрочки; в случае уклонения Продавца от обязательств по государственной регистрации перехода права собственности на объект, Продавец обязуется уплатить штраф в размере ____ рублей; во всех иных случаях, когда государственная регистрация перехода права собственности на объект невозможна по причинам, независящим от Покупателя, Продавец

должен возратить все выплаченные Покупателем суммы, а также возместить Покупателю убытки.

2) Расторжение договора и порядок разрешения споров. В данном параграфе можно предусмотреть порядок отношения сторон в случае конфликтных ситуаций. Например, можно прямо указать такие нарушения, в случае которых вторая сторона получает право на одностороннее расторжение договора. Такими нарушениями могут выступать неисполнение покупателем в установленный срок обязательств по оплате, просрочка исполнения обязанностей стороны по договору (по передаче имущества, по подаче документов на регистрацию перехода права собственности и пр.).

В этом разделе можно предусмотреть специальные согласительные процедуры и порядок предъявления претензий, а также подсудность споров, вытекающих из ненадлежащего исполнения договора.

3) Технические условия:

- количество экземпляров договора;
- момент вступления в силу договора;
- порядок подписания дополнений, изменений к договору;
- порядок взаимодействия сторон друг с другом (указание на телефоны, факсы, электронные адреса, по которым осуществляется связь) и сроки извещения при смене контактных или расчетных данных, а также наименования организаций.

5. Анализ — метод исследования, характеризующийся выделением и изучением отдельных частей объектов исследования.

Этапы проведения анализ:



Рис. Схема анализа процесса

1. *Выбор проблемы*

Изучение современного состояния процесса, определение трудностей в реализации. Данный этап предусматривает выбор правильного метода исследования процесса.

2. *Постановка задачи*

Определяются возможности исследования проблемы, ставятся задачи, решение которых позволит провести полное исследование процесса.

3. *Установление иерархии целей и задач*

После постановки задачи и ограничения степени ее сложности (как правило, разумного упрощения) можно приступить к установлению целей и задач исследования. Обычно цели и задачи выстраивают в некоторую цепочку (образуют иерархию) по степени их возможности; при этом производят подразделение (декомпозицию) основных задач на ряд более простых (второстепенных).

4. *Выбор путей решения задач*

На данном этапе можно выбрать несколько путей решения проблемы. В общем случае естественно искать наиболее общее аналитическое решение, поскольку это позволит максимально использовать результаты исследования

аналогичных задач и соответствующий математический аппарат. При этом выбор семейства, в рамках которого проводится поиск аналитического решения, во многом зависит от специалиста по системному анализу.

5. Моделирование

После того как проанализированы подходящие альтернативы, приступают к важному этапу моделирования сложных динамических взаимосвязей между различными аспектами проблемы. Здесь следует отметить, что моделируемым процессам, а также механизмам обратной связи присуща внутренняя неопределенность, что значительно усложняет понимание как самой системы, так и возможностей ее управляемости.

6. Оценка возможных стратегий

Как только моделирование доведено до стадии, на которой модель можно (по крайней мере, предварительно) использовать, начинается этап оценки потенциальных стратегий, полученных из модели. В ходе оценки исследуется чувствительность результатов к допущениям, сделанным при построении модели. Если окажется, что основные допущения некорректны, возможно, придется вернуться к этапу моделирования и скорректировать модель.

7. Внедрение результатов

Заключительный этап системного анализа представляет собой применение на практике результатов, полученных на предыдущих этапах. Если исследование проводилось по описанной выше схеме, то шаги, которые для этого необходимо предпринять, будут достаточно очевидны. В то же время как раз на последнем этапе может выявиться неполнота тех или иных стадий или необходимость их пересмотра, в результате чего придется скорректировать модель и снова пройти какие-то из уже завершенных этапов.

Анализ процесса выполняется в рабочей тетради. Объем работы не менее двух тетрадных листов.

2.4. Выполнение презентационного материала по теме

Курс оценки недвижимости наполнен расчетно-теоретическим материалом. Создание презентаций позволит студентам закрепить теоретический материал, просмотреть и отобрать более доступный наглядный материал.

Для создания презентационного материала необходимо воспользоваться литературными источниками, а также информационными сайтами.

Таблица. Информационные ресурсы

№ п/п	РЕСУРС
1.	Земельно-имущественные отношения: учебное пособие / С.В., О.Н. Шпортько. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2014
2.	Марченко А.В. Экономика и управление недвижимостью. Учебное пособие. - Ростов н/Д: Феникс, 2008
3.	Экспертиза и управление недвижимостью. Введение в специальность: Учебное пособие / В.М. Кожухар. – М.: Издательство: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009
4.	Градостроительный кадастр с основами геодезии: Учеб. Для вузов: Спец. «Архитектура» / Е.В. Золотова, Р.Н. Скогорева. - М.: «Архитектура», 2008.
5.	Черняк В.З. Управление недвижимостью. – М.: Издательство «Экзамен», 2011
6.	Управление земельными ресурсами. Учебно-практическое пособие / Под ред. д.э.н., проф. Л.И.Кошкина. - М.: ВШПП, 2014
7.	http://all-politologija.ru/ Политология
8.	http://www.to02.rosreestr.ru/ Управление Росреестра по Республике Башкортостан
9.	http://www.consultant.ru/ КонсультантПлюс

Этапы работы:

1. Прием информации: найти теоретический источник информации необходимый для изучения;

2. Переработка информации с целью изменения ее формы: детально изучить текст источника, установить основные смысловые моменты, взаимосвязи, определить составные части объекта, найти примеры иллюстрирующую информацию.

3. Фиксация информации: создать презентацию.

Способы презентационного представления информации:

Презентация — документ, предназначенный для представления информации. Цель презентации — донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентация может представлять собой сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно всё вместе), которые организованы в единую среду. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является её интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления

Этапы создания презентации

1. Подготовительный этап, сбор информации

Перед началом работы необходимо определить. Написать план речи и основные тезисы. Разбить тезисы на отдельные параграфы, по которым можно сделать раскадровку.

2. На что стоит обратить внимание перед началом работы

При разработке презентации надо иметь в виду следующее:

Наполнение (как текстовое, так и иллюстративное) должно быть наиболее полным, т.к. презентация должна «говорить сама за себя».

Стиль презентации должен соответствовать теме.

В большинстве случаев, для презентации надо 2 фона – для главной страницы и для всех остальных.

3. Создание презентации

Программа PowerPoint предложит вам выбрать структуру страниц, как будет размещен текст, иллюстрации, графики т.д. Желательно воспользоваться этой помощью, чтобы впоследствии сэкономить массу времени.

Ошибка многих новичков – вставлять фон на каждый слайд. Это не только занимает время, но и увеличивает «вес» готовой презентации.

Картинку фона лучше вставлять через «Образец слайдов», тогда новый слайд создается автоматически с нужным фоном.

4. Наполнение презентации

Основная задача презентации – перевести Ваш доклад в визуальные образы, которые воспринимаются и запоминаются гораздо лучше, чем обычный текст.

На слайдах размещают схемы, таблицы, диаграммы, графики с краткими комментариями.

Таблицы, диаграммы можно готовить как в других программах (например, Visio), так и в PowerPoint. Но помните, что все составляющие элементы должны соответствовать общему стилю презентации. В PowerPoint имеется достаточное количество инструментов, чтобы сделать действительно красивую презентацию. Но не увлекайтесь. Во всем должно быть чувство меры.

Иллюстрации, как и все остальное, должны вписываться в общую композицию слайда.

Для текста также необходимо задать стиль. Это делается в «Образце слайдов». Именно здесь можно определить шрифт (желательно выбрать Arial, Verdana, Times, Tahoma) чтобы не было проблем с показом презентации на других носителях, задать размер, отступ красной строки (если есть), интервал. Определить стили для заголовков. Необходимо также задать размещение текста на слайде. Текстовую информацию лучше представлять в виде списка 2-3 уровней. Каждый кадр должен быть закончен по смыслу.

Совет: не перегружайте слайд информацией, если уж так получилось, что все, что хотели, не удастся разместить на одном кадре – разделите на 2 и более кадров, но предложения и смысл должны быть законченным на каждом слайде.

5. Анимация

Когда все элементы размещены по своим местам, созданы все слайды, приступаем к одному из самых интересных действий - «оживлению»

презентации. Создаем анимацию. Ее можно использовать как для отдельных элементов слайда, так и применить к смене слайдов. Анимация позволяет акцентировать внимание на главном.

Совет: для начала просмотрите все возможные способы анимации и выберите 2-3 наиболее понравившиеся. Но тут надо соблюдать «золотую середину» - чтобы презентация не была перегружена анимированными действиями, и чтобы не была скучна.

Обязательно определитесь, каким способом будет проходить анимация – автоматически или по щелчку мыши. При автоматической необходимо задать время, через которое будет совершено новое действие.

6. Обязательно просматриваем конечный результат.

7. Сохраняйте готовую презентацию в формате демонстрации.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 22.10.2014)

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 31.12.2014)

3. Земельно-имущественные отношения: учебное пособие / С.В., О.Н. Шпортько. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2014

4. Марченко А.В. Экономика и управление недвижимостью. Учебное пособие. - Ростов н/Д: Феникс, 2008

5. Экспертиза и управление недвижимостью. Введение в специальность: Учебное пособие / В.М. Кожухар. – М.: Издательство: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009

6. Градостроительный кадастр с основами геодезии: Учеб. Для вузов: Спец. «Архитектура» / Е.В. Золотова, Р.Н. Скогорева. - М.: «Архитектура», 2008.

7. Черняк В.З. Управление недвижимостью. – М.: Издательство «Экзамен», 2011

8. Управление земельными ресурсами. Учебно-практическое пособие / Под ред. д.э.н., проф. Л.И.Кошкина. - М.: ВШПП, 2014

9. Шабалин В.Г. и др. Сделки с недвижимостью. Образцы типовых договоров. – М.: Омега-Л, 2013

10. Уинтерберг Е.С. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости: практ. Пособие. – М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.

11. all-politologija.ru Политология

12. <http://government.ru/> Официальный сайт Правительства Российской Федерации

13. <http://www.pravitelstvorb.ru/> Официальный сайт Правительства Республики Башкортостан

14. <http://www.pravo.vuzlib.su/> Строительная деятельность

15. www.consultant.ru КонсультантПлюс

16. <http://www.to02.rosreestr.ru/> Управление Росреестра по Республике Башкортостан

17. <https://developmentstandart.wordpress.com/> Все о девелопменте

18. <http://www.grandars.ru/> Маркетинговые исследования

19. <http://www.grandars.ru/student/finansy/vidy-cennyh-bumag.html> Виды ценных бумаг

20. <http://www.7metro.ru/articles/cat/86.html> Страхование недвижимости

21. <http://www.bankrotstvo.ru/> Все о несостоятельности (банкротстве)

22. <http://dolgnikov.net/> Банкротство юридических и физических лиц

23. <http://www.ruscon.org/> Российская консультация

24. <http://www.admbirsk.ru/> Администрация муниципального район Бирский район Республики Башкортостан