

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский сельскохозяйственный колледж»



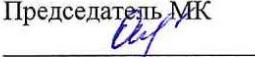
Методические указания к выполнению курсовой работы
ПМ.04 ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ НЕДВИЖИМОГО
ИМУЩЕСТВА

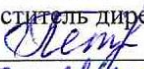
МДК.04.01 ОЦЕНКА НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

для обучающихся по специальности

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Кунгур, 2022г

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.

I. ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Цель данной работы состоит в закреплении теоретических знаний, формировании и развитии у обучающихся практических навыков в сфере оценки объектов недвижимости, что позволит принимать обоснованные и экономически грамотные решения в сложной ситуации развивающегося рынка недвижимости.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения модуля ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества и написании курсовой работы:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.

ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.

ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

Для достижения поставленной цели в процессе выполнения курсовой работы студент должен решить следующие задачи:

- сформулировать общие или частные цели и задачи анализа целевого рынка выбранного вида недвижимости (вторичного рынка жилья, офисных, торговых, складских помещений, земельных участков и др.);
- выполнить исследование (анализ) выбранного целевого рынка, чтобы решить поставленные задачи и достичь заданной цели;
- подобрать объект оценки на исследуемом рынке недвижимости для оценки в соответствии с законодательством и стандартами, принятыми в РФ;
- провести оценку подобранного объекта оценки методами сравнительного, затратного и доходного подходов;
- провести согласование полученных результатов и определить итоговую величину рыночной стоимости объекта оценки;
- сформулировать заключение, в котором изложить выводы по результатам работы, отражающие знания, навыки и умения, полученные студентом.

2.ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ И ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Требования, которым должна отвечать выпускная курсовая работа:

- Курсовая работа должна быть выполнена на высоком профессиональном уровне, при ее подготовке должны быть использованы законодательные акты, инструктивные материалы, литературные источники, навыки, приобретенные на практических занятиях;
- При подготовке курсовой работы практический материальный и литературный источник должны быть разработаны и органически увязаны с избранной темой;
- Курсовая работа должна отразить глубину теоретической подготовки студента, понимание рассматриваемого круга вопросов, способность самостоятельно использовать литературные источники, умение связывать теоретические положения с их практическим применением, формировать, обосновывать собственные выводы, логически и грамотно излагать свои мысли;
- Курсовая работа должна быть правильно оформлена, написана грамотно и аккуратно.

Не разрешается дублировать курсовую работу, то есть выполнять их несколькими студентами на одну и ту же тему и материалами одной и той же организации.

Желательно, чтобы выбор темы работы был сделан как можно раньше, еще на этапе изучения междисциплинарного компонента. Это позволит студенту постепенно изучить специальную литературу по выбранной теме.

Закрепление за студентом темы курсовой работы производится по его личному выбору, а при необходимости и преподавателем по отдельным разделам работы.

Изложение вопросов темы должно быть оригинальным, к их решению студент должен подходить инициативно, творчески. Сурового осуждения как глубоко аморальный поступок заслуживает плагиат - литературное воровство, присвоение текста из литературных источников, из чужих дипломных работ без ссылки на автора. Студент - автор курсовой работы полностью отвечает за принятые решения и правильность всех данных, приведенных в ней.

3.СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа состоит из введения, не менее двух глав (разделов) и заключения. Образец примерного плана курсовой работы представлен в приложении 1.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы и ее значимость для науки и практики. Указывается организация (объект недвижимости), по материалам которой выполнена работа, исследуемый период, методы и приемы исследования. Формулируются цель и задачи курсовой работы. Введение должно быть кратким - не менее 1,5 страницы и не более 3-х страниц.

Первая глава, как правило, посвящается рассмотрению теоретических и правовых аспектов исследуемой проблемы и служит основой для дальнейшего изложения материала. Первая глава не должна превышать 10 – 15 страниц.

Вторая глава работы является наиболее важной и ответственной, так как раскрывает практическую часть курсовой работы. В этой главе раскрываются вопросы характеризующие объект исследования и методы оценки недвижимости необходимые для составления отчёта об оценке. Должны быть отражены выводы и предложения по исследуемому вопросу. Объем этого раздела должен быть не менее 15-20 страниц. Выводы должны быть краткими, логичными, по существу, они констатируют в краткой форме полученные данные. Результатом второй главы являются предложения (рекомендации) по совершенствованию тех сторон изучаемого вопроса, проблемные участки по которым были выявлены. Предложения необходимо довести до уровня конкретных методик.

Предлагаемые студентом мероприятия должны быть хорошо мотивированы и аргументированы, предельно конкретны и приемлемы для практики; их претворение в жизнь должно способствовать:

- 1).преодолению выявленных недостатков
- 2).повышению эффективности и качества хозяйственной деятельности организации
- 3).автоматизированной обработки информации
- 4).контроля и анализа важнейших сторон этой деятельности.

Выводы и предложения должны непосредственно вытекать из разбора (анализа) тех или иных вопросов в самом тексте выпускной квалификационной работы. Совершенно неуместны общие, неконкретные, избитые предложения типа «активизировать работу», «усилить борьбу», «добиться улучшения», «действенно и повседневно контролировать». Такие предложения не несут никакой деловой нагрузки, бесполезны для практики.

В «Заключении» работы излагаются краткие выводы по теме работы, то есть определяется, достигнуты ли цель и задачи работы.

Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Этот синтез - последовательное, логически стройное изложение полученных выводов и их соотношение с указанной целью работы и конкретными задачами,

сформулированными во введении. Объем заключения должен быть не менее 1,5 страниц.

Библиография (список использованных источников) располагается после раздела «Заключение».

4.ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Работа печатается на стандартном листе бумаги формата А4.

Текст набирается на компьютере через полтора интервала, шрифт TimesNewRoman, размер шрифта основного текста – 14 пт. Размер шрифта таблиц, приложений – 12 пт.

Поля: левое - 3 см, правое -1см, верхнее - 2,0 см, нижнее - 2,0 см. Отступы в начале абзаца - 1,25 см (5 символов).

Работа должна содержать обязательные составные части, располагаемые в следующей последовательности: титульный лист, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы, приложения. Основная часть работы разбивается на разделы (главы), подразделы (параграфы), пункты.

Объем КР (без приложений) должен быть не менее 30 печатных страниц, но не более 50.

Нумерация страниц сквозная по всему тексту работы (включая приложения). Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не ставится. Каждая новая глава, а также основные структурные части работы (введение, заключение, список литературы, приложения) начинается с новой страницы. Это не распространяется на подразделы (параграфы).

Страницы КР нумеруются арабскими цифрами. Номер страницы проставляется в низу страницы по середине без точки в конце.

Главы, параграфы, пункты КР должны быть пронумерованы. Введение, заключение, список использованной литературы - не нумеруются.

Главы КР должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например: 1., 2. и т.д. Параграфы (часть главы) имеют порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, например: 1.1., 1.2. и т.д. Пункты(часть параграфа) нумеруются в пределах каждого параграфа. Номер пункта состоит из трех цифр: глава, параграф, пункт. Например: 1.1.1., 1.1.2. и т.д.

Главы, параграфы, пункты должны иметь заголовки.

Заголовки глав и основных структурных частей работ (введение, заключение, список литературы) строчными буквами (16 полужирный, кроме первой прописной).

Заголовки параграфов, пунктов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной).

Заголовки не подчеркиваются, в конце их точка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Заголовки глав и основных структурных частей (введение, заключение, список литературы) располагаются симметрично тексту. Заголовки параграфов, пунктов начинают с абзаца («красной строки»). Заголовок должен быть отделен от основного текста одной пустой строкой до и после заголовка. Не разрешается помещать заголовки отдельно от последующего текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

Образцы титульного листа представлены в приложении 2. Страница титульного листа имеет номер 1, но на титульном листе не проставляется.

Содержание располагается на странице 2. В содержании отражается перечень составных частей работы: введение, главы, параграфы, пункты, заключение, список использованной литературы, приложения. Номера и заголовки глав, параграфов и других частей работы в содержании и в тексте должны быть сформулированы одинаково. Сокращать или давать их в разных формулировках, последовательности не допускается.

Слово «содержание» записывается в виде заголовка, симметрично тексту, строчными буквами (кроме первой прописной) и не нумеруется. Наименования составных частей, включенные в содержание, записываются строчными буквами (кроме первой прописной). В содержании указывается номер страницы, с которой начинается изложение каждой части.

КР должна содержать рецензию. Она вкладывается в работу, но не брошюруются.

ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТУ РАБОТЫ

В тексте все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений и условных обозначений.

Наиболее часто употребляемыми сокращениями являются следующие: др. (другие), пр. (прочие), т.д. (так далее), т.п. (потому подобное), т.е. (то есть), см. (смотри), г. (год или город), гг. (годы, города), в. (век), вв. (века), кг (килограмм), руб. (рублей), км (километр), тыс. (тысяча), млн. (миллион), млрд. (миллиард). Слова «и другие», «и тому подобное», «и прочие» внутри предложения не сокращают. Не допускаются сокращения слов «так называемый», «так как», «например», «таким образом».

Общепринятые буквенные аббревиатуры (РФ, НАТО и т.д.), аббревиатуры, достаточно распространенные в науке (КФХ, ОАО и т.д.) не требуют расшифровки.

Допускаются сокращения отдельных, часто употребляемых в работе терминов с обязательной расшифровкой их при первом употреблении. Например: общество с ограниченной ответственностью (ООО).

В тексте не допускается:

- сокращение обозначений единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах, а также в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы;

- употребление математических знаков (<, >, = и др.), значки № и % без цифр.

Следует учитывать ряд особенностей при написании числительных. Одноразрядные количественные числительные без единиц измерения, пишутся словами («пять магазинов»).

Многоразрядные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается предложение.

Число с сокращенным обозначением единиц измерения, пишутся цифрами (95 м, 5 га и т.д.). После сокращений точка не ставится.

При перечислении ряда чисел, выраженных одной и той же единицей измерения, обозначение этой единицы ставится только после последней цифры (3,15,45 и 67 %).

Порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют падежные окончания (30-х, 4-го и др.). При перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится только один раз (в 40, 50-х гг.). При записи римскими цифрами порядковые числительные, в том числе для обозначения номеров столетий, кварталов падежные окончания не приводятся (XX в.).

Принята следующая стандартная форма написания дат: 07.08.2012. Даты, начинающиеся в одном году и заканчивающиеся в другом: 2012/13 учебный год.

Единица физической величины одного и того же параметра должна быть одинаковой в пределах всего текста. Например, если сумма инвестиций оценивалась в тысячах рублей в начале текста, то и в другой части текста этот показатель должен оцениваться в тех же единицах.

В работе должна употребляться безличная форма утверждения. Вместо выражения «Я изучил...» нужно писать: «В работе изучены...».

В случае, когда автор КР опирается на материалы и мнение других исследователей необходимо сделать ссылку на используемые источники.

Если автор КР ссылается на источник, но не приводит из него цитату, то указывается порядковый номер из списка используемой литературы (без номеров страниц). Номер проставляется в квадратных скобках, например: [27].

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках проставляется порядковый номер источника из списка использованной литературы и номер страницы (страниц), на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [22, с. 132], [10, с. 120-121].

При приведении в КР цифровых данных, взятых из других источников, также указывается номер источника и страницы.

ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

Цифровой материал, когда его много, оформляют в виде таблиц.

В тексте обязательно ссылка на таблицу. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, дополняемое, подтверждаемое или иллюстрируемое табличными данными. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу рекомендуется размещать после первой ссылки на нее в тексте или на следующей странице, обязательно в пределах данного параграфа или главы до следующего заголовка, но не непосредственно перед ним. Таблица должна быть закрыта двумя- тремя строками текста.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами. Нумерация может быть сквозной.

Слово «таблица» и ее номер помещается над таблицей слева, через дефис рядом размещается наименование таблицы. Наименование должно отражать содержание таблицы, быть точным, кратким. Наименование таблицы пишется с прописной буквы без точки в конце.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблиц на другой лист название таблицы указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями, переносимыми на следующие листы, пишут слова «продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах страницы.

Заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, в именительном падеже. Подзаголовки граф пишутся со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с

прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. Не допускается сокращение слов. Точки в конце заголовков и подзаголовков не ставят.

В каждой таблице должны быть указаны единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Единицы измерения могут указываться как в заголовке соответствующей графы, так и в заголовке таблицы (через запятую, после названия), если все ее показатели выражены в одинаковых единицах измерения.

Если все данные в строке приведены для одной единицы измерения, то эту единицу указывают в соответствующей строке таблицы.

Числовые данные записываются с одинаковой степенью точности в пределах каждой графы. При этом разряды располагаются над разрядами. Целая часть отделяется от дробной запятой. В таблице не должно быть пустых клеток: если данные равны нулю пишется «0», если данные не существуют - «-».

Если таблица заимствована из литературных источников, то обязательна ссылка на источник. Ссылка помещается сразу после таблицы.

Примечания и сноски к таблицам помещаются непосредственно под соответствующей таблицей. Сноски к цифрам в таблице обозначаются только звездочками.

Таблица выполняется через одинарный межстрочный интервал. Размер шрифта в таблице – 12 пт.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1- Динамика и структура стоимости имущества

Показатели	Удельный вес в стоимости имущества, %		Изменение к 01.01.20...г	
	01.01.20...г	31.12.20...г	абсолютное, тыс. руб.	относительное, %
Стоимость имущества	100,0	100,0	10035	293,3
Внеоборотные активы	34,7	18,3	983	154,5
Оборотные активы	65,3	81,7	9052	367,2

ОФОРМЛЕНИЕ ФОРМУЛ

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков сложения (+), вычитания (-), умножения, деления (:). Причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснения обозначений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в

какой они даны в формуле. Пояснения каждого символа и числового коэффициента в формуле следует давать с новой строки, например:

$$TR = P \times Q, \quad (1)$$

где TR – выручка от продаж;

P – цена единицы продукции;

Q – количество продукции.

Формулы нумеруются арабскими цифрами в пределах текста. Номер формулы состоит из порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

Ссылки в тексте на порядковый номер формулы даются в скобках, например, «в формуле (2)».

В случае, если формулы не являются собственными выводами исполнителя КР, то до приведения формулы должна быть оформлена ссылка на соответствующую авторскую работу, содержащую указанную формулу. В ссылке указывается порядковый номер литературного источника и номер страницы, например: [2, с. 35].

ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ

Иллюстрации (графики, чертежи, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотографии) дают возможность наглядного восприятия данных, облегчают их рассмотрение.

Рассмотрим некоторые виды иллюстраций.

График – геометрическое изображение соотношения двух или более величин – является наиболее наглядным способом иллюстрации проводимого анализа. Оси абсцисс (горизонтальную) и ординат (вертикальную) вычерчивают сплошными линиями. Стрелки на концах осей не ставятся. Масштаб шкал по осям следует выбирать из условия максимального использования площади графика. Цифры шкал наносятся слева от оси ординат и под осью абсцисс. На осях координат должны быть указаны названия или условные обозначения отложенной величины и ее размерность в принятых сокращениях. На графике следует использовать только принятые в тексте условные буквенные обозначения. Если количество кривых на графике невелико (две-три), то они вычерчиваются разными линиями (сплошной, штриховой, штрих - пунктирной) или разными цветами. Надписи, относящиеся к линиям и точкам, помещают на график только в тех случаях, когда их немного и они являются краткими. При большом количестве кривых, если кривые разного характера или необходимо выделить какие – либо области,

отсекаемые или очерчиваемые кривыми, они нумеруются арабскими цифрами или обозначаются различными буквами.

Пример оформления графика:



Диаграммы составляются для наглядного изображения и анализа массовых данных. Вид диаграммы зависит от вида представляемых данных и задачи ее построения.

Среди диаграмм по частоте использования выделяются столбиковые диаграммы, представляющие показатели в виде столбика, высота которого соответствует значению показателя. Часто на столбиковой диаграмме при сравнении показателей по группам, совокупностям показываются относительные величины, одно из значений которых принимается за 100%.

Пример оформления столбиковой диаграммы:



Широкое использование в работах имеют секторные диаграммы. Они применяются для иллюстрации структуры изучаемой совокупности. Вся совокупность принимается за 100%, ей соответствует общая площадь круга.

Пример оформления секторной диаграммы:



Иллюстрации называются рисунками. Все иллюстрации должны быть пронумерованы. Они нумеруются арабскими цифрами нумерацией в пределах всей работы. Номер иллюстрации состоит из порядкового номера иллюстрации, например: Рисунок 1.

Слово «Рисунок», его номер и название помещается под рисунком по центру.

Если рисунок заимствован из какого-либо источника, то необходима ссылка на этот источник. Она помещается после названия рисунка.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На каждую иллюстрацию должна быть ссылка. При ссылках следует писать «... в соответствии с рисунком 1.» или поместить ссылку в тексте в виде заключенного в скобки выражения, например: (рисунок 1.).

ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Список литературы показывает степень изученности темы студентом. Он также позволяет подтвердить достоверность и точность приводимых заимствований.

В список литературы не включаются те источники, на которые нет ссылок в основном тексте и которые фактически не были использованы в процессе работы.

Группировка литературных источников осуществляется по систематическому принципу: вся литература первоначально разбивается на разделы.

Список использованных источников следует составлять в следующем порядке:

Законодательные и нормативно-методические документы и материалы (Законы РФ, постановления Правительства РФ, положения, инструкции, методические рекомендации). Нормативно-законодательные акты приводятся в первой и последней редакции с указанием дат и их номера. Источники располагаются в обратнo-хронологической последовательности (вначале новые, затем принятые ранее).

Внутри следующих разделов источники располагаются в алфавитном порядке.

Специальная научная литература (монографии; сборники статей, докладов; материалы конференций, съездов; статьи и т.п.). Не следует отделять книги от статей.

Справочная литература (словари, справочники, энциклопедии, статьи из энциклопедии).

Описание электронных ресурсов. Электронные ресурсы могут быть представлены в следующих видах: электронная статья, электронный журнал, электронные данные, базы данных.

Литература на иностранных языках.

Каждому источнику присваивается порядковый номер. Нумерация является сквозной. Каждая библиографическая запись начинается с красной строки.

Сведения о книгах должны включать следующие данные.

Фамилия и инициалы автора (авторов).

Название работы. Название дается без сокращений и кавычек, после названия ставится точка.

Место издания (для Москвы – сокращенно М., для Санкт-Петербурга – СПб.; для всех остальных городов – полное наименование). Место издания пишется с прописной буквы. Перед сведениями о месте издания ставится точка и тире (-). После места издания ставится двоеточие.

Наименование издательства пишется без кавычек с прописной буквы, после него ставится запятая.

Год издания состоит из четырех цифр. Перед годом издания ставится запятая.

Общее количество страниц. Информация о страницах, которые использовались в работе отделяется от предшествующих записей посредством тире, например: - 397 с.

Для статьи указывают фамилию автора, его инициалы, название статьи, название журнала (или сборника), год издания, номер журнала или номер выпуска сборника (если есть), страницы, на которых расположена статья.

При оформлении библиографического описания необходимо учитывать некоторые особенности.

При описании книг одного автора фамилия автора приводится в начале описания, перед названием книги.

При описании книг двух или трех авторов фамилии авторов, разделенные запятой, приводятся в начале описания, перед названием книги.

При описании книг четырех и более авторов библиографическое описание начинается с заглавия книги, а фамилии авторов пишутся за косой чертой. При этом перечисляется не более трех авторов и ставится словосочетание «и др.», затем указываются все остальные реквизиты.

При описании книг имеющих научного редактора в случае, если у книги от одного до трех авторов, вначале описания необходимо перечислить через запятую фамилии авторов, затем указать наименование книги и после косой черты фамилию редактора, а затем перечисляются остальные реквизиты.

При описании книг имеющих научного редактора в случае, если у книги более трех авторов, библиографическое описание начинается с названия книги, затем после косой черты перечисляются фамилий авторов и через точку с запятой указывается фамилия редактора книги или учебника, а затем перечисляются все остальные реквизиты.

При описании статей из периодических изданий вначале описания указывается автор статьи, затем наименование статьи и через две косых черты сведения о журнале или газете в которых помещена статья.

При описании статей из вузовских и межвузовских сборников вначале описания указывается автор статьи, затем наименование статьи и через две косых черты сведения о сборнике в котором помещена статья.

Описание книг и статей на иностранных языках имеет те же особенности, что и на русском языке.

Пример оформления списка использованной литературы приведен в приложении 3.

ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ

Приложения являются необходимой частью работы.

Приложения могут содержать копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики.

Приложения оформляются как продолжение КР на ее последних страницах.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова «Приложение». Приложения нумеруют арабскими цифрами (например, приложение 1, приложение 2 и т.д.). Приложение должно иметь заголовок, которой записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с остальной частью КР сквозную нумерацию страниц.

5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Рецензентами курсовой работы является преподаватель междисциплинарного компонента. Рецензент знакомится с курсовой работой и дает свое заключение, где отмечает:

- актуальность выбранной темы;
- соответствие содержания названию темы;
- научную и практическую ценность;
- последовательность, аргументированность и глубину изложения материала, самостоятельность суждений и выводов автора, наличие практических рекомендаций;
- связи теоретических вопросов с современными проблемами оценки недвижимого имущества.

Кроме указания на положительные стороны курсовой работы, рецензент должен указать и на ее недостатки, например:

- низкий теоретический уровень;
- не достижение цели и невыполнение задач работы;
- -ошибочные и устаревшие положения;
- описательный, поверхностный характер работы;
- отсутствие ссылок при полемике на работы ученых и специалистов;
- небрежное написание текста;
- грамматические и стилистические ошибки;

– отсутствие какой-либо структурной части работы (введения, списка использованных источников и т.д.);

– несоблюдение установленных требований по оформлению работы.

Кроме того, могут формулироваться пожелания и предложения по дальнейшей разработке избранной темы.

В заключительной части рецензии формулируется общий вывод о работе. В конце рецензии проставляется дата, указывается должность, ставится подпись рецензента.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ, ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ СТУДЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПОДГОТОВКИ КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Оценка «отлично» ставится за совокупность знаний, умений и навыков, продемонстрированных студентом в ходе подготовки работы, в которую входят:

- глубокие теоретические знания по исследуемой проблеме;
- знание содержания законодательно – нормативных актов по исследуемой проблеме;
- методика и организация проведение оценки недвижимости по рассматриваемым вопросам;
- навыки логического мышления в вопросах оценки, четкость изложения сути проведенного исследования и основных его результатов;
- умение собирать, обобщить и проанализировать полученную информацию;
- умение применять знания по компьютерной обработке данных.

2. Оценка «хорошо» ставится за совокупность знаний, умений и навыков, продемонстрированных студентом в ходе подготовки работы, в которую входят:

- достаточные теоретические знания по исследуемой проблеме;
- знания основных положений законодательно – нормативных актов по исследуемой проблеме;
- основные элементы методики и организации проведение оценки недвижимости по рассматриваемым вопросам;
- навыки логического мышления в вопросах оценки, правильное изложение сути проведенного исследования и его результатов;
- умение собрать, обобщить и проанализировать полученную информацию;

- умение применять знания по компьютерной обработке данных.

3. Оценка «удовлетворительно» ставится за совокупность знаний, умений и навыков, продемонстрированных студентом в ходе подготовки работы, в которую входят:

- знания принципиальных положений в соответствующих вопросах исследуемой проблемы;
- знания отдельных положений законодательно – нормативных актов по исследуемой проблеме;
- отдельные элементы методики и организации проведения оценки недвижимости по рассматриваемым вопросам;
- умение собрать и обобщить полученную информацию;
- умение применять знания по компьютерной обработке отдельных данных.

4. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в курсовой работе не показаны знания, умения и навыки по вышеперечисленным требованиям, предъявляемых для удовлетворительной оценки.

Содержание

Введение

1. Теоретические и нормативно – правовые аспекты изучаемой темы

1.1 _____

1.2 Нормативно – правовые основы изучаемой темы

2. Расчётно – аналитическая (название темы курсовой работы)

2.1 Характеристика изучаемого объекта

2.2 Подходы к оценке недвижимости

2.3

2.4 Рекомендации (предложения) по выявленным проблемам

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский сельскохозяйственный колледж»

Курсовая работа

По МДК 04.01 «Оценка недвижимого имущества»

Тема: _____

на примере _____
(наименование объекта)

Выполнила:

студентка гр. ЗИО – 31

(ф.и.о.)

Проверила:

Преподаватель _____

(ф.и.о.)

20..... г.

Список использованных источников

1. Гражданский кодекс Российской Федерации части 1,2,3,4. М: Омега-Л, 2007 (с изменениями и дополнениями)
2. Федеральный закон "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" от 29.07.1998 г. 135-ФЗ(с изменениями и дополнениями)
3. Стандарт Российского общества оценщиков "Базы оценки отличные от рыночной стоимости" (СТО РОО 20-03-96).
4. Алексеев В.А. Сделки с недвижимостью. М.: Проспект, 2014 – 224 с.
5. Бочаров В.В. Финансовый менеджмент. СПб: Питер, 2015 – 458 с.
6. Валдайцев С.В. Оценка бизнеса и управления стоимостью предприятия. М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2014 – 772 с.
7. Васильева Л.С., Петровская М.В. Финансовый анализ. М.: КНОРУС, 2016 – 816 с.
8. Варламов А.А., Севостьянов А.В. Оценка земли и иной недвижимости. М.: КолосС, 2016 – 265 с.
9. Грязнова А.Г. Оценка бизнеса. М: Финансы и статистика, 2014 – 470 с.
10. Горемыкин В.А. Экономика недвижимости. М.: ЮРТАЙ, 2015 – 883 с.
11. Горемыкин В.А. Сделки с недвижимостью. М.: Филинь, 2013 – 457 с.
12. Ефимова О.В., Мельник М.В. Анализ финансовой отчётности. М.: ОМЕГА – Л, 2014 – 408 с.
13. Есипов В. И др. Оценка бизнеса. СПб.: Питер, 2015 – 438 с.
14. Иванова Е.Н. Оценка стоимости недвижимости: учебное пособие/Н.Е.Иванова; под ред. М.А.Федотовой. – 4 изд. – М.: КНОРУС, 2010 – 344 с.
15. Федотова М.А., Уткин Э.А. Оценка недвижимости и бизнеса. М.: ЭКМОН, 2016 – 346 с.
16. Шабалин В.Г. Сделки с недвижимостью. М.: Филин, 2016 – 554 с.
17. Библиотека оценщика (<http://www.laborate.ru>)

18. Вестник оценщика (<http://www.appraiser.ru>)

19. Профессиональная оценка. (<http://www.proocenka.ru>)

Приложение 4

**Примерные темы курсовых работ по МДК 04.01
«Оценка недвижимого имущества»**

1. Методы и особенности расчета ставки капитализации при оценке недвижимого имущества
2. Принципы оценки недвижимости, примеры использования в оценке
3. Ставка капитализации и ставка дисконтирования. Их сходство и различия
4. Особенности оценки недвижимости затратным подходом на примере
5. Особенности оценки недвижимости доходным подходом на примере
6. Особенности оценки сравнительным подходом на примере
7. Математические методы, используемые при оценке недвижимости на примере
8. Классификация, последовательность и особенности расчета поправок в сравнительном подходе на примере
9. Особенности оценки недвижимости на пассивных рынках
10. Виды ценообразующих характеристик недвижимого имущества. Примеры их корректировок
11. Способы согласования стоимости при использовании различных подходов и методов на примере
12. Методические подходы, используемые при оценке недвижимости. Сложности, связанные с оценкой недвижимости в современных условиях
13. Оценка объектов недвижимости при ипотечном кредитовании
14. Рынок коммерческой недвижимости (населенный пункт, где выполняется работа или в целом для России)
15. Налог на недвижимое имущество. Особенности оценки в целях налогообложения
16. Накопление информационной базы, сегментация рынка недвижимости, требования, предъявляемые оценщиком к информации по объектам аналогам
17. Специфика расчета накопленного износа недвижимости
18. Особенности расчета накопленного износа недвижимости
19. Рынок недвижимости, его структура, факторы, влияющие на его функционирование
20. Особенности оценки различных прав на объекты недвижимого имущества на примере
21. Информационное обеспечение стоимостной оценки недвижимости
22. Показатели инвестиционной привлекательности объектов недвижимости
23. Регулирование оценочной деятельности
24. Методы оценки земельных участков
25. Система массовой оценки недвижимости, структура и основные функции

26. Индекс качества окружающей среды в системе оценки стоимости объекта недвижимости.