Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 05.02.2025 10:00:00
Уникальный программный ключ:
02C8 4F90 008A B230 9845 B4E4 6D85 DDCA 3A
Срок действия: с 20.02.2025 по 20.05.2026

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
Протокол № 4 от «25» декабря 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела по управлению имуществом
администрации городского округа г. Урюпинск
_____ А. И. Конева

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
_____ Е.В. Нилова
от «___» _____ 2024 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения
на 2024-2025 учебный год

Урюпинск 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ…… 3
2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 4
3. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ……. 5
4. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ……. 7
5 ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ…….…... 8
6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ …….……..… 9
7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ……... 10
8. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ…… 12
ПРИЛОЖЕНИЯ…… 13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях СПО, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) разработана в соответствии с:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 13.12.2024) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.12.2024);

– ФГОС по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения от 12 мая 2014 г. № 486(с изм. и доп. от 14.09.16 г.);

– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (ред. от 24.04.2024) Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О направлении методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

– Приказом Министерства просвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 мая 2022 г. № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.06.2022 № 390 «Об утверждении образцов и описании диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»; Приказ Министерства просвещения РФ от 2 июня 2022 г. № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» (с изм. и доп. от 27 декабря 2022 г.)

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»

–Устав Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Урюпинский колледж бизнеса» утверждён Решением Правления № 1 от 12 мая 2023 года.

Цель государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Главной задачей по реализации требований федерального государственного образовательного стандарта является реализация практической направленности подготовки специалистов со средним профессиональным образованием. Это требует перестройки всего учебного процесса, в том числе критериев и подходов к итоговой

государственной аттестации обучающихся. Конечной целью обучения является подготовка специалиста, обладающего не только и не столько совокупностью теоретических знаний, но, в первую очередь, специалиста, готового решать профессиональные задачи. Отсюда коренным образом меняется подход к оценке качества подготовки специалиста. Упор делается на оценку умения самостоятельно решать профессиональные задачи. Поэтому при разработке программы государственной итоговой аттестации учтена степень использования профессиональных компетенций и необходимых для них знаний и умений.

2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной образовательной программы по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) среднего профессионального образования.

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности.

Проведение итоговой аттестации в форме дипломной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

– ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;

– позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;

– систематизирует знания, умения и опыт, полученные обучающимися во время обучения и во время прохождения производственной практики;

– расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;

– значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

В программе ГИА разработана тематика ВКР, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Организация и проведение ГИА предусматривает большую подготовительную работу преподавательского состава колледжа, систематичности в организации контроля в течение всего процесса обучения в образовательном учреждении.

Требования к выпускной дипломной работе по специальности доведены до обучающихся в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Обучающиеся ознакомлены с содержанием, методикой выполнения дипломной работы и критериями оценки результатов защиты за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации. К итоговой государственной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

– материалы по содержанию ГИА;

– сроки проведения ГИА;

– условия подготовки и процедуры проведения ГИА;

– критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

3. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Для проведения ГИА в Колледже создаются государственные экзаменационные комиссии (далее — ГЭК) по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой Колледжем, и апелляционная комиссия (далее вместе — комиссии).

ГЭК формируется из числа педагогических работников Колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

– педагогических работников;

– представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

– экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

Состав ГЭК утверждается приказом Колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателями ГЭК утверждаются не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Колледжа Комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области.

Председателями ГЭК Колледжа утверждаются лица, не работающее в Колледже, из числа:

– руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

– представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора Колледжа или педагогических работников.

4.ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИ

В соответствии с учебным планом специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения объем времени на подготовку и проведение защиты дипломной работы составляет 4 недели (Приложение 2).

Сроки выполнения выпускной квалификационной работы с «19» мая по «15» июня 2025 г.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями Колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций являющимися потребителями кадров данного профиля, и рассматриваются кафедрой на основе заявления студентов. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Студент выбирает тему из рекомендованного списка (Приложение 3).

Темы выпускных квалификационных работ согласовываются с работодателями из числа ведущих специалистов организаций и предприятий в сфере земельно-имущественных отношений.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Дипломные работы могут выполняться студентами, как в колледже, так и на предприятии.

Задание на выпускную квалификационную работу выдается каждому студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются на заседании кафедры экономики и информационных дисциплин, подписываются председателем комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

При разработке тематики выпускной квалификационной работы учитываются требования нормативно–законодательных документов в области технической инвентаризации объектов недвижимости, организации оценки земли и имущества, кадастра и оценки земли, градостроительного кадастра, экономики организации, анализа финансово-хозяйственной деятельности и налогообложения предприятия, информационных технологий и другие требования.

Примечание: в случае выполнения дипломной работы группой студентов, индивидуальные задания руководитель проекта разрабатывает на каждого студента.

4.1. Функции руководителя выпускной квалификационной работы

1. Разработка индивидуальных заданий;
2. Консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
3. Оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
4. Контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
5. Подготовка заключения выпускной квалификационной работы.

4.2. Функции консультанта выпускной квалификационной работы

1.Помощь студенту в подборе нормативных документов и справочных материалов по части дипломной работы;

2. Индивидуальные консультации студентов по ходу выполнения отдельных частей дипломной работы;

3. Проверка правильности разработки расчетных и графических материалов;

4. Оценка качества разработки дипломником отдельных частей проекта.

4.3. Структура выпускной квалификационной работы

Дипломная работа должна содержать следующие структурные составляющие:

– титульный лист;

– задание на дипломную работу;

– рецензию на дипломную работу;

- отзыв внешнего рецензента

– содержание;

– введение;

- теоретическую часть;

– практическую часть;

– заключение;

– список используемых источников (нормативных актов, научных, учебных и прочих публикаций);

– приложения.

Объем выпускной квалификационной работы (без приложений) составляет до 50 страниц. Приложение является обязательным элементом работы.

4.4. Условия подготовки и процедуры проведения защиты выпускной квалификационной работы

Процесс выполнения выпускной квалификационной работы включает в себя ряд взаимосвязанных
этапов, перечень которых (в порядке выполнения) представлен ниже.

1. Выбор темы.

2. Формирование структуры работы.

3. Составление календарного графика выполнения выпускной квалификационной работы с учетом анализа информации о возможности получения необходимых законодательных и других нормативных документов, литературы по теме работы, первичной информации о результатах деятельности исследуемого предприятия, использования ресурсов сети Internet и т.п.

4. Сбор, анализ и обобщение информационных материалов по выбранной теме, в том числе первичной информации об оценочной, финансово-экономической, управленческой, технической и иной информации по исследуемому предприятию.

5. Формулирование по результатам анализа основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций.

6. Письменное изложение текста выпускной квалификационной работы и представление руководителю ее первого варианта.

7. Доработка первого варианта выпускной квалификационной работы с учетом

замечаний руководителя.

8. Чистовое оформление выпускной квалификационной работы, списка использованных источников и приложений.

9. Подготовка доклада для защиты выпускной квалификационной работы на кафедры.

10. Подготовка компьютерной презентации в программе Microsoft Office Power Point 2007.

11. Направление выпускной квалификационной работы на рецензирование.

12. Получение допуска к защите и отзыва на выпускную квалификационную работу.

Защита дипломной работы проводится в учебных кабинетах специальных дисциплин на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии по процедуре:

- доклад студента в пределах 5-7 мин;
- чтение рецензии и ответы студента на замечания рецензента;
- вопросы членов ГЭК и ответы дипломника.

На защиту дипломной работы отводится до 45 минут. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка дипломной работы определяется в тот же день на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов, членов комиссии (при ровном числе голосов голос председателя является решающим) и объявляется студентам в торжественной обстановке.

5. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

При определении окончательной оценки выпускной квалификационной работы члены государственной экзаменационной комиссии учитывают:

- содержание и качество доклада по каждой части дипломной работы;
- оценку рецензента по дипломной работе;
- правильность ответов дипломника на вопросы членов ГЭК по частям дипломной работы (Приложение 4).

Результаты заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются, в протоколе записываются оценки: за дипломную работу, доклад, за ответы на вопросы, оценка по рецензии, итоговая оценка, присуждение квалификации и особые мнения членов ГЭК.

Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК (Приложения №№ 1, 2, к настоящему Положению).

Деятельность ГЭК осуществляется в следующем порядке:

Председатели комиссий организуют и контролируют их деятельность, обеспечивают единство требований, предъявляемых к студентам при проведении ГИА, рассмотрении апелляций, проводят заседания комиссий. Заместитель председателя ГЭК исполняет его обязанности в его отсутствие.

Протоколы заседаний комиссий ведут секретари комиссий. Секретарь ГЭК представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Протокол заседания ГЭК подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем), членами комиссии и секретарем ГЭК.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА, в том числе дистанционно, и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция) (примерная форма апелляций приведена в Приложении № 6 к настоящему Положению).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Положения подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Результаты рассмотрения апелляции оформляются протоколом (примерная форма протокола приведена в Приложении № 7 к настоящему Положению).

Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Положения апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Положения не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Положения подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем без отчисления такого выпускника из Колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломной работы, протокол заседания ГЭК.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при

прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-

инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

8. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выполненные дипломные работы хранятся после их защиты в архиве Колледжа. Срок хранения определяется в соответствии с номенклатурой дел Колледжа.

Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы Колледжем в качестве учебных пособий в ходе ведения образовательной деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Общие компетенции:

Коды и наименования общих компетенций

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 в 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.

Профессиональные компетенции:

Коды и наименования профессиональных компетенций

ПК 1.1. Составлять земельный баланс района

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.

ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.

ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.

ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.

ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.

ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.

ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

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.

ПК 5.1. Организовывать свою деятельность как индивидуального предпринимателя (кадастрового инженера) или коллектива организации в соответствии с вышеприведенными видами деятельности.

ПК 5.2. Планировать за предпринимательскую деятельность и отчитываться за нее.

ПК 5.3. Устанавливать партнерские связи, заключать хозяйственные договора.

ПК 5.4. Обеспечивать получение прибыли от хозяйственной деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

График выполнения выпускной квалификационной работы

на 2024-2025 учебный год

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

№ п/п	Наименование разделов выпускной квалификационной работы	Начало и окончание работы над составляющими выпускной квалификационной работы	Контрольные проверки выполнения выпускной квалификационной работы	% выполнения
1.	Теоретическая глава работы	19.04-04.05.2025 г.	04.05.2025 г.	35
2.	Практическая глава работы	05.05-25.05.2025 г.	25.05.2025 г.	75
3.	Выводы и предложения по совершенствованию темы выпускной квалификационной работы	26.05-28.05.2025 г.	29.05.2025 г.	95
4.	Введение, заключение, список литературы, приложения	29.06-01.06.2025 г.	01.06.2025 г.	100
5.	Предзащита выпускной квалификационной работы		02.06-03.06.2025 г.	
6.	Допуск к защите выпускной квалификационной работы		05.06.2025 г.	
7.	Защита выпускной квалификационной работы		21.06.2025 г.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Примерная тематика выпускной квалификационной работы
по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

1. Анализ первичного и вторичного рынка недвижимости (на примере …)
2. Анализ проведения землеустроительных работ при постановке земельного участка на государственный учет (на примере…)
3. Анализ рынка недвижимости и факторов влияющих на его развитие (на примере …)
4. Анализ современного использования и состояния земель (на примере …)
5. Анализ социально-экономического развития региона (на примере…)
6. Арендная плата за землю, ее сущность и нормативно-правовое регулирование (на примере …)
7. Государственный мониторинг земель и использование его данных (на примере …)
8. Государственное регулирование земель сельскохозяйственного назначения (на примере…)
9. Земельный налог как источник формирования местного бюджета (на примере …)
10. Инвестиционная привлекательность территории (на примере …)
11. Использование геоинформационных систем при ведении государственного кадастра недвижимости
12. Использование данных о состоянии городских земель в управлении земельными ресурсами (на примере региона)
13. Использование земельно-кадастровой информации для регистрации и учета земель (на примере города или района)
14. Землеустроительные работы при постановке на кадастровый учет земельных участков (на примере города или района)
15. Земельно-оценочное градостроительное зонирование в городском округе
16. Картографическое обеспечение государственного кадастра недвижимости (на примере региона)
17. Основные правонарушения в сфере использования земли на современном этапе (на примере..)
18. Основные проблемы управления в сфере использования и охраны земель (на примере …)
19. Особенности взимания имущественных налогов с физических лиц (на примере …)
20. Особенности государственной регистрация прав на землю (на примере городского округа г. Урюпинск)
21. Особенности оформления межевого плана при уточнении границ земельного участка
22. Особенности индивидуальной и массовой оценки объектов недвижимости в России
23. Особенности перевода земельных участков из одной категории в другую
24. Оценка влияния экологических факторов на стоимость недвижимости (на примере..)
25. Оценка недвижимости с использованием различных подходов
26. Охрана и эффективное использование земельных ресурсов (на примере …)
27. Повышение эффективности кадастровой деятельности и качества кадастровых работ
28. Проблемы и перспективы развития жилищного фонда (на примере …)
29. Проект образования земельного участка в счет долевой собственности (на примере…)
30. Совершенствование системы управления земельными ресурсами (на примере …)
31. Совершенствование информационного обеспечения управления земельными ресурсами (на примере …)
32. Современные проблемы земельной политики в России и предложения по ее оптимизации
33. Современное социально – экономическое развитие муниципального района (на примере…)
34. Современные проблемы организации использования и охраны земельных ресурсов (на примере…)
35. Территориальное планирование и использование земель муниципального района Волгоградской области (на примере …)
36. Управление земельными ресурсами в городе: преимущества и недостатки, предложения по рационализации (на примере …)
37. Формирование земельного участка и установление границ (на примере …)
38. Целевое использование земельных ресурсов (на примере…).
39. Экологический мониторинг земель (на примере …)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Критерии	**Показатели**			
	Оценки « 2 - 5»			
	неудовлетворительно	**удовлетворительно**	**хорошо**	**отлично**
Актуальность Должны быть отражены такие компетенции как: ОК 1; ОК 4; ОК 5; ОК 7; ПК 1.2; ПК 1.5;	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы Должны быть отражены такие компетенции как: ОК 2; ОК 3; ОК 5; ПК 1.2; ПК 4.1;	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта
Сроки Должны быть отражены такие компетенции как: ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ПК1.2; ПК 4.1;	Работа сдана с опозданием (более 5-ти дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 1-2 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков

Самостоятельность в работе Должны быть отражены такие компетенции как: ОК 1; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 10; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.5; ПК 3.3; ПК 4.6;	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в
Оформление работы Должны быть отражены такие компетенции как: ОК 3; ОК 4; ОК 5;	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная дипломная работа имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Защита работы Должны быть отражены такие компетенции как: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ПК 1.3; ПК 2.2; ПК 3.3; ПК 4.3; ПК 4.6;	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГАК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения уместность

Оценка работы	Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть дипломная работа не выполнена. В работе не прослеживается применение	Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается не связно, практическая часть дипломная работа выполнена некачественно. Работа не направлена на компетентностно-ориентированный подход, большинство общих и профессиональных компетенций	Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного	Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть дипломная работа выполнена качественно и на высоком уровне. Разделы работы содержат общие и профессиональные

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, являющемуся автором дипломной работы, соответствующей всем предъявляемым требованиям, в том числе формальным, положительно оцененной рецензентом и руководителем. При этом во время защиты студент должен продемонстрировать:

а) умение раскрыть актуальность заявленной темы; доказать научную новизну своей работы и проиллюстрировать ее сформулированными им теоретическими предложениями;

б) ответить на вопросы председателя и членов экзаменационной комиссии;

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, являющемуся автором дипломной работы, соответствующей всем предъявляемым требованиям. При этом во время защиты студент должен, при наличии отдельных недочетов, продемонстрировать:

а) умение раскрыть актуальность заявленной темы; доказать научную новизну своей работы и проиллюстрировать ее сформулированными им теоретическими предложениями;

б) ответить на вопросы председателя и членов экзаменационной комиссии;

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он недостаточно четко и полно ответил на вопросы председателя и членов экзаменационной комиссии.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, являющемуся автором дипломной работы, в целом соответствующей предъявляемым требованиям, если во время защиты студент:

а) нечетко раскрыл актуальность темы исследования; не смог убедительно обосновать научную новизну своей работы; не предложил теоретических разработок;

б) не смог надлежащим образом ответить на вопросы председателя и членов экзаменационной комиссии.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, являющемуся автором дипломной работы, не соответствующей предъявляемым требованиям. Неудовлетворительная оценка выставляется также, если во время защиты студент:

а) не раскрыл актуальность темы исследования или не обосновал научную новизну своей работы, не предложил теоретических разработок;

б) не смог ответить на вопросы председателя и членов экзаменационной комиссии.

Оценка «неудовлетворительно» также выставляется, если во время защиты у членов экзаменационной комиссии возникли обоснованные сомнения в том, что студент не является автором представленной к защите дипломной работы (не ориентируется в тексте работы; не может дать ответы на уточняющие вопросы, касающиеся сформулированных в работе теоретических и практических предложений и т.д.). Такое решение принимается и в том случае, если работа соответствует всем предъявляемым требованиям.

В ходе оценки дипломной работы экзаменационная комиссия учитывает содержание рецензии и заключения. При несоблюдении требований к оформлению дипломной работы оценка может быть снижена с учетом характера допущенных нарушений. Также по решению экзаменационной комиссии оценка по дипломной работе может быть снижена, если студентом при ее написании неоднократно нарушался график выполнения дипломной работы, разработанный руководителем дипломной работы.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Обучающихся группы **2Зио11,3Зио9** курса **2,3**

Специальность: *21.02.05 Земельно-имущественные отношения*

Форма обучения: очная

Год проведения государственной итоговой аттестации: 2025 г.

Настоящим подтверждается, что с Программой государственной итоговой аттестации, требованиями к дипломной работе, критериям оценки знаний, размещёнными в электронной информационно-образовательной среде, ознакомлены следующие обучающиеся:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата	Подпись обучающегося
1.	Ахмедова Арина Намик гызы	20.12.24 г.	
2.	Баранов Николай Викторович	20.12.24 г.	
3.	Барышев Никита Алексеевич	20.12.24 г.	
4.	Ерофеева Анастасия Сергеевна	20.12.24 г.	
5.	Карпов Кирилл Олегович	20.12.24 г.	
6.	Милованов Илья Алексеевич	20.12.24 г.	
7.	Назаров Никита Алексеевич	20.12.24 г.	
8.	Трофимова Анастасия Сергеевна	20.12.24 г.	

Лист ознакомления составлен «20» декабря 2024 г.

Заведующий кафедрой ЭиИД Г.И. Мирошниченко