П Р А В И Т Е Л Ь С Т В О  С В Е Р Д Л О В С К О Й  О Б Л А С Т И

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «УРАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
(ГАПОУ СО «УКСАП»)

Документ подписан электронной подписью

Владелец: ГАПОУ СО "Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства" ГАПОУ СО "УКСАП"
Бурганова Ольга Владимировна
620078, Свердловская обл, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 117
8(343) 374-30-15, uksap@mail.ru, www.uksap.ru
ИНН 6660008039; КПП 667001001

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____О.В. Бурганова
«16» декабря 2024 г.

# ПРОГРАММА
## государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 21,02.05 Земельно-имущественные отношения

Одобрено и принято
Педагогическим советом колледжа
Протокол № 4 от «13» декабря 2024 г.

Екатеринбург
2024

## I. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения разработана в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2012 г.),
- Законом «Об образовании в Свердловской области» (от 15.07.2013 г. №78-03);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762);
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 08.11. 2021 г. № 800 с изм. от 05.05.2022 г.);
- Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 486);
- Уставом ГАПОУ СО «УКСАП» и другими локальными актами.

Цель ГИА: определение соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ среднего профессионального образования требованиям ФГОС СПО.

Задачи ГИА: способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающихся при решении конкретных профессиональных задач; определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

ГИА по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения проводится для групп ЗИО-122/9, ЗИО-222/9 очной формы обучения, ЗЗИО-121/9, ЗЗИО-122/11, ЗЗИО-222/11, ДЗ-20/25 заочной формы обучения в форме защиты дипломной работы.

В соответствии с рабочим учебным планом специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, с ФГОС СПО на государственную итоговую аттестацию отводится 6 недель: с 20.05.2025 г. по 30.06.2025 г.

В период выполнения дипломной работы на консультации для каждого студента предусмотрено не более двух часов в неделю по графику, составленному руководителем дипломной работы.

## II. Основные правила организации и проведения ГИА

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными

комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми в колледже по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

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).

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации 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.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению колледжа Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, 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 руководителя образовательной организации или педагогических работников.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.34 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства».

Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.12 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства»

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.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в учебный отдел заведующему отделением 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.

**Порядок организации и проведения защиты дипломной работы**

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных работ определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора колледжа.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания на дипломную работу рассматриваются методическим объединением, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Дипломная работа выполняется в соответствии с утвержденной темой (приложение 1) и с индивидуальным заданием на выполнение дипломной работы (приложение 3).

Объем дипломной работы должен составлять не менее 50 страниц печатного текста формата А-4. Структура дипломной работы:

- титульный лист (приложение 2)
- оглавление;
- введение;
- основная часть (2-3 главы);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Параметры страницы: Поля: верхнее, нижнее -1,5 см., правое - 1 см., левое - 3 см. Шрифт: Times New Roman, кегль 14. Интервал полуторный. Абзацный отступ - 1,25. Выравнивание текста - по ширине. Исключить переносы в. словах. Таблицы, рисунки, фото в основной текст добавляются в текстовом редакторе Word. Нумерация страниц (за исключением титульного листа) в нижнем правом углу страницы.

Оглавление должно содержать перечень глав и разделов, подразделы, которые нумеруются арабскими цифрами и имеют наименования. Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей дипломной работы (1, 2, 3 и т.д.); разделы должны иметь порядковые номера в пределах каждой части (1.1, 1.2 и т.д.; 2.1, 2.2 и т.д.); подразделы должны иметь порядковые номера в пределах каждого раздела (1.1.1, 1.1.2 и т.д.; 2.1.1, 2.1.2 и т. д.).

При наличии в дипломной работе более одного рисунка, таблицы, приложения их нумеруют последовательно арабскими цифрами (рисунки и таблицы отдельно). Рисунки, таблицы, приложения должны иметь наименования. На все рисунки, таблицы, приложения должны быть ссылки в тексте. Иллюстрации и таблицы рекомендуется располагать по тексту (после ссылки и возможно ближе к ней).

Введение дипломной работы отражает актуальность рассматриваемой темы; в нем формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цель, задачи работ; указываются виды источников информации, на основе которых выполнена работа.

В основной части дипломной работы пошагово выполняются все задания, предусмотренные к данной теме в соответствии с индивидуальным заданием на выполнение выпускной квалификационной работы (приложение 3). В этой части работы наряду с логическим раскрытием теоретических

положений автор использует информацию, иллюстрирующую практическое состояние дел по разрешению данной проблемы. Аргументировано обосновывает основные положения, поэтапно раскрывает формы внедрения предложений по решению исследуемой проблемы, указывает используемые методики, инструментарий. Представляет в развернутом виде полученные в ходе исследования результаты, комментирует их, делает на их основе соответствующие выводы.

В заключении излагаются итоги работы, выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов.

В библиографический список включаются все источники, которыми пользовался студент в процессе написания работы, по алфавитному порядку. В первой части указывают нормативные документы (законы, стандарты, правила и т.п.), в конце списка перечисляют электронные источники. Пример оформления источников в списке:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. №273-ФЗ
2. Кузнецов И.Н. Основы исследовательской деятельности. - М.: Академия, 2021. - С.94.
3. Экономическое развитие региона. Материалы межрегионального форума. Екатеринбург, 28-30 ноября 2021 г. / под ред. О.В. Ивановой. - Екатеринбург: Банк культурной информации, 2015. - 138 с.
4. Чешева, К. Проблемы поиска персонала // Управление персоналом. - 2020. - №6. - С. 36-39.
5. ...

28. www.asu.ru/cppkp/index.files

В тексте работы ссылки на источники информации оформляются в квадратных скобках: «...система бронирования Amadeus создана в 1987 году крупнейшими европейскими авиакомпаниями [4, с. 17]».

Для подкрепления отдельных положений в работе могут быть приведены копии некоторых документов, различные иллюстративные материалы и др. В таком случае они выносятся в приложение к работе. Все приложения начинаются с нового листа с надписи «Приложение» и имеют тематические заглавия, ясно и правильно характеризующие их содержание. При наличии в работе более одного приложения все они нумеруются. В тексте следует обязательно делать ссылку на номер соответствующего приложения.

Законченная работа с подписями руководителя, всех консультантов и исполнителя (студента) рецензируется специалистами, хорошо владеющими вопросами, связанными с тематикой дипломной работы.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени проработки, новизны и оригинальности решений, принятых в проекте, использования современных конструктивных решений, материалов, методов расчета, технологических и организационных решений,

экономических обоснований;

- перечень положительных качеств дипломной работы и ее недостатков;
- оценку дипломной работы в целом.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

После получения рецензии внесение изменений в дипломную работу не допускается.

Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя дипломной работы и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в ГЭК.

Защита дипломных работ проводится в специально подготовленных аудиториях на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту одной дипломной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии, и, как правило, включает:

- доклад студента (не более 15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии. При неявке на защиту до окончания работы государственной экзаменационной комиссии проставляется отметка «не явился», и секретарь доводит информацию до учебной части.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники,

получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию колледжа письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласия с ее результатами. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

II. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации

Под фондом оценочных средств понимается комплект методических и контрольных измерительных материалов, предназначенных для оценивания знаний, умений и компетенций на государственной итоговой аттестации выпускников, а также уровня подготовки выпускников к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по завершении освоения ОПОП по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

В качестве предмета оценивания в рамках демонстрационного экзамена, выполнения и защиты дипломной работы вынесены элементы следующих общих и профессиональных компетенций:

ВПД 1. Управление земельно-имущественным комплексом

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.

ВПД 2. Осуществление кадастровых отношений
ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.
ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.
ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.
ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.
ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.
ВПД 3. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений
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.
ВПД 4. Определение стоимости недвижимого имущества
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.

***Общие компетенции выпускников***

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.
ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Компетенции оцениваются членами государственной экзаменационной комиссии по факту проявления 10 признаков при защите дипломной работы:

- 0 - признак не проявляется;
- 1- признак проявляется частично;
- 2- признак проявляется в полном объеме.

Максимальное количество баллов - 20, из них по профессиональным компетенциям - 8, по общим компетенциям - 12.

Таблица №1. Признаки проявления общих и профессиональных компетенций по ПМ 02, Осуществление кадастровых отношений

| Общие и профессиональные компетенции | Признаки проявления |
|---|---|
| ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | 1 .Грамотно, уверенно, четко излагает основные положения ВКР в защитной речи.<br>2.0формляет отчётную документацию в соответствии с требованиями, четко и правильно. |
| ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | 3 .Правильно и уверенно отвечает на вопросы членов ГЭК. |
| ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | 4.Выбирает и правильно использует нормативную документацию. |

| | |
|---|---|
| ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.<br>ПК 2.2. Определять кадастровую оценку земель.<br>ПК 2.4. Осуществлять государственный кадастровый учет объектов недвижимости. | 5. Соблюдает последовательность в оформлении кадастровых сведений.<br>6. Оформляет договор подряда на проведение кадастровых работ<br>7. Подготавливает межевой план земельного участка с использованием программного обеспечения.<br>8. Владеет основными методами массовой кадастровой оценки земель<br>9. Владеет основами процедуры государственного кадастрового учета и регистрации прав недвижимого имущества<br>10. Знает правила ведения Единого государственного реестра недвижимости. |

Таблица №2. Признаки проявления общих и профессиональных компетенций по ПМ 03. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений

| Общие и профессиональные компетенции | Признаки проявления |
|---|---|
| ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | 1.Грамотно, уверенно, четко излагает основные положения ВКР в защитной речи.<br>2,Оформляет отчётную документацию в соответствии с требованиями, четко и правильно. |
| ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | 3 .Правильно и уверенно отвечает на вопросы членов ГЭК. |
| ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | 4.Выбирает и правильно использует нормативную документацию. |

| | |
|---|---|
| ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.<br>ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ<br>ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.<br>ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.<br>ПК 3.5. Выполнять поверки и юстировки геодезических приборов и инструментов. | 5. Строит топографические планы по результатам теодолитной, тахеометрической и нивелирной съемки.<br>6. Определяет и рассчитывает азимуты, дирекционные углы и румбы, рассчитывает координаты точек с применением формул тригонометрии.<br>7. Осуществляет привязку теодолитного хода к пунктам государственной геодезической сети и местной сети.<br>8. Определяет координаты границ земельных участков.<br>9. Определяет площади земельных участков графическим и аналитическим методами, с помощью планиметра.<br>10. Оценивает точность результатов измерений. |

Таблица №3. Признаки проявления общих и профессиональных компетенций по ПМ 04. Определение стоимости недвижимого имущества

| Общие и профессиональные компетенции | Признаки проявления |
|---|---|
| ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | 1 .Грамотно, уверенно, четко излагает основные положения ВКР в защитной речи.<br>2.Оформляет отчётную документацию в соответствии с требованиями, четко и правильно. |
| ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | 3.Правильно и уверенно отвечает на вопросы членов ГЭК. |
| ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | 4.Выбирает и правильно использует нормативную документацию. |

| | |
|---|---|
| ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах. | 5. Собирает и обрабатывает информацию об аналогах и объекте оценки. |
| ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.<br>ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками. | 6. Производит расчеты затратным, доходным и сравнительным подходами в соответствии с нормативами |
| ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки. | 7. Дает обоснованное заключение об итоговой величине стоимости, обосновывает отказ от невыбранного подхода |
| ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией. | 8. Знает основные конструктивные элементы здания, соотносит оцениваемый объект с принятой типологией зданий. |
| ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области. | 9. Оформляет оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных документов. |
| | 10. Составляет договор на оказание профессиональных, коммерческих (оценочных) услуг, рассчитывает стоимость оценочных и прочих профессиональных работ. |

## Приложение 1. Примерные темы дипломных работ

1. Определение рыночной стоимости двухкомнатной квартиры в г. Екатеринбурге для целей ипотечного кредитования.
2. Проведение топографо-геодезических работ для создания межевого плана земельного участка.
3. Формирование кадастровых сведений и государственный кадастровый учет земельного участка в Белоярском районе Свердловской области.
4. Определение рыночной стоимости однокомнатной квартиры в г. Екатеринбурге для целей ипотечного кредитования.
5. Проведение топографо-геодезических работ для создания межевого плана земельного участка в г. Березовске.
6. Формирование кадастровых сведений и государственный кадастровый учет земельного участка в г. Нижнем Тагиле Свердловской области.
7. Определение рыночной стоимости двухкомнатной квартиры в г. Екатеринбурге для целей ипотечного кредитования.
8. Проведение топографо-геодезических работ для создания межевого плана земельного участка.
9. Формирование кадастровых сведений и государственный кадастровый учет земельного участка в г. Алапаевске Свердловской области.

## Приложение 2. Образец титульного листа дипломной работы

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «УРАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» (ГАПОУ СО «УКСАП»)**

Специальность_ _____
Форма обучения_____
Группа_____ _____

Работа защищена с оценкой
_____
Подпись ответственного лица
_____
«__»_____20 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема _____

_____

Исполнитель:
_____
_____
Руководитель:
_____
_____

Екатеринбург
20 г.

# Приложение 3. Образцы заданий на выполнение дипломной работы

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «УРАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» (ГАПОУ СО «УКСАП»)**

**Рассмотрено**
**На заседании МО**
**Протокол № ___от«____»_____ 20___ г.**

**УТВЕРЖДАЮ**
**Зам. директора по учебной работе**
**_____ Т. А. Прилуцкая**

**«_____»_____20 г.**

## ЗАДАНИЕ
## НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
**Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения**

**На тему «Определение рыночной стоимости объекта недвижимости»**
**Студенту группы_____**
**Фамилия, имя, отчество_____**
**Руководитель_____**
**Тема утверждена приказом директора ГАПОУ СО «УКСАП» №_____ от__ .__.20__ г.**
**Срок выполнения работы с_____ по_____**
**Исходные данные_____**
_____
_____
_____
_____
**Содержание дипломной работы_____**
**Введение**
**ГЛАВА 1 Анализ состояния и описание объекта исследования**
**ГЛАВА 2 Изучение рынка недвижимости местонахождения объекта**
**ГЛАВА 3 Расчёт стоимости объекта и особенности составления отчёта об оценке.**
**Заключение**
**Приложения**
**Рекомендуемая литература**

**Руководитель дипломной работы _____И.О.Ф.**

П Р А В И Т Е Л Ь С Т В О  С В Е Р Д Л О В С К О Й  О Б Л А С Т И
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «УРАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» (ГАПОУ СО «УКСАП»)**

**Рассмотрено**
**На заседании МО**
**Протокол №___ от «___»_____ 20___ г.**

**УТВЕРЖДАЮ** **Зам.**
**директора по учебной работе _____**
**Т. А. Прилуцкая**

**«_____»_____ 20 г. _____ __**

# ЗАДАНИЕ
# НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

**Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения**

**На тему «Проведение топографо-геодезических работ для создания межевого плана земельного участка»**
**Студенту группы_____**
**Фамилия, *имя*, отчество_____**
**Руководитель_____**
**Тема утверждена приказом директора ГАПОУ СО «УКСАП» №_____ от__.__.20__г.**
**Срок выполнения работы с_____по_____**
**Исходные данные_____**
_____
_____
_____
_____
**Содержание дипломной работы_____**
**Введение**
**Глава 1 Основные положения по геодезическим работам при межевании.**
**Глава 2 Этапы выполнение топографо-геодезических работ при межевании.**
**Глава 3 Формирование сведений для составления межевого плана.**
**Заключение**
**Приложения**
**Рекомендуемая литература**

**Руководитель дипломной работы _____ИОФ**

П Р А В И Т Е Л Ь С Т В О  С В Е Р Д Л О В С К О Й  О Б Л А С Т И
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «УРАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» (ГАПОУ СО «УКСАП»)**

**Рассмотрено**
**На заседании МО**
**Протокол № ___от «___»_____ 20___ г.**

**УТВЕРЖДАЮ**
**Заместитель директора по учебной работе**
**_____Т.А. Прилуцкая**
**«__»_____ 20 г.**

# ЗАДАНИЕ
# НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
## Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

**На тему «Формирование кадастровых сведений и государственный кадастровый учет земельного участка»**
**Студенту группы_____**
**Фамилия, имя, отчество_____**
**Руководитель_____**
**Тема утверждена приказом директора ГАПОУ СО «УКСАП» №_____ от__ .__.20__г.**
**Срок выполнения работы с_____по_____**
**Исходные данные_____**
_____
_____
_____
_____
**Содержание дипломной работы_____**
**Введение**
**1. Формирование кадастровых сведений об объекте недвижимости**
**2. Постановка на государственный кадастровый учет объекта недвижимости**
**Заключение**
**Приложения**
**Рекомендуемая литература**

**Руководитель дипломной работы _____И.О.Ф.**

## Приложение №4. Образец отзыва на дипломную работу

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «УРАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**
**(ГАПОУ СО «УКСАП»)**

Отзыв
руководителя
на дипломную работу

**на тему** _____
**(название работы)**
_____
**Ф.И.О. студента**_____
**формы обучения**_____ _____ **курс**_____
**Дипломная работа состоит из введения, _____глав, заключения, библиографического списка, _____ приложений. Общий объем работы _____ страниц. Работа иллюстрирована_____ рисунками. Список используемой литературы включает_____ источников.**
**Соответствие дипломной работы заданию**
_____
**(соответствует, не соответствует, частично соответствует)**
**и по объему**_____
**(соответствует, не соответствует, частично соответствует)**
**Студент**___ _____
**(своевременно выполнял, частично нарушал, постоянно нарушал)**
**график выполнения дипломной работы.**
**За время обучения и написания дипломной работы студент проявил следующие качества**_____
_____
_____
_____
_____
**В работе применял следующие методы исследования**
_____
_____
_____
**Замечания и рекомендации** _____
_____
_____
**Рекомендую допустить студента**
_____
**(Ф.И.О.)**
**к защите дипломной работы.**
**Дипломная работа заслуживает оценку**_____ _____

**Руководитель:**_____**(**_____ **)**
(подпись) (Ф.И.О.)
**«**___**»**_____ **20** г.__

## Приложение 5. Образец рецензии на дипломную работу

Рецензия

на дипломную работу

**на тему** _____
**(название работы)**
_____

**Ф.И.О.студента**_____ _____

_____ **курса специальности**_____**номер группы** _____

**Соответствие дипломной работы заданию**

_____
**(соответствует, не соответствует, частично соответствует)**

**и по объему** _____
**(соответствует, не соответствует, частично соответствует)**

**Актуальность темы**_____ _____

_____

**Положительные стороны дипломной работы** _____

_____

_____

_____

**Недостатки и слабые стороны дипломной работы** _____

_____

_____

_____

**Реализация поставленных задач** _____

_____

**Оформление**_____

_____

_____

**Рецензент:**___ _____
**(Ф.И.О.)**

**Место работы** _____

**Должность**___ _____

**Дипломная работа заслуживает оценку**_____ **и ее автор заслуживает присвоение квалификации**_____

**« »** _____ **20 г.** _____
**(подпись)**

**М.П.**

**Приложение 1. ЛИСТ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ВЫПУСКНИКОВ В ОБЛАСТИ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ по ПМ 02. Осуществление кадастровых отношений**

**Группа -____, __.__.__ г., время _____** Член ГЭК _____

| № п/п | Ф.И.О. студентов | Общие компетенции (признаки проявления) | | | | Профессиональные компетенции (признаки проявления) | | | | | | ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1.Грамотно, уверенно, четко излагает основные положения ДР в защитной речи | 2. Оформляет отчетную документацию в соответствии с требованиями | 3. Четко, уверенно, достоверно отвечает на вопросы членов ГЭК | 4.Выбирает и правильно использует нормативную документацию | 5. Соблюдает последовательность в оформлении кадастровых сведений. | 6. Оформляет договор подряда на проведение кадастровых работ | 7. Подготавливает межевой план земельного участка с использованием программного обеспечения. | 8. Владеет основными методами массовой кадастровой оценки земель | 9. Владеет основами процедуры государственного кадастрового учета и регистрации прав недвижимого имущества | 10. Знает правила ведения Единого государственного реестра недвижимости | Сумма проявленных: признаков | Оценка по 4-х бальной шкале | Дескриптивная (описательная) оценка |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | |

Критерии оценивания: 0 - не проявился, 1 – проявился частично, 2 – проявился полностью

Четырёх балльная шкала оценивания:

19-20 баллов – оценка «отлично».

17-18 баллов – оценка «хорошо»;

14-16 баллов – оценка «удовлетворительно»;

менее 13 баллов «неудовлетворительно».

**ЛИСТ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ВЫПУСКНИКОВ В ОБЛАСТИ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ по ПМ 03. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений**

**Группа -____, дата __.__.202 г., время _____** Член ГЭК _____

| № п/п | Ф.И.О. студентов | Общие компетенции (признаки проявления) | | | | Профессиональные компетенции (признаки проявления) | | | | | | ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1.Грамотно, уверенно, четко излагает основные положения ДР в защитной речи | 2. Оформляет отчетную документацию в соответствии с требованиями | 3. Четко, уверенно, достоверно отвечает на вопросы членов ГЭК | 4.Выбирает и правильно использует нормативную документацию | 5. Строит топографические планы по результатам теодолитной, тахеометрической и нивелирной съемки. | 6. Определяет и рассчитывает азимуты, дирекционные углы и румбы, рассчитывает координаты точек с применением формул тригонометрии | 7. Осуществляет привязку теодолитного хода к пунктам государственной геодезической сети и местной сети. | 8. Определяет координаты границ земельных участков. | 9. Определяет площади земельных участков графическим и аналитическим методами, с помощью планиметра. | 10. Оценивает точность результатов измерений. | Сумма проявленных признаков | Оценка по 4-х бальной шкале | Дескриптивная (описательная) оценка |
| - | | | | | | | | | | | | | | |
| ю | | | | | | | | | | | | | | |
| U) | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| Ul | | | | | | | | | | | | | | |

Критерии оценивания: 0 - не проявился, 1 – проявился частично, 2 – проявился полностью

Ч[illegible] ьная шкала оценивания:

1[illegible] – оценка «отлично»; 15-18 [illegible] – [illegible]; 11-1[illegible] [illegible]ка «[illegible]»; [illegible]нее 11 [illegible] «[illegible]».

**ЛИСТ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ВЫПУСКНИКОВ В ОБЛАСТИ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ по ПМ 04. Определение стоимости недвижимого имущества**

**Группа -____, дата __.__.202 г., время _____** Член ГЭК _____

| № п/п | Ф.И.О. студентов | Общие компетенции (признаки проявления) | | | | Профессиональные компетенции (признаки проявления) | | | | | | ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1.Грамотно, уверенно, четко излагает основные положения ДР в защитной речи | 2. Оформляет отчетную документацию в соответствии с требованиями | 3. Четко, уверенно, достоверно отвечает на вопросы членов ГЭК | 4.Выбирает и правильно использует нормативную документацию | 5. Собирает и обрабатывает информацию об аналогах и объекте оценки. | 6. Производит расчеты затратным, доходным и сравнительным подходами в соответствии с нормативами | 7. Дает обоснованное заключение об итоговой величине стоимости, обосновывает отказ от невыбранного подхода | 8. Знает основные конструктивные элементы здания, соотносит оцениваемый объект с принятой типологией зданий. | 9. Оформляет оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных документов | 10. Составляет договор на оказание профессиональных, коммерческих (оценочных) услуг, рассчитывает стоимость оценочных и прочих профессиональных работ. | Сумма проявленных признаков | Оценка по 4-х бальной шкале | Дескриптивная (описательная) оценка |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| Ю | | | | | | | | | | | | | | |
| оо | | | | | | | | | | | | | | |
| ■4^ | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Критерии оценивания: 0 - не [illegible]я, 1 – проявился частично, 2 – проявился полностью

Четырёх балльная шкала оценивания:

19-20 баллов – оценка «отлично».

15-18 баллов – оценка «хорошо»;

11-14 балов - оценка «удовлетворительно»;

менее 11 баллов «[illegible]ельно».

**ИТОГОВЫЙ ЛИСТ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**Группа _____ , дата . .202 г., время_____**

| № п/п | Ф.И.О. студентов | Результаты оценки общих и профессиональных компетенций (сумма проявления признаков) | | | | | Средний общий балл | Оценка руководителя | Оценка рецензента | ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Председатель ГЭК | Зам. председателя ГЭК | Член ГЭК | Член ГЭК | Член ГЭК | | | | Оценка по 4-х балльной шкале | Дескриптивная (описательная) оценка |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |

**Секретарь _____(_____)**