

НЧУ ПОО «Уральский институт подготовки кадров «21 век»

Специальность: «Земельно-имущественные отношения»

Отделение: заочное

Методические указания
для выполнения курсовой работы
по дисциплине **«Управление территориями и недвижимым имуществом»**
Составлены преподавателем Градецкой И.Ш.

Введение

Подготовка курсовой работы является завершающим этапом изучения дисциплины «Управление территориями и недвижимым имуществом». Разработка курсовой работы и ее защита являются обязательной формой аттестации по предмету.

Курсовая работа является исследовательской работой в которой выявляются закономерности, тенденции, сложившееся положение дел в управлении территориями и недвижимым имуществом организаций, отраслей деятельности, регионов, государства в целом.

Целью выполнения курсовой работы является систематизация и расширение теоретических знаний, развитие профессиональных навыков и умений, выявление способности студентов на основе полученных знаний решать конкретные практические задачи по управлению территориями и недвижимым имуществом, определенным Государственным образовательным стандартом.

Курсовая работа должна отразить знания и продемонстрировать умения студента самостоятельно разработать выбранную тему и на примере конкретной организации (отрасли экономики, региона, города) выявить соответствующие проблемы в управлении территориями и недвижимым имуществом и предложить практические рекомендации по их решению. Таким образом, в процессе выполнения курсовой работы студент должен показать знания в области управления территориями и недвижимым имуществом и продемонстрировать твердые умения их практического применения.

Структура курсовой работы и порядок исследования

Студенту при написании курсовой работы следует придерживаться следующей структуры работы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление (содержание)
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованных источников.
7. Приложения.

Работу над курсовой работой рекомендуется проводить в следующем порядке. После того как студент определился с направлением и темой исследования, следует изучить литературу по этому вопросу. Далее необходимо уточнить тему работы, актуальность, цель, задачи работы. Четко поставленные цель и задачи работы позволят сконцентрировать усилия на нужном направлении и исключить разработку вопросов, не способствующих достижению цели. И только после этого следует приступать к разработке основной части работы.

Размер курсовой работы должен составлять 35-40 страниц без учета приложений.

Титульный лист является первым листом курсовой работы, который оформляется строго по установленной форме.

К моменту защиты на нем должны стоять подписи:

- самого студента (-ки),
- научного руководителя,
- заведующего отделением.

Содержание отражает структуру работы и последовательность расположения его составных частей. Оформляется оглавление строго по установленной форме.

Введение – важная часть выпускной работы и содержит необходимые квалификационные характеристики исследования.

Введение должно включать следующие компоненты:

- актуальность,
- предмет и объект исследования,
- цель исследования,
- задачи исследования,
- методы исследования,
- источники теоретической базы.

Введение составляется строго в соответствии с перечисленными компонентами и не содержит истории вопроса, теоретических положений, в том числе здесь не даются определения понятиям, используемым в работе.

Обоснование актуальности темы исследования – одно из основных требований, предъявляемых к введению курсовой работы студента (-ки). Студент (-ка) должен кратко изложить причины выбора именно данной темы, охарактеризовать особенности современного состояния экономики, управления, права и других общественных явлений, которые актуализируют именно это решение.

Раскрытие актуальности не должно быть многословным и начинаться «издалека». Студенту следует показать, что без знания и учета заявленной в теме курсовой работы проблемы могут возникнуть определенные трудности в функционировании организаций, экономики территорий.

При определении объекта и предмета исследования возможны два подхода. В соответствии с первым подходом в качестве проблемы исследования может быть выбрано изучаемое явление (например, рынок недвижимости или инвестиционная деятельность компании на рынке недвижимости или особенности и типичные проблемы управления недвижимостью на предприятиях малого бизнеса и т.д.), а в качестве объекта – предприятие (организация) на примере которого данная проблема изучается. В соответствии со вторым подходом, в качестве объекта

исследования может быть указана исследуемая система (например, система государственного регулирования рынка недвижимости), а в качестве проблемы – управленческие отношения, возникающие в процессе совершенствования изучаемой системы.

В качестве цели исследования должен выступать конкретный результат, который желает получить студент в конце работы. Например, теоретическое обоснование и разработка практических рекомендаций по совершенствованию системы управления недвижимостью в малом бизнесе, или выявление проблем в исследуемой сфере и разработка мероприятий по их решению, или теоретическое обоснование и разработка основных (стратегических) направлений развития (совершенствования) исследуемой сферы; разработка стратегии развития исследуемой сферы и пр. Целью работы не может являться процесс (изучение, исследование, анализ, рассмотрение и пр.).

Задачи исследования определяются поставленной целью и представляют собой конкретные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению поставленной цели. Описание решения задач и должно составлять содержание глав курсовой работы.

Задачи определяются в форме перечисления (например, изучить ..., уточнить формулировку ..., описать ..., выявить ..., раскрыть ..., проанализировать ..., обобщить ..., установить ..., вывести зависимость ..., показать значимость и роль ..., дать оценку ... и т.п.).

Во введении необходимо указать с помощью каких методов произведено исследование. Методы исследования – это способы получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков.

Характеризуя источниковую базу, необходимо указать наиболее значимых авторов, проводивших научные или научно-практические исследования по данной проблеме с указанием аспектов исследования.

Объем введения и заключения в совокупности должен составлять порядка 10% всего объема работы.

Основная часть должна раскрывать главное содержание курсовой работы. Как правило, она включает в себя **две-три** главы, каждая из которых может состоять из трех разделов (максимально из четырех разделов).

Текст исследования представляет собой не простое описание, а объективный анализ имеющихся данных.

При анализе противоречивых решений необходимо приводить мнения разных ученых и практиков, осуществлять их сравнения. Только после этого следует обосновывать свое мнение по спорному вопросу или соглашаться с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в каждом конкретном случае соответствующие аргументы.

Определенный интерес могут представлять выявление передового зарубежного опыта и его сравнение с отечественной практикой при решении соответствующих проблем.

Отдельные положения курсовой работы должны быть иллюстрированы цифровыми данными.

Все разделы работы должны быть объединены между собой логическими переходами. Каждый раздел должен завершаться подведением итогов по данному разделу.

Содержание глав должно точно отвечать теме и полностью ее раскрывать.

В первой главе рассматриваются теоретические аспекты работы. Начинать первую главу следует сразу с раскрытия сущности изучаемого явления (раздел работы 1.1), без исторических отступлений и околотемных рассуждений.

Особое внимание в тексте необходимо уделить верной трактовке понятий. Употребляемые в работе термины должны быть обоснованы со ссылкой на исследования ученых и практиков. Исключение могут составлять впервые вводимые научные понятия и расчеты.

Теоретическая глава должна содержать литературный обзор существующего состояния изучаемой проблемы и включать:

- характеристику существующих теоретических подходов к изучению проблемы, оценку степени разработанности в литературе и на практике;

- обзор дискуссионных вопросов, по-разному освещаемых в научной литературе. Он должен носить критический характер и отражать точку зрения автора работы;

- методические основы изучения проблемы исследования, выбранной для курсовой работы. При наличии различных методических подходов необходимо охарактеризовать их особенности и сформулировать свое представление по этому вопросу. Выбранные (или сформированные автором работы) методики послужат основой для изучения фактических данных в последующих главах работы, которые должны стать логическим продолжением теоретической главы;

- выводы или краткое обобщение содержания главы.

При написании теоретической главы работы студент должен показать знание общетеоретических и специальных подходов к изучению проблемы, умение обобщать материал литературных источников, выявлять основные тенденции и особенности развития проблемы, выявлять сходства и различия в точках зрения авторов теоретических и методических работ, делать самостоятельные выводы. Для более сжатого и наглядного изложения материала студент должен использовать различные схемы, позволяющие объемно представить содержание понятий и процессов.

Вторая глава является аналитической и представляет собой исследование состояния изучаемой проблемы в организации, отрасли, уровне управления.

Первый раздел второй главы представляет собой краткую экономическую характеристику изучаемой организации. Цель этого раздела – дать общее представление об организации.

Остальные разделы второй главы представляют собой детальный анализ состояния проблемы по ранее определенной методике исследования. Анализ не должен представлять собой простое описание состояния дел. Это должен быть критический анализ, позволяющий выявить положительный опыт и основные проблемы в исследуемой области. Все заявления должны быть подкреплены логическими рассуждениями и фактическими данными, в том числе цифровым материалом.

При написании этой главы студент должен показать умение экономически грамотно анализировать и оценивать состояния проблемы для выбранного объекта исследования на основе собранных данных литературных источников, статистических и справочных материалов, годовых и оперативных материалов предприятий (организаций), производить необходимые расчеты и делать обоснованные выводы. При этом он должен осуществить правильный отбор необходимой информации (не использовать ненужные сведения), определиться с временными границами сбора данных, применить необходимые методы их сбора и обработки. Наиболее полно должны быть проанализированы существующее состояние изучаемого явления, факторы, влияющие на его развитие, имеющиеся возможности и недостатки.

Для доказательства объективности полученных выводов студент должен обязательно указывать характер использованных данных с точки зрения их достоверности (реальные, измененные, вымышленные и т.д.) и делать ссылки на источники и методы сбора информации.

Для удобства анализа фактический материал должен быть оформлен в виде таблиц, графиков, диаграмм. Наиболее объемные и первичные материалы могут быть вынесены в приложения.

Выявленный во второй главе опыт и проблемы конкретного предприятия являются основой для разработки третьей главы, поэтому в конце второй главы следует четко сформулировать положения, отражающие данные аспекты изучаемого явления.

Третья глава при ее наличии является практической и представляет собой программу мероприятий по совершенствованию какого-либо направления деятельности организации, которая позволит решить выявленные проблемы и преодолеть имеющиеся недостатки.

Предлагаемые мероприятия должны носить комплексный характер и охватывать все основные (наиболее значимые) направления изучаемого явления. Все направления должны быть освещены достаточно равномерно.

Предложения и рекомендации должны сопровождаться разработкой мероприятий по их реализации.

Заключение. В этой части курсовой работы находят отражение основные положения и выводы, содержащиеся во всех главах работы. Основная мысль каждого параграфа выносится в заключение и логически увязывается с предыдущими и последующими выводами, т.е. в заключении отражаются степень решения поставленных задач, полученные результаты, указывается также где, и каким образом применение рекомендаций может принести практическую пользу в деятельности предприятий, организаций, территорий.

Список использованных источников должен содержать перечень использованных при написании работы литературных источников с их полным описанием по требованиям стандартов. В тексте работы на литературу из указанных источников должны быть ссылки.

В списке литературы должно присутствовать не менее 25-30 источников. Из них не менее 20% периодических изданий и не более 20% Интернет-источников. Возраст периодических изданий не должен превышать десяти лет.

Приложения. В приложения выносятся таблицы, первичные материалы, громоздкий иллюстрированный материал.

Технические требования к оформлению курсовых работ определены соответствующим положением, принятым в институте.

Перечень тем исследования в курсовой работе

1. Рынок недвижимости на современном этапе
2. Методы управления государственным имуществом
3. Система оценки эффективности управления недвижимостью на примере города
4. Система оценки эффективности управления недвижимостью на примере предприятия (организации)
5. Управление недвижимостью на предприятии
6. Генеральный план города, его назначение и содержание (на примере конкретного города)
7. Функциональное зонирование города, его значение для жителей (на примере конкретного города)
8. Особенности управления государственным имуществом (на примере конкретного города или предприятия)
9. Особенности управления муниципальным имуществом (на примере конкретного города или предприятия)
10. Управление имуществом в акционерном обществе (на примере конкретного предприятия)
11. Инвестиции. Механизм привлечения инвестиций в регион (на примере Свердловской области или Уральского региона)

Оформление курсовой работы

Текст пояснительной записки должен быть напечатан через полтора интервала на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги формата А4 размером 210х297 мм (60 знаков в строке, считая промежутки

между словами). Шрифт: наименование — Times New Roman, ISOCPEUR (курсив), размер — 14. Выравнивание текста – по ширине. Межстрочный интервал – 1,5.

Расстояние от рамки, ограничивающей рабочее поле, до границ текста рекомендуется оставлять:

текст оформляется без рамок, то должен иметь поля: левое – 20+5 мм, верхнее – 5+15 мм, правое – 5+5 мм, нижнее – 5+15+5 мм.

Текст документа при необходимости разделяют на разделы и подразделы, пункты и подпункты, которым присваиваются порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Точка ставится после раздела, если далее следует подраздел, например:

1 Аналитическая часть

1.1 Техничко-экономическая характеристика предметной области

1.1.1 Экономическая сущность комплекса информационных задач

1.1.2 Обоснование проектных решений по автоматизированному решению экономико-информационных задач

Наименование разделов оформляют в виде заголовков строчными буквами, первая буква – прописная, размер шрифта - 16, выравнивание - по центру.

Наименование подразделов и пунктов записывают с абзаца строчными буквами, первая буква – прописная, размер шрифта – 16.

Все заголовки выполняются без подчеркивания, содержат номер в соответствии с содержанием. Переносы слов в заголовках пояснительной записки не допускаются. Точки в конце заголовков не ставят. Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком не должно превышать 15 мм (2 интервала), расстояние между заголовками раздела и подраздела (1,5 интервал). Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком не должно превышать 15 мм (2 интервал).

Не разрешается размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не помещается более 4-5 строк последующего текста.

При оформлении отдельных глав текста следует помнить, что каждая глава должна начинаться с новой страницы.

Названия глав, параграфов должны соответствовать их наименованию, указанному в оглавлении (содержании).

Все страницы работы должны соответствовать оглавлению (содержанию).

Сокращения в тексте не допускаются, исключения составляют сокращения, для которых в тексте была приведена полная расшифровка.

При оформлении маркированных списков используется знак «-» (дефис).

2.3 Иллюстрирующий материал

Все иллюстрирующие материалы пояснительной записки (рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотографии) называются рисунками. Нумерация рисунков может происходить как в пределах одного раздела (2.3 – второй раздел, третий рисунок), так и сквозная нумерация в пределах всего документа. На все рисунки в тексте должна быть сделана ссылка, рисунок располагают после первой ссылки в тексте.

Пример оформления рисунка представлен в приложении Ж.

2.4 Цифровой материал

Цифровой материал оформляют в виде таблиц (согласно ГОСТ 2.105-95) для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Размеры таблицы выбирают произвольно, в зависимости от изложения материала. Высота строк должна быть не менее 8 мм.

Название таблицы должно быть точным и кратким, отражать ее содержание.

Таблицы нумеруют как в пределах раздела, так и в пределах всего документа.

Если в документе одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «таблица» не пишут.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Слово «таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения таблицы).

На все таблицы в документе должна быть ссылка. При этом если таблица не имеет номера, слово «таблица» пишут полностью, а если имеет номер – сокращенно, например: « ... в табл.1.1».

При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий, которые обозначаются римскими цифрами. Римские цифры и даты, обозначаемые арабскими цифрами, не должны сопровождаться надежными окончаниями. Количественные числительные в тексте пишутся также без надежных окончаний. Если в тексте необходимо привести ряд величин одной и той же размерности, то единица измерения указывается только после последнего числа.

Знак "+" применяется только в выражениях, стоящих после знака равенства. Для величин, имеющих два предела, единица измерения пишется только один раз при второй цифре. Такие знаки, как "№", " ", "%" пишутся только один раз при второй цифре. В тексте их следует писать только словами; номер, параграф, процент. Математические знаки, такие как "+", "-", "=", ">", "<" и так далее используются только в формулах. В тексте их

следует писать словами: "плюс", "минус", "равно", "больше", "меньше". Например, "Коэффициент стабильности на предприятиях индивидуального производства равен 0,6"; "Периодичность обновления массива меньше периодичности решения задачи".

Пример оформления таблиц представлен в приложении И.

2.5 Формулы

Символы и числовые коэффициенты, входящие в формулу, расшифровывают слева направо непосредственно под формулой. Каждый символ пишут с новой строки и после запятой указывают размерность, символы разделяют точкой с запятой.

Первую строку начинают со слова «где» без двоеточия после него.

На все формулы в тексте должны быть ссылки.

Формулы нумеруют в пределах одного раздела. Порядковый номер заключают в круглые скобки и записывают с правой стороны листа на уровне формулы.

Пример оформления формул приведен в приложении К.

2.6 Заключение

Заключение пояснительной записки должно содержать краткие выводы о результатах выполненной работы, оценку технико-экономической эффективности, предложения по использованию результатов работы, научной ценности результатов работы и т.д.

2.7 Список литературы

Список литературы составляют в соответствии с ГОСТ 7.32 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Общие правила и требования». В него включают только те источники, которые были использованы в работе. Ссылки в тексте на источники следует указывать, размещая номер по списку источников в квадратных скобках.

Порядок размещения названия книг может быть алфавитным, тематическим, хронологическим. Сначала располагают нормативно-

методическую литературу, затем учебную литературу, журналы, средства массовой информации.

Пример оформления списка литературы представлен в приложении Л.

2.8 Оформление приложений

Приложение оформляют как продолжение пояснительной записки со сквозной нумерацией листов. В приложении помещаются уточняющие и поясняющие материалы, не включенные в основную часть.

Приложение должно содержать содержательный заголовок, который помещают над текстом приложения симметрично ему (по центру).

Каждое приложение начинается с новой страницы. Слева пишут слово «Приложение» и его обозначение заглавными буквами русского алфавита по порядку за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ.

При ссылке на приложение в тексте пишут слово «приложение» и указывают номер приложения, например, «...согласно приложению Б».

Пример оформления содержания

Содержание

Введение	3
1 Аналитическая часть	5
1.1 Технико-экономическая характеристика предметной области	5
1.1.1 Организационная структура и объект управления	5
1.1.2 Организация предметной области	6
1.2 Обоснование проектных решений по автоматизированному решению экономико-информационных задач	8
.....	
Заключение	32
Список использованной литературы	35
Приложение А	38
Приложение Б	40
Приложение В	41