

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ННІ агротехнологій, селекції та екології
Кафедра геоматики, землеустрою
та планування територій

ЗЕМЛЕВПОРЯДНІ ВИШУКУВАННЯ ТА ПРОЄКТУВАННЯ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання і написання курсової роботи здобувачами першого
(бакалаврського) рівня вищої освіти
зі спеціальності 193 Геодезія та землеустрій
за освітньо-професійною програмою
«Геодезія та землеустрій»
галузі знань 19 Архітектура та будівництво



Полтава 2024

Методичні рекомендації до виконання і написання курсової роботи з дисципліни «Землевпорядні вишукування та проектування» здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 193 Геодезія та землеустрій за освітньо-професійною програмою «Геодезія та землеустрій» галузі знань 19 Архітектура та будівництво / уклад.: Р. В. Куришко. Полтава: ПДАУ, 2024. 30 с.

Укладач:

Куришко Р. В. старший викладач кафедри.

Відповідальний за випуск:

Куришко Роман, старший викладач кафедри геоматики, землеустрою та планування територій.

Рецензенти:

Маренич Микола, директор ННІ агротехнологій, селекції та екології Полтавського державного аграрного університету, доктор сільськогосподарських наук, професор.

Шевчук Сергій, завідувач кафедри геоматики, землеустрою та планування територій Полтавського державного аграрного університету, доктор географічних наук, професор.

Методичні рекомендації до виконання і написання курсової роботи з дисципліни «Землевпорядні вишукування та проектування» здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 193 Геодезія та землеустрій за освітньо-професійною програмою «Геодезія та землеустрій» галузі знань 19 Архітектура та будівництво обговорено і схвалено на кафедрі геоматики, землеустрою та планування територій, протокол № 6 від 29 січня 2024 р.

Методичні рекомендації до виконання і написання курсової роботи з дисципліни «Землевпорядні вишукування та проектування» здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 193 Геодезія та землеустрій за освітньо-професійною програмою «Геодезія та землеустрій» галузі знань 19 Архітектура та будівництво схвалено Радою з якості вищої освіти спеціальності «Геодезія та землеустрій», протокол № 5 від 30 січня 2024 р.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
1 ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ	7
2 ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ОКРЕМИХ ЧАСТИН КУРСОВОЇ РОБОТИ	9
3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	11
3.1. Правила оформлення текстової частини	11
3.2. Правила оформлення таблиць, ілюстрацій і формул	13
3.3. Правила оформлення списку використаних джерел	15
3.4. Правила оформлення додатків	15
4 ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	15
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	17
ДОДАТКИ	19
Додаток А. Зразок оформлення титульного аркушу курсової роботи	19
Додаток Б. Типовий договір про розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки	20
Додаток В. Завдання на виконання робіт	24
Додаток Г. Календарний план виконання робіт	26
Додаток Д. Протокол погодження договірної ціни на виконання робіт	27
Додаток Е. Кошторис на виконання робіт	28
Додаток Ж. Приклади оформлення бібліографічного опису	30

ВСТУП

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

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

Методичні рекомендації до виконання і написання курсової роботи з дисципліни «Землепорядні вишукування та проектування» здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 193 Геодезія та землеустрій за освітньо-професійною програмою «Геодезія та землеустрій» галузі знань 19 Архітектура та будівництво ґрунтуються на чинних нормативно-правових актах Міністерства освіти і науки України та локальних нормативних документах Полтавського державного аграрного університету.

Виконання курсової роботи забезпечує набуття здобувачами освіти наступних програмних результатів навчання:

РН4. Знати та застосовувати у професійній діяльності нормативно-правові акти, нормативно-технічні документи, довідкові матеріали в сфері геодезії та землеустрою і суміжних галузей.

РН7. Виконувати обстеження і вишукувальні, топографо-геодезичні, картографічні, проектні та проектно-вишукувальні роботи при виконанні професійних завдань з геодезії та землеустрою.

РН10. Обирати і застосовувати інструменти, обладнання, устаткування та програмне забезпечення, які необхідні для дистанційних, наземних, польових і камеральних досліджень у сфері геодезії та землеустрою.

РН11. Організовувати та виконувати дистанційні, наземні, польові і камеральні роботи в сфері геодезії та землеустрою, оформляти результати робіт, готувати відповідні звіти.

РН12. Розробляти документацію із землеустрою, кадастрову документацію і документацію з оцінки земель із застосуванням комп'ютерних технологій, геоінформаційних систем та цифрової фотограмметрії, наповнювати даними державний земельний, містобудівний та інші кадастри.

РН13. Планувати і виконувати геодезичні, топографічні та кадастрові знімання, опрацьовувати отримані результати у геоінформаційних системах.

РН14. Планувати складну професійну діяльність, розробляти і реалізовувати проекти у сфері геодезії та землеустрою за умов ресурсних та інших обмежень.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота з дисципліни «Землевпорядні вишукування та проектування» передбачена навчальним планом спеціальності 193 Геодезія та землеустрій за освітньо-професійною програмою «Геодезія та землеустрій» галузі знань 19 Архітектура та будівництво.

Курсова робота з дисципліни «Землевпорядні вишукування та проектування» – це навчальна дослідницька робота студента, виконання якої сприяє закріпленню, поглибленню теоретико-методичних, знань одержаних під час вивчення дисципліни та практичних умінь та навичок щодо комплексного рішення конкретних задач в землеустрої.

Курсова робота з земельпорядних вишукувань та проектування виконуються з метою:

- володіти знаннями про земельне законодавство України, порядок ведення державного земельного кадастру;

- закріплення, поглиблення і узагальнення теоретичних знань та практичних навичок, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання;

- систематизації та узагальнення навчального матеріалу;

- набуття навичок самостійної роботи з навчальною і науковою літературою, нормативною документацією, комп'ютерною, електронно-обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використання сучасних інформаційних засобів та технологій;

- виявлення наукових здібностей студентів і залучення їх до дослідницької роботи;

- вільно володіти базовим категоріально-понятійним апаратом, аргументовано, на основі фактичного матеріалу відстоювати власні погляди, толерантно ставитись до інших думок, брати участь у дискусіях;

- обчислювати межі земельних ділянок та контурів різними методами, оформляти матеріали щодо складання схем, комплексних і одно стадійних робочих проектів;

- навчитися інтерпретувати результати інженерно-геодезичних, геологічних, ґрунтово-меліоративних, геоботанічних та інших видів вишукувань, формувати висновки та рекомендації для подальших проектних робіт;

- навчитися користуватися нормативною та довідковою літературою, орієнтуватися в підготовці та проведенні різних видів інженерних вишукувань;

- використовувати різні способи організації території та формування правового режиму землекористування, створення сприятливого середовища і поліпшення природних ландшафтів, запобігати деградації земель від негативних явищ.

Безумовно, оволодіння цими знаннями має відбуватися поступово, від курсу до курсу, від попередньої курсової роботи (проекту) до кожної наступної, коло вимог повинно розширюватися, а їхній рівень зростати.

Курсова робота виконується здобувачами відповідно до виданого завдання за індивідуальними вихідними даними.

Структура курсової роботи передбачає застосування отриманих теоретичних знань та практичних навичок з основ землепорядних вишукувань та проектування.

Курсова робота із землепорядних вишукувань виконуються у терміни, передбачені графіком навчального процесу, але не пізніше як за два тижні до захисту.

У випадку порушення термінів здачі робіт без поважних причин курсова робота на перевірку не приймається, такий студент не допускається до захисту і отримує академічну заборгованість, ліквідація якої здійснюється аналогічно до інших форм підсумкового контролю.

Курсова робота з дисципліни «Землепорядні вишукування та проектування» є творчою самостійною роботою студентів, який виконується з метою: закріплення теоретичних знань, набутих у період навчання; поглиблення знань; адаптації теоретичних моделей і практичного методичного досвіду до умов діяльності навчального закладу; підготовки студента до більш відповідального етапу - дипломного проектування.

Курсова робота, як окрема форма індивідуального навчального завдання, оцінюється за 100-бальною шкалою відповідно до вимог кредитно-трансферної системи організації навчального процесу.

Під час виконання курсової роботи, крім методичних рекомендацій, здобувач повинен використовувати спеціальну нормативну літературу, законодавчі, інструктивні та інші матеріали, ознайомитись із рекомендованою літературою.

ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Зміст та структура курсової роботи з землепорядних вишукувань залежить від обраної теми і визначається самостійно автором проекту.

Курсова робота виконується на основі глибокого вивчення літературних та інших інформаційних джерел. Він є підставою для оцінки рівня засвоєння знань та підготовленості студента до професійної діяльності.

Структура курсової роботи – це чітко регламентована послідовність розміщення її основних складових компонентів довідково-супровідного і змістового характеру. Вона відображає зовнішнє розміщення і внутрішній логічний зв'язок об'єкту курсової роботи і свідчить про рівень її загальної методологічної підготовки.

Курсовий робота передбачає виконання таких завдань:

- збір необхідної інформації;
- складання технічного завдання на розробку курсового проекту;
- розкриття суті методів, підходів вирішення питань курсового проектування;
- засвоєння вимог щодо підготовки та оформлення текстової та графічної частини проекту.

Керівництво за виконанням курсової роботи.

На кафедрі відповідальність за організацію та якість курсових робіт несе завідувач кафедри, він безпосередньо здійснює керівництво і контроль. Для керівництва курсовими роботами призначаються викладачі кафедри. У процесі написання курсової роботи керівником надаються консультації щодо виконання роботи, графік їх проведення знаходиться у доступному для студентів місці. Під час перевірки виконаних робіт керівник робить письмові зауваження, якими відмічає недоліки, що треба ліквідувати до захисту.

Курсові роботи, зміст яких відповідає методичним вимогам, допускаються до захисту, про що викладачем робиться відмітка на титульному аркуші («допущено до захисту», дата, підпис).

Завдання курсового проектування виконується у відповідності з прийнятими у землепорядному виробництві інструкціями, вказівками та іншими документами.

Курсовий проект складається з Пояснюючої записки і Графічних матеріалів.

Пояснююча записка повинна розкрити значення, зміст і порядок робіт з землепорядних вишукувань та проектування та відобразити зовнішнє розміщення і внутрішній логічний зв'язок об'єкту курсової роботи і свідчить про рівень її загальної методологічної підготовки.

Структура пояснюючої записки:

- титульний аркуш;
- коректурний аркуш;
- зміст;
- вступ до теми курсової роботи (загальний опис);

- основна частина (поділена на розділи: теоретичний, аналітичний, практичний);

- висновки (характеристику та оцінювання ступеня виконання мети роботи та її практичних результатів);

- список використаних джерел;

- додатки.

Обсяг курсової роботи має складати не більше 50 сторінок формату А4. До цього обсягу не включають список використаних джерел та додатки. Допускається відхилення в межах $\pm 10\%$.

Назви розділів мають бути змістовно пов'язані між собою, мати логічний перехід один до одного. У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у ньому результатів досліджень.

Кожний структурний елемент починається з нової сторінки.

Зміст курсової роботи наведений нижче:

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ТА
ЗЕМЛЕВПОРЯДНИХ ВИШУКУВАНЬ.

РОЗДІЛ 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗРОБКИ
ПРОЄКТУ ЗЕМЛЕУСТРОЮ

РОЗДІЛ 3. ВІДОМОСТІ ПРО ОБ'ЄКТ ЗЕМЛЕВПОРЯДНИХ ВИШУКУВАНЬ

РОЗДІЛ 4. ТОПОГРАФО-ГЕОДЕЗИЧНІ РОБОТИ

РОЗДІЛ 5. ПРОЄКТНЕ РІШЕННЯ ЩОДО ВІДВЕДЕННЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ
ДІЛЯНКИ

РОЗДІЛ 6. ОХОРОНА ДОВКІЛЛЯ

РОЗДІЛ 7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗАХИСТ НАСЕЛЕННЯ

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ОКРЕМИХ ЧАСТИН КУРСОВОЇ РОБОТИ

Титульний аркуш є першою сторінкою курсової роботи і повинен бути оформлений за встановленою формою (додаток А).

Назва теми курсової роботи на титульному аркуші повинна точно відповідати її формулюванню відповідно до індивідуального завдання на курсову роботу.

Тематика курсової роботи відповідає завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язується з практичними потребами конкретного фаху. Виконання декількох курсових робіт на однакову тему не допускається. Кількість тем відповідає кількості студентів у групі. Тема курсової роботи закріплена у завданні і видана студенту.

Орієнтована тема курсової роботи: *«Землепорядні вишукування для складання проектів землеустрою, щодо відведення земельної ділянки (або щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі) для будівництва та обслуговування (або для ведення особистого селянського господарства, для колективного садівництва, для ведення водного, лісового господарства) громадянина в межах населеного пункту на території району області.*

Зміст курсової роботи починають з наступної сторінки та визначає загальну спрямованість роботи, дозволяє логічно пов'язати окремі проблеми розгорнутої в тексті роботи. Виконання курсової роботи потрібно починати із загальних теоретичних положень, потім переходити до аналізу об'єкту курсової роботи. Після чого приступають до виконання практичних завдань.

Найменування структурних частин, які включаються у «ЗМІСТ» містить такі структурні елементи: «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ» (за потреби), «ВСТУП», послідовно назви РОЗДІЛІВ, підрозділи і пункти, «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» з їх назвою та зазначенням номера сторінки початку структурного елемента.

Вступ курсової роботи з землепорядних вишукувань повинен відображати оцінку сучасного стану поставленої проблеми; теоретичні основи а також характеризується нормативно-правова база; обґрунтування актуальності теми; мету та завдання роботи обґрунтування необхідності виконання подібних робіт на виробництві. У вступі висвітлюється актуальність і новизна теми.

Обсяг вступу не повинен перевищувати 1–3 сторінок.

Актуальність теми курсової роботи передбачає аналіз і загальний огляд досліджуваної проблеми та висвітлення напрямів розроблення проектів землеустрою, обґрунтування необхідності розроблення проектів землеустрою.

Мета курсової роботи має узгоджуватися із назвою роботи, об'єктом і предметом дослідження. Мета відображає запланований результат вирішення визначеної проблеми, тісно переплітається з темою роботи; розв'язання задач дозволяє досліднику досягти поставленої мети.

Для досягнення поставленої мети та сформульованих завдань курсової роботи необхідно використовувати як специфічні методи дослідження, так і загальнонаукові методи, які є засобами пізнання та мислення.

Мета дослідження знаходить відображення у назві роботи. Із загальної мети випливають конкретні завдання, які перераховують згідно з порядком їх розв'язання у роботі.

Основна частина повинна містити теоретичну частину (огляд літератури), характеристику курсової роботи, проектну частину (опис методики проектування, техніко - економічне обґрунтування використання і охорони земель, проектні рішення, наліз проектних рішень), техніко-економічну оцінку проекту, матеріали погодження і затвердження проекту.

Розділ 1. Теоретичні основи землеустрою та землевпорядних вишукувань: містить теоретичну частину (огляд літератури), поняття про землеустрій, завдання землеустрою, нормативно законодавчу базу, документацію із землеустрою та землевпорядних вишукувань, перенесення проекту в натуру (на місцевість).

Розділ 2. Нормативно-правове забезпечення розробки проекту землеустрою: розглядає проекти землеустрою, склад частин проектів, значення та принципи землевпорядного вишукування, статті та частини Земельного кодексу України, підстави для виконання робіт із землеустрою, аналіз нормативно-правових актів України щодо геодезичного встановлення та відновлення меж земельної ділянки на місцевості.

Розділ 3. Відомості про об'єкт землевпорядних вишукувань: загальні відомості про землекористування, природні умови землекористувань, підготовка до виїзду на земельну ділянку, Обстеження та складання акта обстеження земельної ділянки, аналіз існуючого використання земель, аналіз результатів обстеження земельної ділянки, приймання та передача документації замовником і виконавцем, складання каталогу координат, побудова плану в масштабі 1:500 - 1:5000, вирахування площ по землекористувачах та угіддях, вирахування площ за координатами, складання експлікації земель за угіддями та землекористувачами в межах плану, підготовка договору, календарного плану, протоколу погодження договірної ціни та кошторису на виконання робіт із землеустрою (додаток Б,В,Г,Д)

Розділ 4. Топографо-геодезичні роботи: вимоги до технічного й технологічного забезпечення виконавців топографо-геодезичних та картографічних робіт, основні етапи геодезичних робіт з встановлення та відновлення меж земельних ділянок на місцевості, опис меж земельної ділянки, аналіз результатів геодезичних робіт.

Розділ 5. Проектне рішення щодо відведення земельної ділянки: підготовчі роботи для складання проекту відведення земельної ділянки, характеристика земельної ділянки, характеристика рельєфу території ділянки, розрахунок площ земельних часток (паїв), проект відведення земельної ділянки, порядок перенесення земельних часток (наїв) в натуру, геодезичне визначення меж

земельної ділянки і перенесення в натуру земельних часток (паїв), графічні матеріали, побудова кадастрового плану земельної ділянки.

Розділ 6. Охорона довкілля: основні напрямками діяльності по охороні довкілля, принципи та структура.

Розділ 7. Охорона праці та захист населення: законодавчі акти, соціально-економічні, організаційно-технічні, гігієнічні та лікувально-профілактичних заходи по охороні праці.

Висновки до курсової роботи стисле підбиття підсумків наукового дослідження, теоретичне та практичне обґрунтування отриманих результатів.

Обсяг висновків, як правило, не повинен перевищувати 2–3 сторінки.

Список використаних джерел наводять перед додатками і формують одним з таких способів:

– у порядку появи посилань у тексті (рекомендується);

– в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;

Список використаної літератури складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, навчальних посібників, методичних рекомендацій, вітчизняної спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету.

Бібліографічні описи посилань наводять згідно ДСТУ8302:2015

В **додатках** слід вкладати допоміжний матеріал, необхідні для повноти сприйняття курсової роботи: громіздкі таблиці, рисунки, карти, плани, схеми, інші релевантні матеріали. Таблиці, графіки, схеми, наведені в додатках, повинні бути пронумеровані.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Правила оформлення текстової частини

Курсова робота виконується державною мовою.

Курсову роботу необхідно оформляти згідно вимог стандарту ДСТУ 3008–95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки структура і правила оформлення».

Текстова частина роботи. Виклад тексту роботи повинен бути логічним, аргументованим, стилістично правильним, з використанням наукової професійної мови. Кваліфікаційну роботу друкують за допомогою комп'ютерного набору на білому папері формату А4 (210 x 297 мм). За необхідності, у додатках допускається використання аркушів формату А3 (297 x 420 мм). Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору середньої жирності. Перенесення слів з одного рядка в інший у тексті роботи не допускається.

Текст необхідно розмішувати на аркуші, дотримуючись таких розмірів полів: ліве – 25 мм, верхнє і нижнє – 20 мм; праве – 15 мм.

Увесь текст курсової роботи (включаючи назви розділів, підрозділів, пунктів) друкується через 1,5 міжрядкового інтервалу шрифту Times New Roman розміру 14 пт. текстового редактора Word розмір з абзацним відступом 1,25. Щільність тексту повинна бути однаковою, на сторінці повинно бути 29–30 рядків. Текст (крім назв структурних елементів) вирівнюють за шириною.

У роботі мають бути чіткі, не розпливчасті лінії, літери, цифри та інші знаки. Усі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути однаково чорними в усьому тексті.

Кожний структурний елемент починається з нового аркуша (сторінки), підрозділи і пункти записуються з абзацу. Розділи повинні мати порядкові номери, позначені арабськими цифрами без крапки у кінці. Вступ і висновки не нумеруються.

Заголовки структурних елементів курсової роботи («ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ») пишуться симетрично до тексту (по центру рядка) великими літерами напівжирним шрифтом. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують великими літерами заголовок розділу без крапки наприкінці. Відстань від заголовка розділу до тексту, а також від заголовка пункту від попереднього тексту повинна дорівнювати 2 міжрядкові інтервали.

Підрозділи (підпункти) нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу (підпункту) складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу (підпункту), між цифрами ставлять крапку, а після останньої крапку не ставлять, у тому ж рядку друкують заголовок підрозділу, наприклад:

3.1 База вихідних даних

3.1.1 Збір вихідних даних

3.1.2 Створення бази даних

Заголовки підрозділів друкують напівжирним шрифтом з нового рядка малими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Абзацний відступ повинен дорівнювати 1,25 см. Підкреслювати заголовки і переносити в них слова за складами не дозволяється. Крапки в кінці заголовків не ставляться.

Зміст, вступ, висновки, список використаної джерел не мають порядкових номерів. У тексті курсової роботи номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки і з нового рядка друкують заголовок розділу.

Не можна починати абзац наприкінці сторінки, якщо на ній поміститься лише один рядок з нього – у такому разі слід переносити весь абзац на наступну сторінку. Аналогічно не можна переносити один рядок з абзацу на наступну сторінку.

Використовувані в роботі лапки повинні бути одного стилю: “” або «», або """, або „”. Аналогічною є вимога і до стилю апострофів: або ’, або ‘ – однаково у всьому тексті.

Скорочення слів і словосполучень у роботі – відповідно до чинних стандартів із бібліотечної та видавничої справи. Скорочення слів у тексті, як правило, не дозволяється. Винятком є загальноприйняті скорочення. Наприклад, гривень (грн), грам (г), кілограм (кг), гектар (га), квадратний метр (кв. м), місто

(м.), селище (с-ще), тощо. Замість скорочень «і т. д.» (і так далі), «і т. ін.» (і таке інше), «подібні» рекомендовано вживати слово «тощо».

Нумерація сторінок друкується арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Шрифт та розмір такий самий як і основний текст. Нумерують усі аркуші, з-поміж них і додатки. Титульну сторінку не нумерують, її починають із другої сторінки з цифри 2. Розділи, підрозділи, пункти, підпункт роботи слід нумерувати арабськими цифрами.

3.2. Правила оформлення таблиць, ілюстрацій і формул

Цифровий матеріал, як правило, оформляється у вигляді таблиць. **Таблиці** нумерують наскрізно арабськими цифрами (за винятком тих, що розміщені в додатках). Дозволено нумерувати таблиці у межах розділу. У цьому разі номер таблиці складається з номеру розділу та порядкового номера таблиці, відокремленого крапкою, наприклад «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). Розмір шрифту табличного тексту зазвичай на 2 пункти менше за розмір основного шрифту. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею з абзацного відступу. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Наприклад:

Таблиця 1.2

Відомість землевпорядного обстеження

Заголовок	Заголовок:			Заголовок
	підзаголовок	підзаголовок	підзаголовок	
1. Заголовок	1	2	3	4
2. Заголовок	-	-	-	5

Бажано таблицю розмістити на одній сторінці без переносу. Якщо це неможливо, то на обох сторінках пишуть номери колонок і тоді на другій сторінці назву їх не повторюють, а над таблицею справа пишуть «Продовження табл. 1.2» (без крапки в кінці). Також наводять додатковий рядок з номерами граф таблиці.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті або на наступній сторінці. У тексті повинна бути вказівка на таблицю, наприклад: «...відомість землевпорядного обстеження Полтавської міської територіальної громади наведено у табл. 1.2». Якщо до таблиці звертаються повторно, то пишуть: «... див. табл. 1.2».

При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву таблиці розміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф (стовпчиків) можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її заголовок, у другому – боковик.

Таблицю розміщують так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Ілюстрації (рисунок, графіки, схеми, графіки, карти, діаграми, фотознімки, проекти, скріни) слід розміщувати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у кваліфікаційній роботі. Ілюстрації можуть мати назву, яку розміщують під ілюстрацією.

За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст).

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, рисунок 1.2 – другий рисунок першого розділу.

Зміст ілюстративного матеріалу повинен з достатньою повнотою відображати основні положення, які виносяться на захист.

Ілюстрація позначається словом «Рисунок», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних по центру рядка, наприклад:

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

При посиланні в тексті на формулу необхідно вказати її повний номер в дужках, наприклад, «у формулі (2.1)» – друга формула першого розділу. Якщо в тексті на формулу немає посилань, тоді допускається її не нумерувати.

Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки. Наприклад:

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

$$Ц_{нм} = \frac{В \cdot Н_{п}}{Н_{к}} * К_{м1} \quad (2.1)$$

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

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

Н_п - норма прибутку, 6%;

Н_к - норма капіталізації, 3%;

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

3.3. Правила оформлення списку використаних джерел

Джерела літератури подаються згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Приклади оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел наведено у додатку Е.

3.4. Правила оформлення додатків

Додатки оформляються як продовження роботи та відокремлюють від основної роботи окремим аркушем, на якому посередині сторінки напівжирним шрифтом Times New Roman, розміру 16 пт. великими літерами друкують слово «ДОДАТКИ». З наступної сторінки, наводять самі додатки, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Посередині рядка над заголовком малими літерами напівжирним шрифтом з першої великої друкується слово «Додаток ...» і велика літера, що позначає додаток. Кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки.

Позначаються додатки по порядку великими літерами українського алфавіту (А, Б, В...), за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч і знак Ь. Наприклад: Додаток А, Додаток Б.

Текст кожного додатка може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожною додатка. У такому випадку перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: А.2 – другий розділ додатка А, В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В.

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

У випадку, якщо додаток містить один рисунок або одну таблицю, то їх нумерувати не потрібно.

Під позначенням вказують вид додатка:

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

ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Завершений, переплетений та підписаний студентом курсовий проект здається на кафедрі. На кафедрі проект проходить візування завідувача кафедри (а в разі узгодження із завідувачем кафедри – наукового керівника) про допуск студента до захисту, та в разі допуску до захисту – реєструється у відповідному журналі. В наступному курсовий проект передається керівнику курсового проекту, який ознайомлюється з проектом. Викладач ретельно перевіряє роботу, пише відзив. Керівник у своєму відзиві щодо оцінювання курсової роботи пропонує допустити її до захисту або не допускати. Якщо робота не відповідає

вимогам до курсової роботи, викладач повертає роботу з позначкою «на доопрацювання» без письмового відгуку. У такому разі викладач не допускає здобувача до захисту та встановлює строки усунення недоліків. Тільки після доопрацювання, з урахуванням зауважень, викладач пише відзив і допускає роботу до захисту.

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

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

У виступі автор обґрунтовує актуальність теми обраного курсового проекту, характеризує результати проведеного аналізу, узагальнює і наводить конкретні пропозиції. Під час захисту дозволяється використовувати різні діаграми, плани, карти, схеми, таблиці.

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

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

Незадовільна оцінка за рішенням комісії тягне настання таких наслідків:

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

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

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти та шкала оцінювання захисту курсової роботи:

Сума балів за всі види освітньої діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за 4-х бальною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
66-74	D	
60-65	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного захисту
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним виконанням курсової роботи

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року №1556-VII (зі змінами і доповненнями). URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
2. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
3. Державна атестація в галузі знань «Державне управління»: вимоги та порядок проведення : навч.-метод. посіб. / С. М. Серьогін, Є. І. Бородин, Ю. П. Шаров, І. А. Чикаренко. Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2011. 76 с.
4. Постанові Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов у сфері вищої освіти» від 30.12.2015 року №1187 (зі змінами і доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1187-2015-%D0%BF#Text>.
5. Про вищу освіту : Закон України від 1 лип. 2014 р. № 1556-VII : зі змінами. – Режим доступу URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
6. Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.06.2017 р. № 600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 30.04.2020 р. № 584) «Про затвердження та введення в дію Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти». URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishchaosvita/rekomendatsii-1648.pdf>.
7. Закон України "Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних часток (паїв)" // Голос України". - №124. - 08.07.2003 р. URL: <https://land.gov.ua/info/zakon-ukrainy-vid-5-cherwnia-2003-r-899-pro-poriadok-vydilennia-v-naturi-na-mistsevosti-zemeln>
8. Освітньо-професійна програма «Землеустрій та планування територій» другого рівня вищої освіти за спеціальністю 193 Геодезія та землеустрій галузі знань 19 Архітектура та будівництво. URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/11547/op193mag2023lypenpislyapyynyattyastandardu.pdf>.
9. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Полтавському державному аграрному університеті. URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaprozapobigannyagotovonasayt.pdf>
10. Кодекс академічної доброчесності Полтавського державного аграрного університет. URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/4518/dobrodobro.pdf>
11. Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/10012021polozhennyaproosvitniyprocespravlene.pdf>
12. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті. URL: https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaprosvzvaopdau100122_0.pdf

13. Методичні рекомендації до підготовки і написання курсової роботи освітньої програми «Геодезія та землеустрій» / уклад А. С. Попов. Миколаїв : Національний аграрний університет, 2022. 31 с.

14. Горлачук В. В. Методичні вказівки щодо виконання курсової роботи з дисципліни «Основи землеустрою та організації території» зі складання проекту землеустрою, що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозмін та впорядкування угідь, для студентів спеціальності: 193 «Геодезія та землеустрій» / В. В. Горлачук, І. М. Семенчук. – Миколаїв : ЧНУ ім. Петра Могили, 2017. – 72 с. (Методична серія ; Вип.248).

15. Методичні вказівки для розробки курсового проекту на тему: "Землевпорядні вишукування для складання проектів землеустрою, що забезпечують еколого-економічне обґрунтування сівозмін та впорядкування угідь" для студентів спеціальності «Геодезія та землеустрій» першого рівня вищої освіти усіх форм навчання. Камеральні підготовчі роботи. – Полтава: НУШП імені Юрія Кондратюка, 2023, 85 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок оформлення титульного аркушу курсової роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ННІ агротехнологій, селекції та екології
Кафедра геоматики, землеустрою та планування територій

КУРСОВА РОБОТА

на тему:

**«ЗЕМЛЕВПОРЯДНІ ВИШУКУВАННЯ ДЛЯ СКЛАДАННЯ ПРОЕКТІВ
ЗЕМЛЕУСТРОЮ, ЩОДО ВІДВЕДЕННЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ У
ВЛАСНІСТЬ ДЛЯ ВЕДЕННЯ ОСОБИСТОГО СЕЛЯНСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА (назва об'єкта)»**

Здобувача третього року навчання першого
(бакалаврського) рівня освітньо-професійної
програми «*Геодезія та землеустрій*»
спеціальності 193 «*Геодезія та землеустрій*»
групи 193ГЗбд_31
ПЕТРЕНКО Сергій Іванович

Науковий керівник:
старший викладач
Куришко Р.В.

Національна шкала _____
Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS

Члени комісії:

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Полтава – 20 р.

Додаток Б

ТИПОВИЙ ДОГОВІР про розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки

_____ N _____ 202__ р.
(місце укладення)

Замовник (уповноважена ним особа) _____
(прізвище, ім'я та

_____ ,
по батькові фізичної особи, найменування юридичної особи)
з одного боку, та виконавець _____
(прізвище, ім'я та по батькові

_____, з другого,
фізичної особи, найменування юридичної особи)
уклали цей договір про нижченаведене:

1. Предмет договору

1.1. Виконавець зобов'язується виконати з дотриманням вимог законодавства проектно-вишукувальні роботи (далі - роботи) з розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки (далі - проект), а замовник - прийняти та оплатити виконані роботи.

1.2. Технічні, економічні та інші вимоги до проекту викладені у завданні на виконання робіт, що є невід'ємною частиною договору (додаток 1).

1.3. Етапи та строки виконання робіт визначаються погодженим сторонами календарним планом виконання робіт (додаток 2).

1.4. Отриманий внаслідок виконання цього договору проект є власністю замовника.

2. Вартість робіт і порядок її обчислення

2.1. Загальна вартість робіт за цим договором становить _____ гривень, у тому числі ПДВ
(сума цифрами і словами)

_____ гривень.
(сума цифрами і словами)

Загальна вартість робіт визначається згідно з протоколом погодження договірної ціни на виконання робіт (додаток 3), що складається на підставі погодженого сторонами кошторису на виконання робіт (додаток 4).

2.2. Замовник у _____ денний строк починаючи з дня підписання договору зобов'язується здійснити авансовий платіж виконавцю у розмірі _____ гривень.

(сума цифрами і словами)

2.3. Замовник протягом _____ банківських днів з дня отримання ним проекту та підписання акта приймання-передачі робіт зобов'язується здійснити повну оплату виконавцю робіт згідно з пунктом 2.1 договору.

3. Порядок приймання і передачі робіт

3.1. Приймання виконаних робіт за цим договором оформляється актом приймання-передачі робіт (далі - акт).

3.2. Замовник зобов'язаний підписати акт протягом _____ банківських днів з дня одержання проекту.

3.3. У разі відмови від підписання акта замовник складає протягом _____ днів з моменту отримання акта і проекту мотивований протокол розбіжностей.

4. Строк виконання робіт

4.1. Початок робіт - _____ 202__ року, їх закінчення - _____ 202__ року.

4.2. Виконавець має право виконати роботи достроково. Оплата у цьому разі проводиться у погоджений сторонами строк.

5. Відповідальність сторін

5.1. За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань за договором сторони несуть відповідальність згідно із законодавством та цим договором.

5.2. За порушення строків, визначених календарним планом виконання робіт, або за несвоєчасну оплату виконаних робіт виконавець/замовник сплачує

_____.
5.3. Сторона, яка порушила зобов'язання, звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання, якщо вона доведе, що це порушення сталося не з її вини.

6. Припинення дії договору

6.1. Умовами припинення (розірвання) договору є:

7. Порядок вирішення спорів

7.1. Усі спори, пов'язані з виконанням цього договору, вирішуються шляхом переговорів між представниками сторін.

У разі недосягнення згоди спір вирішується в судовому порядку відповідно до законодавства.

8. Конфіденційність договору

8.1. Замовник, отримавши від виконавця у процесі виконання робіт відомості, документи, креслення, начерки, ескізи та інші матеріали у будь-якій формі, що розкривають суть економічної, соціальної, комерційної, дизайнерської, наукової чи технічної ідеї або розробки, не має права передавати їх або розголошувати без згоди виконавця третім особам.

9. Строк дії договору та інші умови

9.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до повного виконання сторонами передбачених ним зобов'язань.

9.2. Зміни у договір можуть бути внесені за взаємною згодою сторін, що оформляється додатковою угодою до цього договору.

9.3. Зміни і доповнення, додаткові угоди до цього договору укладаються у письмовій формі та підписуються сторонами або уповноваженими на те їх представниками і є його невід'ємними частинами.

9.4. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов договору і не врегульовані ним, регламентуються згідно із законодавством.

9.5. Договір складено у _____ примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу.

10. Додаткові умови (заповнюється у разі необхідності)

Реквізити сторін	
Замовник	Виконавець
(прізвище, ім'я та по батькові	(прізвище, ім'я та по батькові
фізичної особи, паспортні дані	фізичної особи, паспортні дані
(серія, номер, ким і коли	(серія, номер, ким і коли
виданий), найменування юридичної	виданий), найменування юридичної
особи, що діє на підставі	особи, що діє на підставі
установчого документа (назва,	установчого документа (назва,
ким і коли затверджений),	ким і коли затверджений),
відомості про державну	відомості про державну
реєстрацію та банківські	реєстрацію та банківські
реквізити)	реквізити)
Місце проживання фізичної особи, місцезнаходження юридичної особи	Місце проживання фізичної особи, місцезнаходження юридичної особи
(індекс, область,	(індекс, область,
район, місто, село, вулиця,	район, місто, село, вулиця,

номер будинку та квартири) Ідентифікаційний номер _____	номер будинку та квартири) Ідентифікаційний номер _____
(фізичної особи) Ідентифікаційний код _____	(фізичної особи) Ідентифікаційний код _____
(юридичної особи)	(юридичної особи)
Замовник	Підписи сторін Виконавець
_____	_____
М.П.	М.П.

Додаток Б

ЗАТВЕРДЖЕНО

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

_____ фізичної особи, найменування

_____ юридичної особи)

_____ (посада)

_____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

М.П.

_____ 202__ р.

ЗАВДАННЯ
на виконання робіт

Виконувана робота _____

Підставою для виконання роботи є _____

_____ (рішення органу виконавчої влади чи органу місцевого

самоврядування)

від _____ 202__ р. N ____.

Характеристика об'єкта:

1) місце розташування _____

2) форма власності _____;
(державна, комунальна, приватна)

3) цільове призначення _____.

Вихідні дані:

1) матеріали вибору місця розташування об'єкта;

2) розмір земельної ділянки _____ гектарів (кв. метрів);

3) вкопювання (фрагмент) з планово-картографічних матеріалів (генеральний план будівництва об'єкта, затверджена містобудівна документація, проект землеустрою тощо), державні будівельні норми, що обґрунтовують розмір земельної ділянки;

4) наявні обмеження;

5) земельні сервітути;

6) умови надання земельної ділянки _____

(власність, постійне

_____ ;
користування, оренда із зазначенням строку)

7) інші матеріали (за наявності).

Документи і матеріали, що повинні бути представлені за результатами виконаних _____ робіт

_____ Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки _____

_____ (назва об'єкта)

виготовляється у трьох примірниках (один - замовнику, другий - органу по земельних ресурсах, третій - Державному фонду документації із землеустрою).

Виконавець _____

_____ (прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи,

_____ найменування юридичної особи)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

М.П.

_____ 202__ р.

Додаток В

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН
виконання робіт**

Етап	Строки виконання робіт	Вартість робіт, гривень
Підготовчі роботи		
Складення проекту		
Розгляд та затвердження проекту		
Усього		

Виконавець

Замовник

(прізвище, ім'я та по батькові

(прізвище, ім'я та по батькові

фізичної особи, найменування

фізичної особи, найменування

юридичної особи)

юридичної особи)

(посада)

(посада)

(підпис) (ініціали та прізвище)

(підпис) (ініціали та прізвище)

М.П.

М.П.

_____ 202__ р.

_____ 202__ р.

Додаток Г

**ПРОТОКОЛ
погодження договірної ціни на виконання робіт**

Виконавець _____
(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи,

_____ найменування юридичної особи)

Замовник _____
(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи,

_____ найменування юридичної особи)

засвідчують, що сторонами досягнуто згоди про розмір договірної ціни в сумі _____ гривень, у тому числі ПДВ _____ гривень
(цифрами і словами) (цифрами і словами)

Цей Протокол є підставою для взаємних розрахунків між виконавцем та замовником.

Виконавець

Замовник

(прізвище, ім'я та по батькові

(прізвище, ім'я та по батькові

фізичної особи, найменування

фізичної особи, найменування

юридичної особи)

юридичної особи)

(посада)

(посада)

(підпис) (ініціали та прізвище)

(підпис) (ініціали та прізвище)

М.П.

_____ 202__ р.

М.П.

_____ 202__ р.

Додаток Д

КОШТОРИС N __
на виконання робіт

Найменування робіт _____

Виконавець _____

(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи,

найменування юридичної особи)

Замовник _____

(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи,

найменування юридичної особи)

N з/п	Види робіт	Номери частин, глав, таблиць, параграфів і пунктів, вказівок до розділу або глави відповідного збірника цін	Розрахунок вартості робіт	Вартість робіт, гривень

Усього за кошторисом _____ гривень

(сума словами)

Виконавець _____

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Кошторис склав _____

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

М.П.

_____ 202__ р.

Додаток Е

Приклади оформлення бібліографічного опису документів згідно з ДСТУ 8302:2015

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
Один автор	Зось-Кіор М. В. Удосконалення системи управління земельними ресурсами аграрних підприємств в умовах глобалізації : Монографія. Полтава : Сімон, 2015. 333 с.
Два автора	Андрійчук Ю. М., Ямелинець Т. С. ГІС в екологічних дослідженнях та природоохоронній справі : Навч. посіб. Львів : «Простір-М», 2015. 284 с.
Три автора	Третяк А. М., Прядка Т. М., Колганова І. Г. Історія земельних відносин і землеустрою в Україні : Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2013. 350 с.
Чотири і більше автора	Основи дистанційного зондування Землі: історія та практичне застосування: Навч. посіб. С. О. Довгий, В. І. Лялько, С. М. Бабійчук, Т. Л. Кучма, О. В. Томченко, Л. Я. Юрків. К., 2019. 316 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	Теоретичні основи державного земельного кадастру : Навч. посіб. За ред. М. Г. Ступеня. Львів : Новий світ, 2003. 336 с.
Без автора	Методичні рекомендації щодо оприлюднення геопросторових даних та метаданих на національному геопорталі органами місцевого самоврядування. К. 2021. 48 с.
Словники, довідники, багатотомні видання	Геоінформаційні технології та інфраструктура геопросторових даних: у шести томах. Том 3: Просторові кадастрові інформаційні системи для інфраструктури просторових даних. Навчальний посібник / Говоров М., Ляшенко А., Кейк Д., Зандберген П., Молочко М., Бевайніс Л., Даценко Л., Путренко В. К. : Планета-Прінт, 2017. 520 с.
Автореферати дисертацій	Гаража О. П. Інституціональні засади управління земельними ресурсами на різних рівнях територіально-галузевого розподілу: теорія та практика : автореф. дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.03. Поліський нац. ун-т. Житомир, 2020. 40 с.
Законодавчі акти та нормативні документи	Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР / Верховна Рада України. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.
Стандарти	ДСТУ Б А.2.4-2:2009. Умовні позначки і графічні зображення елементів генеральних планів та споруд транспорту [Чинний від 2003-01-23]. Київ, 2009. 27 с.

Частина видання	
Статті у періодичних виданнях	Чувпило В. В., Шевчук С. М., Гапон С. В., Нагорна С. В., Куришко Р. В. Кадастрові системи та землеустрій у містобудівному проектуванні: оптимізація землекористування та міського планування. Містобудування та територіальне планування. 2023. Вип. 84. С. 407–423.
Матеріали конференцій, тези доповідей	Куришко Р. В. Управління земельними ресурсами на основі геоінформаційних технологій. Тенденції та виклики сучасної аграрної науки: теорія і практика. III міжнародна наукова інтернет-конференція (м. Київ, 20–22 жовтня 2021 р.). НУБІП України. 2021. С. 165–168.
Електронні ресурси	Інтеграція геопросторових даних для цілей ОТГ. Електронний ресурс. URL : https://cid.center/expert-2/ (дата звернення 01.01.2024 р.).