

- намагатися викладати думки просто і образно;
- абзаци не повинні складатися з одного речення.

Курсова робота повинна складатися з таких структурних частин:

- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки.

ВСТУП

Викладаються проблеми теми роботи і розглядаються різні погляди на них, які зустрічаються в літературі за обраною темою, визначається мета та завдання курсової роботи, її актуальність. Аналізуються задачі, які повинна вирішувати земельно-реєстраційна система та вимоги до програмного забезпечення.

Вступ повинен містити:

- актуальність даної роботи;
- мету та задачі роботи;
- склад записки, де вказується кількість сторінок та використаних джерел (у тому числі іноземних), кількість таблиць та рисунків.

ОСНОВНА ЧАСТИНА

Основна частина курсової роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. У основній частині необхідно розкрити саму тему. Зокрема, необхідно детально висвітлити всі питання, які поставлені у завданні на виконання курсової роботи.

РОЗДІЛ 1

Наводиться загальна характеристика об'єкта проектування – місцеположення, площа, сусіди, історія створення, адміністративний центр, населення, основні підприємства промислового та агропромислового комплексу, транспортна мережа, гідрографічна сітка, рельєф, ґрунти, клімат, рослинний покрив тощо.

У разі необхідності виконується «зшивання» растрових матеріалів з окремих листів. Описується принцип вибору опорних точок та наводяться їх координати.

потрібно використати маски вводу, підстановку значень за замовчуванням, випадючі списки тощо. Передбачається пошук необхідної інформації та виведення інформації на друк.

РОЗДІЛ 3

Описуються вимоги до створення індексної карти. Розкривається структура кадастрового номера земельної ділянки та розшифровується код КОАТУУ об'єкта проектування. Створюється індексна карта з детальним аналізом проведеного поділу території на кадастрові облікові одиниці. На карті розміщується експлікація виділених кадастрових зон та кварталів (табл. 1.4).

РОЗДІЛ 4

Розкривається структура обмінного файлу формату XML та його складові елементи. Описується процедура формування обмінного файлу на задану ділянку. Сформований обмінний файл наводиться у додатках до курсової роботи.

РОЗДІЛ 5

Створюється земельно-реєстраційна система шляхом задання відповідності між семантичними характеристиками об'єктів із бази даних графічним об'єктам у середовищі AutoCAD Map. Розглядаються можливості перегляду та редагування семантичних даних.

ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ

У висновках (до 3-х сторінок) до всієї роботи слід чітко сформулювати основні підсумки (тези). При цьому висновки повинні бути короткими, органічно впливати зі змісту роботи, а не зачіпати ті аспекти, які не розкривались автором. Якщо цього не дотримуватись, то закінчення буде мати штучний вигляд, механічно додаватиметься до роботи і помітно знизить її якість.

У загальних висновках викладають найважливіші результати, одержані в курсовій роботі, які повинні містити формулювання розв'язаних задач. Необхідно наголосити на якісних і кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

У кінці роботи наводиться список дійсно використаних літературних джерел та інших матеріалів. Він складається у такій

Детальніший фрагмент індексної карти представлено у додатку В. У наведеному прикладі індексної карти (додатки Б, В) в окремі зони на території сільської ради виділено землі залізничного та автомобільного транспорту. У інші зони виділено територіальні фрагменти утворені поділом сільради згаданими лінійними об'єктами. Нумерація одержаних зон проведена з лівого верхнього кута праворуч та вниз. Кадастрові квартали виділено за групами угідь, а в межах населених пунктів – за містобудівними кварталами.

2.3. Правила оформлення курсової роботи

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ

Пояснювальна записка до роботи оформлюється українською мовою та набирається на комп'ютері в текстовому редакторі.

Для оформлення пояснювальної записки встановлені наступні вимоги:

- аркуш формату А4 (210x297 мм);
- поля: зліва не менше як 25 мм, справа – не менше як 10 мм, зверху та знизу – не менше як 20 мм;
- міжрядковий інтервал 1,5;
- шрифт Times New Roman;
- кегль шрифту 14;
- абзацний відступ 0,75-1,25 см;
- назви розділів/підрозділів роботи – напівжирний шрифт кегль 14, крапка в кінці назви не ставиться;
- цифри розділів/підрозділів – арабські.

На одній сторінці тексту міститься 38-40 рядків по 68-70 знаків у кожному. Текст повинен бути надрукований чисто і грамотно. Після завершення кожної роботи обов'язковою є перевірка орфографії. Особлива увага надається автоматичним перекладам з іншої мови. Окрім оформлення робота повинна бути виконана якісно за змістом та наповненням.

Якщо обсяг якогось з розділів складає менше 6 сторінок (для курсових робіт), то така курсова робота буде забракована та повернута на доопрацювання.

Обсяг основного тексту курсової роботи має становити не більше 30-40 сторінок.

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

Розділові знаки між формулами при парантезі ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники і матриці, можна розділові знаки не ставити.

ПОСИЛАННЯ

Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад «рис. 1.2».

Посилання на таблиці вказують порядковим номером таблиці, наприклад «...у табл. 1.2».

Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (2.1)».

Посилання в тексті на літературні джерела слід зазначати порядковим номером за бібліографічним описом, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-7]...».

ДОДАТКИ

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

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

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

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