

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждено приказом № 279/н-ор  
от « 20 » ноября 2023г.

**ПРОГРАММА**

**Государственной итоговой аттестации выпускников  
ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»  
по основной профессиональной образовательной программе  
(программа подготовки специалистов среднего звена)  
21.02.05 Земельно-имущественные отношения  
базовой подготовки**

Екатеринбург  
2023

**Одобрено**

**Педагогическим советом**

Протокол № 2

от «29» августа 2023 г.

Заместитель директора по учебной работе

 Хоринова Л.С.

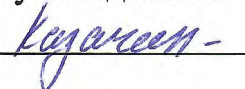
**Одобрено**

**Методическим объединением строительных дисциплин**

Протокол № 3


от «24» 10 2023 г.

Руководитель МО

 Казачинская Т.Б.

**Разработчик программы:**

Преподаватель, руководитель РГ «Земельно-имущественные отношения»

 Дубровская Е.О.

**Программа**  
**Государственной итоговой аттестации выпускников**  
**ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»**  
**по программе подготовки специалистов среднего звена**  
**по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения**  
**базовой подготовки**

**Государственная итоговая аттестация выпускников** проводится в форме **демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы** для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с:

- 1) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 07.12.2021 № 66211);
- 3) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 4) Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 486 от 12 мая 2014 г. с изменениями и дополнениями от 14 сентября 2016г.);
- 5) Положения о государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж».

**Нормативный срок** проведения государственной итоговой аттестации выпускников составляет 6 недель, в том числе:

- Выполнение выпускной квалификационной работы;
- Защита выпускной квалификационной работы;

**Сроки проведения государственной итоговой аттестации**

**Очная форма обучения:**

- с 18.05.2024 по 28.06.2024г.;

## **Объём выносимого материала на государственную итоговую аттестацию:**

- Защита выпускной квалификационной работы:
  - ПМ. 01 Управление земельно-имущественным комплексом;
  - ПМ. 02 Осуществление кадастровых отношений;
  - ПМ. 03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений;
  - ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества

**Государственные требования** к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по специальностям среднего профессионального образования и требования работодателей к образованности выпускника (вариативная часть ФГОС).

**Специалист по земельно-имущественным отношениям должен обладать** общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 её 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.

**Специалист по земельно-имущественным отношениям должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:**

**ПМ.01** Управление земельно-имущественным комплексом и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

**ПМ.02** Осуществление кадастровых отношений и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.

ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.

ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.

**ПМ.03** Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.

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.

**ПМ.04** 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.

### **Примерная тематика выпускных квалификационных работ.**

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

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

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

Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

### **Примерные темы выпускных квалификационных работ:**

1. Проблемы государственного кадастрового учета отдельных объектов недвижимости
2. Земельные участки как объекты государственного кадастрового учета
3. Исправление кадастровых и технических ошибок в государственном кадастре недвижимости
4. Повышение эффективности кадастровой деятельности и качества кадастровых работ
5. Государственный земельный надзор как инструмент управления земельными ресурсами
6. Государственный земельный надзор и муниципальный земельный контроль в Российской Федерации
7. Внесудебный порядок урегулирования споров по результатам государственной кадастровой оценки недвижимости
8. Индивидуальная и массовая оценка объектов недвижимости в России
9. Страхование объектов недвижимости: проблемы и перспективы
10. Формирование стоимости объекта недвижимости (на примере предприятия)

11. Управление земельными ресурсами города, административного района (субъекта РФ).
12. Техническая инвентаризация и учет объектов недвижимости.
13. Инвентаризация земель различных категорий и угодий в хозяйстве (районе).
14. Совершенствование ведения государственного кадастра недвижимости на основе применения компьютерных технологий.
15. Состояние земельно-имущественных отношений и современное земельное законодательство в России
16. Организационно-экономический механизм управления земельными ресурсами в рыночной экономике России
17. Анализ современного использования и состояния земель в РФ (на примере региона)
18. Правовые и экономические основы государственного кадастра недвижимости
19. Проблемы государственного кадастрового учета отдельных объектов недвижимости
20. Использование геоинформационных систем при ведении государственного кадастра недвижимости
21. Эффективность системы государственного кадастра недвижимости в субъекте Российской Федерации
22. Эффективность системы государственного кадастра недвижимости в муниципальном образовании
23. Особенности государственного кадастрового учета земельных участков с обременениями в использовании
24. Кадастровые работы при постановке на государственный кадастровый учет зданий
25. Применение геоинформационных систем для государственного кадастрового учета земельных участков
26. Картографическое обеспечение государственного кадастра недвижимости (на примере региона)
27. Геоинформационное сопровождение кадастровой деятельности
28. Использование современных компьютерных технологий при ведении государственного кадастра недвижимости
29. Организационно-правовые и экономические проблемы уточнения границ земельных участков в государственном кадастре недвижимости
30. Проведение кадастровых работ в массовом порядке: проблемы и перспективы
31. Мониторинг использования земель как инструмент управления земельными ресурсами
32. Основные проблемы управления в сфере использования и охраны земель
33. Внесудебный порядок урегулирования споров по результатам государственной кадастровой оценки недвижимости
34. Кадастровая стоимость как база для расчета земельного налога

35. Кадастровая стоимость как база для расчета арендной платы за землю недвижимости
36. Кадастровая стоимость как база для расчета цены выкупа земельных участков в собственность
37. Технология государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов
38. Актуализация кадастровой стоимости земель на основе рыночных подходов в оценке
39. Оценка объектов недвижимости для целей управления
40. Индивидуальная и массовая оценка объектов недвижимости в России
41. Оценка рыночной стоимости земельных участков населенных пунктов
42. Оценка рыночной стоимости земельных участков муниципальных образований
43. Оценка рыночной стоимости объектов капитального строительства
44. Учет индивидуальных факторов при расчете цен на объекты недвижимости
45. Земельный налог как инструмент управления ресурсами
46. Особенности выкупа земельных участков в собственности г. Екатеринбурге
47. Страхование объектов недвижимости: проблемы и перспективы
48. Формирование стоимости объекта недвижимости (на примере предприятия).
49. Управление основными фондами предприятия.
50. Оценка экономической эффективности инвестиций, направленных на развитие предприятия.
51. Оценка эффективности управления недвижимостью в современных условиях.
52. Совершенствование системы управления в сфере недвижимости в условиях кризиса
53. Оценка эффективности системы управления в сфере недвижимости (на примере организации)
54. Оценка рыночной стоимости земельного участка.
55. Оценка рыночной стоимости объекта недвижимости с земельным участком.
56. Основные подходы и методы, используемые при оценке стоимости объектов недвижимости.
57. Оценка рыночной стоимости объекта недвижимости на примере офисного здания.
58. Оценка рыночной стоимости приватизированной квартиры.
59. Оценка рыночной стоимости производственных сооружений.
60. Особенности оценки промышленной недвижимости.
61. Оценка рыночной стоимости объектов недвижимости торгового назначения.
62. Земельно-кадастровое зонирование территории административного района.



63. Земельно-оценочное зонирование территории города.
64. Индивидуальная оценка рыночной стоимости объектов земельно-имущественного комплекса.
65. Массовая оценка рыночной стоимости объектов недвижимости.
66. Управление земельными ресурсами района.
67. Учет экологических факторов при оценке объектов недвижимости.
68. Экономическое обоснование стоимости земельных участков, выставляемых на торги.
69. Экономическое стимулирование рационального использования земельных ресурсов.
70. Земельно-кадастровое обеспечение использования земель административного округа города.
71. Кадастровое деление муниципальной территории
72. Составление и оформление кадастрового дела на земельный участок
73. Аренда земельного участка под строительство торгового павильона
74. Государственная кадастровая оценка земель промышленности, транспорта, энергетики и иного специального назначения с учетом экологических характеристик.
75. Инвентаризация и технический учет объектов капитального строительства
76. Индивидуальная оценка рыночной стоимости объектов земельно-имущественного комплекса.
77. Оценка рыночной стоимости объектов недвижимости населенных пунктов (или муниципальных образований).
78. Техническая инвентаризация и учет объектов недвижимости.
79. Учет экологических факторов при установлении цены объектов недвижимости.
80. Экономическое стимулирование рационального использования земельных ресурсов.
81. Инвентаризация и технический учет объектов капитального строительства
82. Индивидуальная оценка рыночной стоимости объектов земельно-имущественного комплекса.
83. Оценка рыночной стоимости объектов недвижимости населенных пунктов (или муниципальных образований).
84. Оценка объектов недвижимости в условиях рыночной экономики.
85. Экономическое обоснование стоимости земельных участков, выставляемых на конкурсы и аукционы.
86. Экономическое стимулирование рационального использования земельных ресурсов.
87. Эффективность использования пригородных зон крупных городов.
88. Влияние фактора месторасположения на стоимость городской жилой недвижимости.
89. Влияние фактора транспортной доступности на стоимость жилой недвижимости.

## **Структура выпускной квалификационной работы:**

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 2).
3. Пояснительная записка (разделы пояснительной записки, объем печатных листов):

- Введение на 2-3 страницы.

Обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи выпускной квалификационной работы, перечисляются основные разделы, которые будут выполнены в данной работе.

- Раздел 1. Теоретическая часть на 10-15 листах.

При работе над теоретической частью проводится обзор используемой литературы, обосновывается выбор применяемых подходов, методов, технологий.

- Раздел 2. Практическая часть выпускной квалификационной работы выполняется по заданию руководителя на основе материалов преддипломной практики в рамках одной или нескольких профессиональных компетенций и должна содержать следующие пункты:

Сбор информации по объекту.

Сбор информации по аналогам.

Выявление факторов, влияющих на стоимость недвижимости.

Проверка собранной информации на достоверность.

Выбор и обоснование подходов и методов расчета оцениваемого объекта недвижимости.

Описание преимуществ и недостатков используемых подходов.

Рассмотрение методов расчета итоговой стоимости оцениваемого объекта недвижимости.

- Раздел 3. Расчетная часть на 10-15 листах:

Проведение необходимых расчетов, с использованием двух или трех подходов (затратный, сравнительный и доходный)

Расчет итоговой стоимости

- Заключение на 2-3 страницах:

Подведение результатов работы, перечисление выбранных подходов и методов оценки недвижимости. Приводятся результаты расчетов по каждому подходу и методу, приводится итоговая оценка стоимости оцениваемого объекта недвижимости.

- Приложение.

## **Требования к оформлению выпускных квалификационных работ.**

Пояснительную записку выполнить на листах формата А4 с рамкой толщиной 1,5 пт на расстоянии от границ листа (поля): сверху, снизу, справа – 0,5 см, слева 2 см. На титульном листе рамка не выполняется. Внизу страниц выполнить основные надписи форма 5, 6 и дополнительные графы к ним по ГОСТ Р 21.1101-2013, начиная с третьего листа сквозной нумерации. Текст

должен отступать от рамки и основных надписей: слева и справа – 0,5 см, сверху и снизу – 1 см. Шрифт: Times New Roman, кегль 14. Интервал полуторный. Абзацный отступ – 1,5 см. Выравнивание текста – по ширине. Исключить переносы в словах. Таблицы, рисунки, фото в основной текст добавляются в текстовом редакторе Word. Сквозную нумерацию страниц проставить в нижнем правом углу, начиная со второй страницы.

Оглавление должно содержать перечень глав и разделов, подразделы, которые нумеруются арабскими цифрами и имеют наименования. Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей выпускной квалификационной 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 выпускной квалификационной 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).

Презентация должна содержать 12 – 17 кадров.

Первый кадр – титульный с указанием темы выпускной квалификационной работы, исполнителя, руководителя и консультанта. На последующих кадрах нужно показать ход работы, ключевые и итоговые показатели. Презентация не должна содержать текста.

Последний кадр «Спасибо за внимание».

**Список используемой литературы, информационных ресурсов (не менее 20), составленный в следующем порядке:**

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература.

### **Рецензирование выпускных квалификационных работ**

1. Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию (Приложение 3).

2. Внешнее рецензирование выпускной квалификационной работы проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

3. Рецензенты выпускной квалификационной работы определяются не позднее чем за месяц до защиты.

4. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заявленной теме и заданию на нее;

- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;

- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

- общую оценку качества выполнения выпускной квалификационной работы.

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

6. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

7. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя (Приложение 4) и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает выпускную квалификационную работу в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

## **Условия подготовки и процедура 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 образовательной организацией по каждой укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования и по отдельным специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа:

- педагогических работников образовательных организаций,
- 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 ГЭК утверждается приказом директора 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.

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

Председателем ГЭК образовательной организации 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, 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 образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора или педагогических работников.

Подготовка к ГИА проводится в соответствии со следующим регламентом:

- В срок до 31 декабря включительно формируются государственные экзаменационные комиссии по каждой укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования либо по отдельным специальностям среднего профессионального образования:

– в срок до 10 декабря директор колледжа подает представление на председателей государственных экзаменационных комиссий,

– в период с 20 по 31 декабря директор издает приказ о создании ГЭК. (Приложение 5).

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. В последний день перед ГИА издается приказ о допуске к ГИА. (Приложение 6).

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии,

участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в число студентов колледжа на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

В Государственную экзаменационную комиссию до начала защиты выпускных квалификационных работ предоставляются следующие материалы:

- Приказ директора колледжа «О проведении государственной итоговой аттестации выпускников и создании государственной экзаменационной комиссии».
- Приказ директора колледжа «О допуске студентов к государственной итоговой аттестации».
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования.
- Сводная ведомость итоговых оценок успеваемости студентов.

- Документы, подтверждающие освоение профессиональных модулей.
- Выпускные квалификационные работы выпускников.
- Отзывы руководителя выпускной квалификационной работы.
- Рецензии на выпускную квалификационную работу.
- Зачетные книжки студентов.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут, включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка за защиту государственной итоговой аттестации, которая состоит из: оценки защиты **выпускной квалификационной работы**; присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы сдаются в учебную часть колледжа. Книга протоколов хранится в образовательном учреждении. Секретарь комиссии несет личную ответственность за оформление и сдачу протоколов заседаний комиссии, отчета председателя ГЭК, статистических данных по результатам защиты.

Государственная экзаменационная комиссия составляет отчет о работе.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав Государственных экзаменационных комиссий;
- перечень видов государственной итоговой аттестации обучающихся по основной профессиональной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки выпускников по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- количество дипломов с практическим применением;
- анализ результатов по государственной итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке выпускников по данной специальности;
- выводы и предложения.

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция) (Приложение 7).

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

Апелляция о нарушении Порядка 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.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной

организацией 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 образовательной организации, 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 Агентства, 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 Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка 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 образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации 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 дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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 образовательной организации.

Колледж формирует программы ГИА для каждой специальности в составе:

- требования к выпускным квалификационным работам;
- методика оценивания выпускных квалификационных работ;

не позднее, чем за 6 месяцев и 1 неделю до проведения ГИА. Программу ГИА составляет руководитель рабочей группы, рассматривают на заседании методического объединения.

ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического (ученого) совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА (до 17 ноября) под роспись. (Приложение 8).

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной

работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

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 образовательной организацией 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.

**Контроль и оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы** проводится на основании оценки уровня сформированности профессиональных компетенций (ПК 1.1-ПК 4.5) и общих компетенций (ОК 1 – ОК 10) в ходе выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК.1.1 Составлять земельный баланс района. ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для	- составление земельного баланса по району (муниципальному образованию) - составление документации, необходимой для принятия управленческих решений по	<b>Наблюдение за ходом выполнения дипломной работы;</b> <b>Защита Государственной итоговой</b>

<p>принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.</p> <p>ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.</p> <p>ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.</p>	<p>эксплуатации и развитию территорий</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использование кадастровую информацию в профессиональной деятельности;</li> <li>- выявление территориальных проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений</li> <li>- использование кадастровую информацию в профессиональной деятельности;</li> <li>- выявление территориальных проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений-осуществление сбора информации, ввод ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;</li> <li>-использование основ правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории-знание методов, приемов и порядка ведения мониторинга земель территорий;</li> <li>-знание механизма принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории; обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении; основ инженерного обустройства и оборудования территории</li> <li>- осуществление контроля над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий.</li> </ul>	<p><b>аттестации (выпускная квалификационная работа)</b></p>
<p>ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.</p> <p>ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.</p> <p>ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование сведений об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;</li> <li>- выполнение работы по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;</li> <li>- формирование договора подряда на выполнение кадастровых работ;</li> <li>- владение правовыми основами кадастровых отношений знание правил</li> </ul>	

	<p>определения кадастровой стоимости земель различной категории;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование сведений в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра</li> </ul> <p>обследование объекта и составление технического плана здания, сооружения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление межевого плана;</li> </ul> <p>подготовка сведений для государственного кадастрового учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внесение изменений и дополнений в сведения ранее учтенных объектов.</li> </ul>	
<p>ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обследование объекта и составление технического плана здания, сооружения;</li> <li>- составление межевого плана;</li> </ul> <p>подготовка сведений для государственного кадастрового учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внесение изменений и дополнений в сведения ранее учтенных объектов</li> </ul>	
<p>ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование кадастрового дела, заполнение основных документов и предоставление необходимых сведений ЕГРН</li> </ul>	
<p>ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.</p> <p>ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.</p> <p>ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.</p> <p>ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.</p> <p>ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполняет картографо-геодезические работы;</li> <li>- читает топографические и тематические карты и планы в соответствии с условными знаками и условными обозначениями;</li> <li>- изображает ситуацию и рельеф местности на топографических и тематических картах и планах;</li> <li>- использует государственные геодезические сети, сети сгущения, съемочные сети, а также сети специального назначения для производства картографо-геодезических работ;</li> <li>- составляет картографические материалы (топографические и тематические карты и планы);</li> <li>- производит переход от государственных геодезических сетей к местным и наоборот.</li> </ul>	

приборов и инструментов.		
<p>ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.</p> <p>ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.</p> <p>ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.</p> <p>ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.</p> <p>ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.</p> <p>ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.</p>	<p>- оформляет договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки;</p> <p>- собирает необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах;</p> <p>- производит расчеты на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества;</p> <p>- обобщает результаты, полученные подходами, и делает вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки;</p> <p>- подготавливает отчет об оценке и сдавать его заказчику;</p> <p>определяет стоимость воспроизводства (замещения) объекта оценки;</p> <p>- руководствуется при оценке недвижимости Федеральным <a href="#">законом</a> от 19 июля 1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", федеральными стандартами оценки и стандартами оценки;</p>	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять выявить у выпускников не только степень сформированности профессиональных компетенций, а также определить их умения применять на практике полученные знания, которые отражаются в общих компетенциях.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- проявление интереса к будущей профессии	<b>Наблюдение за ходом выполнения выпускной квалификационной работы; Защита выпускной квалификационной работы</b>
ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	-оптимизация методов и способов решения профессиональных задач с учетом анализа социально-экономических процессов	
ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- выбор и применение методов и технологий решения профессиональных задач в области геодезии с основами картографии и картографического черчения; - оценка точности выполненных работ	
ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	- решение стандартных и нестандартных задач при выполнении картографо-геодезических работ;	
ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- эффективный поиск необходимой информации; - использование ГИС технологий	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами,	- создание и поддержание благоприятного психологического климата в бригаде, учебной группе, способствующего успешному выполнению учебных заданий	

руководством, потребителями		
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- организация самостоятельных занятий при изучении и освоении профессионального модуля	
ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	- анализ инноваций в области картографо-геодезического производства	
ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции	- знание исторических и культурных традиций страны в целом и места проживания; - отсутствие нетерпимости к представителям других народов и национальностей, их культуре и традициям	
ОК10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	- безусловное знание и выполнение правил техники безопасности при производстве топографо-геодезических работ	

Оценка уровня сформированности компетенций производится по пятибальной системе:

**Оценка 5** выставляется в случаях, когда представлены все основные показатели освоенной компетенции.

**Оценка 4** выставляется в случаях, когда представлены основные показатели освоенной компетенции и допущены следующие ошибки:

- незначительные просчеты в планировании технологии производства работ;

- технологии производства работ представлены недостаточно полно.

**Оценка 3** выставляется в случаях, когда представлены основные показатели освоенной компетенции и допущены следующие ошибки:

- необоснованное или нерациональное планирование технологий производства работ;

- технологии производства работ представлены не полно;

- дипломная работа выполнена без использования информационных технологий.

**Оценка 2** выставляется в случаях, когда не представлены основные показатели освоенных компетенций.

Результаты оценивания ГИА заносятся членами ГЭК в оценочные листы (Приложение 9-10).





Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Свердловской области  
«Екатеринбургский монтажный колледж»

«Допустить к защите»

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

«Результаты защиты»

Протокол ГЭК \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

Оценка \_\_\_\_\_

## ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: \_\_\_\_\_

Шифр: ДР-21.02.05-шифр группы-номер из зачетки-2024ПЗ

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
оценка

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

Консультант

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
оценка

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

Студент

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

Екатеринбург

2024

Приложение 2.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студент группы \_\_\_\_\_ специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения базовой подготовки

**Фамилия, имя и отчество:**

\_\_\_\_\_  
**Шифр: ДП-21.02.05-шифр группы-номер из зачетки-2024ПЗ**

**Срок выполнения ВКР: с « \_\_\_\_\_ » по « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.**

**1. Тема выпускной квалификационной работы:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2. Содержание пояснительной записки выпускной квалификационной работы:**

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

Тема утверждена приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

Срок представления работы к защите: « \_\_\_\_\_ » 20\_\_\_\_ г.

Приложение 3.

## **Рецензия на выпускную квалификационную работу**

на тему \_\_\_\_\_  
(название работы)

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курса специальности (направления) \_\_\_\_\_ номер группы \_\_\_\_\_

Соответствие выпускной квалификационной работе заданию  
\_\_\_\_\_ (соответствует, не соответствует, частично соответствует)

и по объему \_\_\_\_\_ (соответствует, не соответствует, частично соответствует)

Актуальность темы \_\_\_\_\_

Положительные стороны выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Недостатки и слабые стороны выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Реализация поставленных задач \_\_\_\_\_

Оформление \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рецензент: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Место работы \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценку \_\_\_\_\_ и ее автор заслуживает присвоение квалификации \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Свердловской области  
«Екатеринбургский монтажный колледж»

ОТЗЫВ  
руководителя  
на выпускную квалификационную работу

на тему

\_\_\_\_\_ (название работы)

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_  
формы обучения \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

ВКР состоит из введения, \_\_\_\_\_ глав, заключения, библиографического списка, \_\_\_\_\_ приложений. Общий  
объем работы \_\_\_\_\_ страниц. Работа иллюстрирована \_\_\_\_\_ рисунками. Список используемой  
литературы включает \_\_\_\_\_ источников.

Соответствие \_\_\_\_\_ выпускной \_\_\_\_\_ квалификационной \_\_\_\_\_ работе \_\_\_\_\_ заданию

\_\_\_\_\_ (соответствует, не соответствует, частично соответствует)

и по объему \_\_\_\_\_  
(соответствует, не соответствует, частично соответствует)

Студент \_\_\_\_\_  
(своевременно выполнял, частично нарушал, постоянно нарушал)

график выполнения выпускной квалификационной работы.

За время обучения и написания выпускной квалификационной работы студент проявил следующие  
качества:

\_\_\_\_\_

В работе применял следующие методы исследования

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Замечания и рекомендации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендую допустить студента

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

к защите выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценку \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

№ \_\_\_\_\_

О создании государственных экзаменационных комиссий  
на 2024 год

Во исполнение приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" и Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский монтажный колледж»

Приказываю

1.1. Для специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения базовой подготовки создать государственную экзаменационную комиссию в составе:

Председатель ГЭК должность и место работы ФИО

Заместитель председателя ГЭК должность и место работы ФИО

Члены ГЭК

- ФИО должность и место работы
- ФИО должность и место работы..., секретарь

Директор

В. Н. Чистяков

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
 СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 «ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

№ \_\_\_\_\_

О допуске к государственной итоговой аттестации

Во исполнение приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" и Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский монтажный колледж»

Приказываю

1. Допустить к Государственной итоговой аттестации обучающихся, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план/индивидуальный учебный план по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения базовой подготовки, группа \_\_\_\_\_

№п/п	ФИО
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Директор

В. Н. Чистяков

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_

выпускника группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Апелляция нарушения Порядка ГИА

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. при проведении защиты дипломной работы в рамках государственной итоговой аттестации по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ был нарушен Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, а именно:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(описать нарушение).

Прошу:

1. Аннулировать результаты ГИА от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.
2. Предоставить возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, без отчисления такого из ГАПОУ СО «ЕМК» в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

Перечень прилагаемых к апелляционной жалобе документов (при наличии):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Дата подачи жалобы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_

выпускника группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Апелляция о несогласии с результатами ГИА

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. при проведении защиты дипломной работы в рамках  
государственной \_\_\_\_\_ итоговой аттестации по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ мне была выставлена оценка (балл) \_\_\_\_\_.

Я с результатом оценивания не согласен, т.к.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

(описать причины)

Прошу:

Пересмотреть результаты ГИА от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. и выставить другую  
оценку (балл).

Перечень прилагаемых к апелляционной жалобе документов (при наличии):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Дата подачи жалобы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**заседания апелляционной комиссии**

по специальности \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., должность)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., должность)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., должность)

**СЛУШАЛИ:**

заявление студента \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., группа)

об апелляции результатов государственной итоговой аттестации \_\_\_\_\_  
(демонстрационного экзамена / защиты дипломного проекта(работы))

Краткое содержание апелляции: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**РЕШИЛИ\*:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

С решением апелляционной комиссии ознакомлен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ /

(подпись) (ф.и.о.)

\*Записать один из вариантов:

- 1) Отклонить апелляцию и сохранить выставленную оценку «отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно».
- 2) Удовлетворить апелляцию о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации, аннулировать результат и разрешить пройти ... (Ф.И.О. студента) государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки.
- 3) Удовлетворить апелляцию о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации и изменить оценку с «...» на оценку «отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно».

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
 СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 «ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**Ведомость**  
**ознакомления с программой ГИА**  
**по ППСЗ 21.02.05 Земельно-имущественные отношения**  
**базовой подготовки**

№п/п	ФИО студента	С Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации	С программой ГИА по специальности 21.02.05 на 2023/2024 учебный год	в т.ч. *требования к ВКР , *методика оценивания выпускных квалификационных работ;
1				
2				
3				
4				
5				

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

Руководитель РГ «ЗИО»

\_\_\_\_\_/Дубровская Е.О./

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**По проведению государственной итоговой аттестации**

Группа \_\_\_\_\_ специальность 21.02.05  
**Земельно-имущественные отношения базовой подготовки**

№ п/п	Ф.И.О. студента	Общая оценка защиты выпускной квалификационной работы	Итоговая оценка в приказ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«    »    20\_\_\_\_ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**на программу государственной итоговой аттестации выпускников**  
**ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»**  
**2023-2024 учебного года**  
**по программе подготовки специалистов среднего звена**  
**по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения**  
**базовой подготовки**

Тематика выпускных квалификационных работ соответствует содержанию профессиональных модулей, выносимых на государственную итоговую аттестацию:

- ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом
- ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений
- ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений
- ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества

Структура и объем выпускной квалификационной работы позволяют выпускнику в полной мере представить уровень подготовки по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности **21.02.05 Земельно-имущественные отношения базовой подготовки**.

Экспертные листы позволяют членам государственной экзаменационной комиссии оценить уровень сформированности общих и профессиональных компетенций у выпускников, определить их умения применять на практике полученные знания, членам государственной экзаменационной комиссии принять решение о готовности выпускников к осуществлению соответствующих видов деятельности.

Согласовано с работодателем:

ООО «Техомтекс» Директор

(подпись)

М.П.



Ахмедянова С.С.

«24» ОКТАБРЯ 2023 г.