

Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Кубанский институт профессионального образования»



Утверждаю  
Директор АИПО «Кубанский ИПО»

О.Л. Шутов

«*Июль*» 20 22 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
по основной профессиональной образовательной программе  
**21.02.05 Земельно-имущественные отношения**

Согласовано

ООО «Кубань-ИПРОЗЕМ»  
(наименование организации работодателя)

Руководитель

В. Камеликеев

31 августа 2022 г.

Согласовано

ООО «ПРАВО. КАДАСТР»  
(наименование организации работодателя)

Руководитель

Захаров С.В.

31 августа 2022 г.

Согласовано

ООО «ГЕО-МАСШТАБ»  
(наименование организации работодателя)

Руководитель

Курдюков С.С.

31 августа 2022 г.

Рассмотрена

на заседании педагогического совета  
с участием председателя ГЭК

протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

#### РАЗРАБОТАНА

Учебно-методическим объединением «Земельно-имущественные отношения, операционная деятельность в логистике и дисциплины естественнонаучного цикла» в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 486) и государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности.

Протокол № 1

от «31» августа 2022 г.

Председатель УМО  
Согласовано

Петренко

Н.Н. Петренко

Председатель ГЭК

Лысенко

О.П. Лысенко

## **1. Общие положения**

1.1. Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе 21.02.05 Земельно-имущественные отношения устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся, включая формы ГИА, требования к дипломным работам и методику их оценивания, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам СПО осуществляется АНПОО «Кубанский ИПО».

1.3. АНПОО «Кубанский ИПО» использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

1.4. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.5. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800.

1.6. Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе 21.02.05 Земельно-имущественные отношения разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.7. Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО (от 12 мая 2014 г. № 486 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения») в части освоения видов деятельности по специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
	<b>Управление земельно-имущественным комплексом</b>
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.
	<b>Осуществление кадастровых отношений</b>
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.
	<b>Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений</b>
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.
	<b>Определение стоимости недвижимого имущества</b>
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.

1.8. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, является обязательной.

1.9. Целью государственной итоговой аттестации является установление:

- соответствия уровня и качества подготовки выпускника федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников образовательного учреждения по конкретной специальности;

- сформированности общих и профессиональных компетенций у обучающихся в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 № 486, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 27 июня 2014 г. № 32885.

1.10. Общим условием для проведения ГИА является организация и работа экзаменационной комиссии.

## **2. Государственная экзаменационная комиссия**

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, соответствующих требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается АНПОО «Кубанский ИПО».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников института, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора института и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

2.2. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год по представлению института Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

Председателем государственной экзаменационной комиссии 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 организаций-партнеров, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.3. Директор института является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

2.4. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

2.5. Основные функции государственной экзаменационной комиссии:

– комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного стандарта и оценка сформированности общих и профессиональных компетенций по специальности согласно требованиям;

– решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

– разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальности профессионального образования.

2.6. Ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии назначается директором института из числа работников образовательной организации.

2.7. Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящей Программой и учебно-методической документацией, разрабатываемой на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, а также в части требований к сформированности общих и профессиональных компетенций по специальности на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.8. Место работы государственной экзаменационной комиссии устанавливается и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

### **3. Форма государственной итоговой аттестации**

3.1. Формой государственной итоговой аттестации по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения является защита дипломной работы.

3.2. Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.3. Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к дипломным работам, задания и продолжительность защиты определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

3.4. В соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

3.5. Темы дипломных работ определяются институтом. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложение своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика 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 института.

Перечень тем разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей и рассматривается на заседаниях учебно-методического объединения.

Примерная тематика дипломных работ представлена в таблице.

<b>№ п/п</b>	<b>Тематика дипломных работ</b>	<b>Наименование профессиональных модулей (ПМ), которым соответствует тема дипломной работы</b>
1	Планирование и прогнозирование развития территории МО	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
2	Прогнозирование развития территории населенных пунктов (на примере города _____)	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
3	Планирование использования земельных ресурсов (на примере населенного пункта или района)	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
4	Управление земельными ресурсами МО _____	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом

5	Роль землеустройства в управлении земельными ресурсами и эффективном использовании земли (на примере предприятия, города или района)	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
6	Эффективность управления земельными ресурсами района	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
7	Охрана и рациональное использование земельных ресурсов в административном районе	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
8	Анализ информационных технологий в управлении недвижимым имуществом в Российской Федерации	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
9	Информационное обеспечение управления земельными ресурсами в муниципальном образовании	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
10	Информационное обеспечение управления территориями и недвижимым имуществом в Краснодарском крае	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
11	Использование ГИС-технологий для управления земельными ресурсами муниципального образования	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
12	Управление объектом недвижимости, расположенным по адресу ...	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
13	Оценка эффективности ведения ЕГРН с учетом особо охраняемых природных территорий на примере Краснодарского края	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
14	Ведение ЕГРН с учетом особо охраняемых природных территорий в МО	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
15	Ведение ЕГРН в МО	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
16	Формирование и кадастровый учёт недвижимости на примере административного района	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
17	Организация и пути совершенствования государственного кадастрового учета земельных участков в административном районе	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
18	Повышение эффективности кадастровой деятельности и качества кадастровых работ (на примере района)	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
19	Предоставление земельных участков государственной собственности для ведения крестьянского-фермерского хозяйства на примере	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
20	Предоставление в аренду земель муниципальной собственности для ведения личного подсобного хозяйства на примере	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом

21	Управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной и муниципальной собственности на примере предоставления земельных участков, расположенных _____ для индивидуального жилищного строительства	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
22	Управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной и муниципальной собственности на примере предоставления в аренду земельных участков сельскохозяйственного назначения, расположенных _____	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
23	Изъятие земель для государственных нужд на примере _____	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
24	Изъятие изъятия земель для муниципальных нужд на примере _____	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
25	Установление прибрежно-защитной и водоохраной зоны на примере водного объекта _____	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
26	Оформление и регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним на примере земельного участка, расположенного по адресу: _____	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
27	Оборот земельных участков __ категории в _____ (МО, субъект, РФ)	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
28	Оборот объектов недвижимости на примере жилых помещений МО _____	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
29	Осуществление государственного земельного надзора на примере _____	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
30	Осуществление муниципального земельного контроля на примере _____	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
31	Муниципальный и производственный контроль за использованием земельных ресурсов в системе управления объектами недвижимости на примере МО _____	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
32	Эффективность различных видов контроля за использованием и охраной земель на примере административного района _____	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
33	Эффективность ведения государственного земельного контроля в муниципальном образовании _____	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
34	Государственный мониторинг земель (МО, субъект, РФ) _____	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
35	Рекультивация нарушенных земель на примере _____	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом

36	Организация угодий и севооборотов на эколого-ландшафтной основе на примере сельскохозяйственного предприятия	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
37	Землеустройство сельскохозяйственного предприятия на эколого-ландшафтной основе	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
38	Благоустройство территории муниципального образования	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
39	Расчет требуемой площади для эксплуатации объектов недвижимости на примере	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
40	Использование данных кадастровой оценки земель при формировании налогообложения (на примере района)	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
41	Актуализация кадастровой стоимости различных категорий земель на примере МО	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
42	Применение государственной кадастровой оценки для повышения эффективности землепользования административного района	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
43	Использование результатов государственной кадастровой оценки земель в землеустройстве (на примере города или района)	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
44	Кадастровая стоимость, как база для расчета земельного налога (на примере МО)	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
45	Дифференциация платежей за землю в административном районе с учетом государственной кадастровой оценки земель	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
46	Образование земельных участков на примере МО	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
47	Образование земельных участков из земель государственной или муниципальной собственности на примере _____ района / городского округа	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
48	Образование земельных участков, расположенных в _____ поселении _____ района / городском округе путем раздела	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
49	Образование земельного участка, расположенного в _____ поселении _____ района / городском округе путем объединения	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
50	Образование земельного участка, расположенного в _____ поселении _____ района / городском округе путем выдела земельной доли	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
51	Осуществление государственного мониторинга земель (на примере региона) при управлении земельными ресурсами	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом

52	Аренда земельных участков лесного фонда (на примере региона)	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
53	Особо охраняемые природные территории района / городского округа	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
54	Управление землями водного фонда (на примере региона)	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
55	Использование сведений ЕГРН при управлении земельными ресурсами (на примере региона)	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
56	Земельные споры на примере _____ района / городского округа	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
57	Учет территорий объектов культурного наследия при управлении земельными ресурсами в _____ районе / городском округе	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
58	Система управления земельными ресурсами в районе	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
59	Проблемы информационного обеспечения управления земельными ресурсами на примере _____ муниципального района	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
60	Учет особо охраняемых природных территорий при управлении земельными ресурсами в _____ районе / городском округе	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
61	Содержание и механизм перевода земель из одной категории в другую (на примере региона или муниципального образования)	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
62	Установление границы охранной зоны на примере линейного объекта, расположенного	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
63	Установление границы санитарно-защитной зоны на примере объекта, расположенного по адресу: _____	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
64	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства на земельном участке по адресу _____	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
65	Предоставление земельных участков бесплатно многодетным семьям на примере _____ района	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
66	Территориальное планирование муниципального образования	ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
67	Формирование межевого плана земельного участка, расположенного по адресу _____	ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений
68	Формирование технического плана здания, расположенного в ...	ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений
69	Подготовка технического плана здания, расположенного в ...	ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений

70	Формирование технического плана помещения, расположенного	ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений
71	Подготовка межевого плана земельного участка, расположенного по ___	ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений
72	Кадастровый учет и регистрация прав на примере земельного участка, расположенного в _____ районе/городском округе	ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений
73	Кадастровый учет и регистрация прав на примере _____ (указывается вид объекта), расположенного в _____ районе/городском округе	ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений
74	Кадастровые работы по установлению границы охранной зоны на примере линейного объекта, расположенного _____	ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений
75	Кадастровые работы по установлению границы санитарно-защитной зоны на примере объекта, расположенного по адресу: _____	ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений
76	Кадастровые работы при постановке на кадастровый учет объекта капитального строительства	ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений
77	Кадастровые работы при постановке на кадастровый учет земельного участка, расположенного по адресу	ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений
78	Кадастровые работы по уточнению границ земельного участка, расположенного по адресу:	ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений
79	Кадастровые работы по уточнению местоположения границ объекта капитального строительства, расположенного по адресу: _____	ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений
80	Кадастровые работы по образованию земельного участка, расположенного по адресу _____ путем раздела	ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений
81	Кадастровые работы по образованию земельного участка путем объединения земельных участков с кадастровыми номерами	ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений
82	Образование и государственный кадастровый учет земельных участков на примере _____	ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений
83	Кадастровый учет и регистрация прав на жилое помещение, расположенное по адресу _____	ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений
84	Производство геодезических измерений для создания межевых планов на земельный участок(на примере...)	ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений

85	Создание топографических планов с использованием компьютерных технологий(на примере...)	ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений
86	Геодезическое обеспечение землеустроительных работ(на примере...)	ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений
87	Геодезическое обеспечение строительства автомобильных дорог с учетом их постановки на государственный кадастровый учет(на примере...)	ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений
88	Программное обеспечение используемое при составлении и обновлении цифровых-топографических планов М 1:500 (на примере...)	ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений
89	Геодезические работы при уточнении границ и площади земельного участка в.....	ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений
90	Геодезическое обеспечение строительства многоквартирного дома	ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений
91	Геодезические работы при образовании земельного участка путем перераспределения	ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений
92	Оценка стоимости земельных участков (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
93	Оценка нежилой недвижимости (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
94	Оценка стоимости торгово-офисного комплекса (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
95	Оценка залога в целях кредитования (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
96	Оценка коммерческой недвижимости (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
97	Оценка жилой недвижимости (на примере домовладения.....)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
98	Оценка жилой недвижимости (на примере квартиры)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
99	Оценка недвижимости сравнительным подходом (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
100	Оценка недвижимости затратным подходом (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
101	Оценка недвижимости доходным подходом (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
102	Оценка недвижимости различными подходами и методами(на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
103	Влияние внешних и внутренних факторов на инвестиционную привлекательность недвижимости (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
104	Оценка рыночной стоимости объекта недвижимости (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества

105	Оценка недвижимости в составе имущественного комплекса (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
106	Ипотечное кредитование и оценка жилой недвижимости (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
107	Оценка объекта недвижимости муниципальной собственности (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
108	Земельный участок как объект оценки (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
109	Оценка рыночной стоимости производственных сооружений (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
110	Оценка стоимости инвестиционного проекта	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
111	Особенности оценки ликвидационной стоимости объектов недвижимости (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
112	Особенности оценки залоговой стоимости объектов недвижимости (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
113	Оценка рыночной стоимости офисных помещений (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
114	Оценка рыночной стоимости объекта недвижимости складского назначения (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
115	Оценка рыночной стоимости объекта недвижимости промышленного назначения (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
116	Оценка рыночной стоимости земельного участка для целей снижения кадастровой стоимости (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
117	Оценка рыночной стоимости недвижимости на примере автомобильного технического центра (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
118	Актуализация кадастровой стоимости земли на основе рыночных подходов оценки (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
119	Актуализация кадастровой стоимости ОКС (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
120	Оценка рыночной стоимости земельного участка и объекта недвижимости, возведенного на нем (на примере...)	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
121	Оценка жилой недвижимости для целей ипотечной сделки на примере _____ квартиры, расположенной по адресу: _____	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
122	Определение стоимости недвижимого имущества на примере земельного участка, расположенного по адресу: _____	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
123	Определение рыночной стоимости земельного участка, расположенного по адресу: _____	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
124	Определение рыночной стоимости жилого помещения, расположенного по адресу: _____	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества

125	Оценка жилого помещения, расположенного по адресу: _____ для целей _____	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
126	Оценка жилой недвижимости для целей залога на примере квартиры, расположенной по адресу: _____	ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества

3.6. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместители директора, председатели учебно-методических объединений в соответствии с должностными обязанностями.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми обучающихся.

#### **4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации, требования к дипломным работам и методика оценивания результатов**

4.1. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

4.2. Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.3. Присвоение соответствующей квалификации выпускнику института и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Дипломные работы могут выполняться обучающимися, как в образовательной организации, так и на предприятии (организации).

4.4. Требования к содержанию дипломной работы:

- целевая направленность,
- четкость построения,
- логическая последовательность в изложении материала,
- глубина исследования и полнота освещения,
- краткость и точность формулировок,
- конкретность изложения результатов работы,

– грамотное оформление.

4.5. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку дипломной работы.

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

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

4.6. Защита и критерии оценки дипломных работ.

Заместитель директора после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в государственную экзаменационную комиссию.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

На защиту дипломной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы выпускника.

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

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Результаты итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Оценка	Критерии оценки дипломной работы
Отлично	Выставляется за работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт обучающегося. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает глубокое знание темы, свободно ориентируется в материале, использует наглядные пособия.
Хорошо	Выставляется за работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает знание темы, ориентируется в материале без особых затруднений, использует наглядные пособия.
Удовлетворительно	Выставляется за работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении. Работа недостаточно грамотна. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы, ошибки в расчетах или имеются замечания к оформлению. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы.
Неудовлетворительно	Выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования.

4.7. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании экзаменационной комиссии является решающим.

4.8. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем экзаменационной комиссии и хранится в архиве института.

На основании решения государственной экзаменационной комиссии обучающемуся, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшему итоговую аттестацию выдается диплом.

Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;

все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

4.9. На заседании государственной экзаменационной комиссии образовательным учреждением представляются следующие документы:

- государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительные требования образовательного учреждения по специальности;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ директора института о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- сведения об успеваемости обучающихся;
- зачетные книжки обучающихся;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

4.10. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются.

Протоколы подписываются председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии. Ведение протоколов осуществляется в пронумерованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии хранится в делах образовательного учреждения в течение установленного срока.

4.11. Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом директора института.

4.12. Выпускникам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из института.

4.13. Выпускники, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин и выпускники, получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

4.15. 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 государственной итоговой аттестации выпускники, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине и выпускники, получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

## **5. Порядок подачи и рассмотрение апелляций**

5.1. По результатам государственной аттестации выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается директором института одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

5.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор института либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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 комиссии вопросам.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

5.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились или не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

5.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии, не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции, направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации, либо об удовлетворении апелляции и выставлении

инового результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

5.11. 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 (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве института.

## **6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

6.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (на первом этаже).

6.3. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категории выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слабослышащих и нарушениями речи – по их желанию защита может проводиться в письменной форме;

б) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – помещение должно быть на первом этаже.

6.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.