

**Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова филиал  
ФГБОУ ВО Донской ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МК

Е.Н.Лунёва \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СПО**

|  |   |   |
|--|---|---|
| Дисциплины   | <b>ГИА.02</b>   | <b>Защита дипломного проекта (работы)</b> |
| ППССЗ<br>специальности/<br>ППКРС по<br>профессии<br>Квалификация | <b>21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО</b>   | <b>специалист по землеустройству</b>      |
| Форма обучения   | <b>очная</b>  |   |
| Факультет  | <b>Землеустроительный факультет</b>   |   |
| Кафедра  | <b>Землепользование и землеустройство</b>   |   |
| Учебный план   | <b>2023_21.02.19_000.plxosf.plx</b><br><b>21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО</b>  |   |
| ФГОС СПО   | <b>Федеральный государственный образовательный стандарт<br/>среднего профессионального образования по специальности<br/>21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО (приказ Минобрнауки<br/>России от 18.05.2022 г. № 339)</b> |   |

Разработчик (и): **канд. экон. наук., доцент, Долматова  
Людмила Георгиевна**

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры **Землепользование и  
землеустройство**

Заведующий кафедрой **проф. Сухомлинова Наталья Борисовна**

Дата утверждения уч. советом от 26.04.2023 протокол № 8.

**1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ**

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| Часов по учебному плану | 144 |
| в том числе:            |     |
| аудиторные занятия      | 144 |
| самостоятельная работа  | 0   |

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр<br>на курсе>) | 8 (4.2) |     | Итого |     |
|---|---------|-----|-------|-----|
|   | 10      |     |       |     |
| Неделя                                    |         |     |       |     |
| Вид занятий                               | УП      | РП  | УП    | РП  |
| Практические                              | 144     | 144 | 144   | 144 |
| Итого ауд.                                | 144     | 144 | 144   | 144 |
| Контактная работа                         | 144     | 144 | 144   | 144 |
| Итого                                     | 144     | 144 | 144   | 144 |

Виды контроля в семестрах:

|         |   |         |
|---------|---|---------|
| Экзамен | 8 | семестр |
|---------|---|---------|

| <b>2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> |   |
|---|---|
| 2.1   | Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоённости компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. |
| 2.2   | Государственная итоговая аттестация способствует систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определяет уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.   |

| <b>3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> |  |
|---|--|
| Цикл (раздел) ОП:   | ГИА  |
| <b>3.1</b>  | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 3.1.1   | Выполнение видов работ по профессии "Замерщик на топографогеодезических и маркшейдерских работах"            |
| 3.1.2   | Квалификационный экзамен   |
| 3.1.3   | Квалификационный экзамен   |
| 3.1.4   | Квалификационный экзамен   |
| 3.1.5   | Производственная практика "Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости" |
| 3.1.6   | Территориальное планирование   |
| 3.1.7   | Учебная практика "Замерщик на топографогеодезических и маркшейдерских работах"                               |
| 3.1.8   | Учебная практика "Фотограмметрические работы"  |
| 3.1.9   | Фотограмметрические работы   |
| 3.1.10  | Здания и сооружения  |
| 3.1.11  | Основы землеустройства   |
| 3.1.12  | Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга   |
| 3.1.13  | Правовое обеспечение профессиональной деятельности   |
| 3.1.14  | Техническая оценка и инвентаризация объектов недвижимости  |
| 3.1.15  | Выполнение полевых и камеральных работ по созданию геодезических сетей специального назначения               |
| 3.1.16  | Выполнение топографических съёмок и оформление их результатов  |
| 3.1.17  | Информационные технологии в профессиональной деятельности  |
| 3.1.18  | Производственная практика "Топографогеодезические работы"  |
| 3.1.19  | Учебная практика "Топографогеодезические работы"   |
| 3.1.20  | Безопасность жизнедеятельности   |
| 3.1.21  | Иностранный язык в профессиональной деятельности   |
| 3.1.22  | История России   |
| 3.1.23  | Математические методы решения прикладных профессиональных задач  |
| 3.1.24  | Основы геодезии и картографии, топографическая графика   |
| 3.1.25  | Основы геологии, геоморфологии, почвоведения   |
| 3.1.26  | Основы мелиорации и ландшафтоведения   |
| 3.1.27  | Биология   |
| 3.1.28  | Информатика  |
| 3.1.29  | История  |
| 3.1.30  | Литература   |
| 3.1.31  | Математика   |
| 3.1.32  | ОБЖ  |
| 3.1.33  | Физика   |
| 3.1.34  | Физическая культура  |
| 3.1.35  | Химия  |
| 3.1.36  | География  |
| 3.1.37  | Иностранный язык   |
| 3.1.38  | Обществознание   |
| 3.1.39  | Россия - моя история   |
| 3.1.40  | Русский язык   |

|   |  |
|---|--|
| 3.2   | Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:   |
| <b>4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> |  |
| ПК 3.1. :   | Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). |
| :   |  |
| ПК 3.2. :   | Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.                                   |
| :   |  |
| ПК 3.1. :   | Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). |
| :   |  |
| ПК 3.2. :   | Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.                                   |
| :   |  |
| ПК 3.1. :   | Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). |
| :   |  |
| ПК 2.4. :   | Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.  |
| :   |  |
| ПК 3.1. :   | Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). |
| :   |  |
| ПК 3.2. :   | Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.                                   |
| :   |  |
| ПК 3.3. :   | Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;   |
| :   |  |
| ПК 3.4. :   | Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.  |
| :   |  |
| ПК 3.2. :   | Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.                                   |
| :   |  |
| ПК 3.3. :   | Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;   |
| :   |  |
| ПК 3.2. :   | Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.                                   |
| :   |  |

|  |
|--|
| <b>ПК 3.3. : Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;</b>  |
| :  |
| <b>ПК 2.4. : Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.</b>   |
| :  |
| <b>ПК 2.2. : Выполнять градостроительную оценку территории поселения.</b>  |
| :  |
| <b>ПК 2.1. : Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.</b>   |
| :  |
| <b>ПК 2.2. : Выполнять градостроительную оценку территории поселения.</b>  |
| :  |
| <b>ПК 2.1. : Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.</b>   |
| :  |
| <b>ПК 2.2. : Выполнять градостроительную оценку территории поселения.</b>  |
| :  |
| <b>ПК 2.4. : Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.</b>   |
| :  |
| <b>ПК 2.3. : Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.</b>                        |
| :  |
| <b>ПК 2.4. : Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.</b>   |
| :  |
| <b>ПК 2.3. : Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.</b>                        |
| :  |
| <b>ПК 2.2. : Выполнять градостроительную оценку территории поселения.</b>  |
| :  |
| <b>ПК 2.3. : Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.</b>                        |
| :  |
| <b>ПК 3.4. : Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.</b> |
| :  |
| <b>ПК 5.1. : Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке</b>  |
| :  |
| <b>ПК 5.2. : Выполнять топографические съёмки различных масштабов</b>  |
| :  |

|  |
|--|
| <b>ПК 5.1. : Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке</b>  |
| :  |
| <b>ПК 4.4. : Разрабатывать природоохранные мероприятия.</b>  |
| :  |
| <b>ПК 5.1. : Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке</b>  |
| :  |
| <b>ПК 4.4. : Разрабатывать природоохранные мероприятия.</b>  |
| :  |
| <b>ПК 5.2. : Выполнять топографические съёмки различных масштабов</b>  |
| :  |
| <b>ПК 5.3. : Выполнять кадастровые съёмки и кадастровые работы по формированию земельных участков</b>  |
| :  |
| <b>ПК 5.2. : Выполнять топографические съёмки различных масштабов</b>  |
| :  |
| <b>ПК 5.3. : Выполнять кадастровые съёмки и кадастровые работы по формированию земельных участков</b>  |
| :  |
| <b>ПК 5.2. : Выполнять топографические съёмки различных масштабов</b>  |
| :  |
| <b>ПК 4.4. : Разрабатывать природоохранные мероприятия.</b>  |
| :  |
| <b>ПК 4.1. : Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.</b>                      |
| :  |
| <b>ПК 4.2. : Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.</b>                           |
| :  |
| <b>ПК 4.1. : Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.</b>                      |
| :  |
| <b>ПК 4.2. : Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.</b>                           |
| :  |
| <b>ПК 3.4. : Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.</b> |
| :  |
| <b>ПК 4.1. : Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.</b>                      |

|  |
|--|
| :  |
| <b>ПК 4.2. : Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.</b>   |
| :  |
| <b>ПК 4.3. : Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.</b>  |
| :  |
| <b>ПК 4.4. : Разрабатывать природоохранные мероприятия.</b>  |
| :  |
| <b>ПК 4.3. : Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.</b>  |
| :  |
| <b>ПК 4.2. : Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.</b>   |
| :  |
| <b>ПК 4.3. : Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.</b>  |
| :  |
| <b>ПК 4.2. : Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.</b>   |
| :  |
| <b>ПК 4.3. : Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.</b>  |
| :  |
| <b>ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</b>   |
| :  |
| <b>ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</b> |
| :  |
| <b>ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</b>   |
| :  |
| <b>ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</b> |
| :  |
| <b>ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</b>   |
| :  |
| <b>ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</b>  |
| :  |

|  |
|--|
| <b>ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</b>   |
| :  |
| <b>ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</b> |
| :  |
| <b>ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</b>   |
| :  |
| <b>ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</b>   |
| :  |
| <b>ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</b> |
| :  |
| <b>ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</b>   |
| :  |
| <b>ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</b> |
| :  |
| <b>ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</b>   |
| :  |
| <b>ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</b>  |
| :  |
| <b>ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</b>   |
| :  |
| <b>ОК 01. : Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</b>   |
| :  |
| <b>ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</b>   |
| :  |
| <b>ОК 01. : Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</b>   |
| :  |



|   |
|---|
| <b>ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</b>  |
| :   |
| <b>ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</b>   |
| :   |
| <b>ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</b> |
| :   |
| <b>ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</b>   |
| :   |
| <b>ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</b> |
| :   |
| <b>ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</b>  |
| :   |
| <b>ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</b> |
| :   |
| <b>ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</b>                                    |
| :   |
| <b>ПК 1.4. : Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.</b>  |
| :   |
| <b>ПК 1.5. : Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.</b>  |
| :   |
| <b>ПК 1.4. : Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.</b>  |
| :   |
| <b>ПК 1.3. : Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.</b>   |
| :   |
| <b>ПК 1.4. : Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.</b>  |
| :   |
| <b>ПК 1.3. : Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.</b>   |
| :   |
| <b>ПК 1.5. : Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.</b>  |

|  |
|--|
| :  |
| <b>ПК 1.6. : Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.</b>  |
| :  |
| <b>ПК 1.5. : Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.</b>   |
| :  |
| <b>ПК 1.6. : Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.</b>  |
| :  |
| <b>ПК 1.5. : Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.</b>   |
| :  |
| <b>ПК 1.3. : Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.</b>  |
| :  |
| <b>ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</b>   |
| :  |
| <b>ПК 1.1. : Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.</b>   |
| :  |
| <b>ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</b>   |
| :  |
| <b>ПК 1.1. : Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.</b>   |
| :  |
| <b>ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</b> |
| :  |
| <b>ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</b>   |
| :  |
| <b>ПК 1.1. : Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.</b>   |
| :  |
| <b>ПК 1.2. : Выполнять топографические съемки различных масштабов.</b>   |
| :  |
| <b>ПК 1.3. : Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.</b>  |
| :  |
| <b>ПК 1.2. : Выполнять топографические съемки различных масштабов.</b>   |
| :  |
| <b>ПК 1.1. : Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.</b>   |

|  |
|--|
| :  |
| <b>ПК 1.2. : Выполнять топографические съемки различных масштабов.</b>               |
| :  |
| <b>ПК 1.1. : Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.</b> |
| :  |
| <b>ПК 1.2. : Выполнять топографические съемки различных масштабов.</b>               |
| :  |

#### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/         | Семестр / Курс | Часов | Индикаторы | Литература | Интеракт. | Примечание |
|-------------|---|----------------|-------|------------|------------|-----------|------------|
|             | <b>Раздел 1. Особенности процедуры защиты ВКР</b> |                |       |            |            |           |            |

|     |  |   |     |   |   |   |  |
|-----|--|---|-----|---|---|---|--|
| 1.1 | <p>Защита ВКР происходит публично на заседании экзаменационной комиссии. В процессе проведения государственной итоговой аттестации в форме защиты ВКР устанавливается соответствие уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО. Для доклада студенту предоставляется не более 10 минут. В докладе необходимо отразить тему и её актуальность, кратко охарактеризовать объект и предмет исследований, сформулировать цель работы, рассказать о полученных результатах и сделать выводы, сформулировать предложения по возможности использования предложений в практике управления и производственной деятельности. При наличии публикаций по теме ВКР необходимо сообщить о них в докладе и предоставить ксерокопии публикаций вместе с текстом ВКР в экзаменационную комиссию. Защита выпускной квалификационной работы осуществляется в следующей последовательности: - представление председателю экзаменационной комиссии темы выпускной квалификационной работы студента членам комиссии; - сообщение обучающегося с использованием наглядных материалов и компьютерной техники об основных результатах выпускной квалификационной работы (не более 10 минут); - вопросы членов экзаменационной комиссии и присутствующих обучающемуся после доклада; - ответы обучающегося на заданные вопросы; - оглашение отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу или при необходимости его выступление; - оглашение рецензии; - ответы студента на замечания рецензента. Продолжительность защиты одной выпускной квалификационной работы, как правило, не должна превышать 30 минут. Задача экзаменационной комиссии состоит в выявлении качеств профессиональной подготовки выпускника и принятии решения о присвоении ему среднего профессионального образования и квалификации по</p> | 8 | 144 | <p>ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3.</p> | <p>Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6</p> | 0 |  |
|-----|--|---|-----|---|---|---|--|

|  |   |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
|  | специальности. После окончания защиты выпускных квалификационных работ, назначенных на текущий день, проводится закрытое заседание экзаменационной комиссии. На основе открытого голосования посредством большинства голосов определяется оценка по каждой работе. После заседания экзаменационной комиссии выпускникам объявляются результаты защиты работ. /Пр/ |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Контрольные вопросы и задания

Содержание выпускной квалификационной работы

Формой государственной итоговой аттестации является написание и защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку, в которой анализируется одна из теоретических проблем, имеющая практическую направленность. Квалификационная работа должна отразить умение выпускника самостоятельно разработать избранную тему и сформулировать соответствующие рекомендации.

Междисциплинарный экзамен не проводится по решению Ученого совета института.

Выпускная квалификационная работа состоит из пояснительной записки и графической части.

Пояснительная записка объемом 30-40 стр. должна содержать следующие структурные составляющие:

Титульный лист

Задание руководителя студенту на выполнение ВКР

Содержание

Введение

Основная часть

Заключение (основные выводы и рекомендации)

Список использованной литературы (не менее 20 проработанных источников).

Приложения (в случае необходимости).

Содержание (или оглавление) – элемент ВКР, кратко описывающий её структуру. Оно включает номера и наименования глав (разделов), параграфов (подразделов), пунктов параграфов, названия приложений с указанием соответствующих страниц. При оформлении содержания (или оглавления) номера и названия глав, параграфов и пунктов размещаются с левой стороны страницы, а номера соответствующих им страниц – с правой.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы работы. Исходя из актуальности, логично формируется цель данной работы. В соответствии с намеченной целью ставятся конкретные задачи. Обосновывается объект и предмет исследования. Дается краткая характеристика состава и содержания работы по основным главам.

Структура основной части определяется спецификой выбранной темы, целями и задачами выпускной квалификационной работы. Рекомендуется включать в основную часть три-пять глав. В соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда. Общие положения» обязательной главой основной части ВКР является раздел, посвященный вопросам безопасности выполнения работ, охраны труда и безопасности производства. Рекомендуемое название раздела: «Безопасность жизнедеятельности».

В заключении излагаются основные итоги работы, делаются выводы и обобщаются результаты, полученные в главах работы, а также формулируются предложения по дальнейшему развитию или совершенствованию деятельности объекта исследования и приводятся рекомендации по внедрению результатов в практику. В целом представленные в заключении выводы и результаты должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы (во введении), что позволяет оценить законченность и полноту выпускной квалификационной работы.

Список использованной литературы должен включать проанализированные автором источники. В него входят учебная и научная литература, материалы периодической печати, иностранная литература, интернет-источники, статистические материалы. Количество источников в списке, включая ссылки на интернет-ресурсы, должно быть не менее 20.

Приложения включаются в ВКР при необходимости и содержат объемные материалы. Например, приложениями могут быть графические материалы, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, ксерокопии документов. При наличии у студента актов внедрения, заявок и патентов на изобретения по теме ВКР, а также заказа предприятия на выполнение ВКР, ксерокопии соответствующих документов также должны быть включены в приложения.

Графическая часть ВКР включает от 2 до 4 чертежей формата А1 или электронную презентацию (от 6 до 10 слайдов Power Point). В зависимости от конкретики темы ВКР, в его графическую часть выносятся: (не дублирующие пояснительную записку) схемы; расчётные графики; табличные (исходные и расчётные) данные; ситуационные, топографические и объектные планы; разрезы по объектам, сооружениям и их элементам по рассматриваемым конкурирующим вариантам. Чертежи выполняются в полном соответствии с принятыми в институте требованиями по оформлению ВКР.

### 6.2. Темы письменных работ

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ:

«Организация территорий севооборотов»

Титульный лист

Задание руководителя студенту на выполнение ВКР

Аннотация

Содержание

Введение.

1. Методологические основы организации севооборотов
2. Характеристика объекта исследования
3. Проектные предложения по теме
4. Экономическое обоснование проектных предложений
5. Безопасность жизнедеятельности на объекте

Заключение.

Библиографический список.

Приложения.

«Устройство территорий севооборотов»

Титульный лист

Задание руководителя студенту на выполнение ВКР

Аннотация

Содержание

Введение.

1. Методологические основы устройства территорий севооборотов
2. Характеристика объекта исследования
3. Проектные предложения по теме
4. Экономическое обоснование проектных решений
5. Безопасность жизнедеятельности на объекте

Заключение.

Библиографический список.

Приложения.

«Проект рекультивации земель, нарушенных глиняным карьером»

1. Теоретическая часть

- 1.1 Теоретические основы рекультивации нарушенных земель
- 1.2 Общие сведения о хозяйстве и объекте рекультивации

2 Практическая часть

- 2.1 Технический этап рекультивации глиняного карьера
- 2.2 Биологический этап рекультивации глиняного карьера на территории
- 2.3 Техника безопасности при проведении работ на карьерах
- 2.4 Техничко-экономическое обоснование проектных решений

Заключение

Список используемых источников

Приложения

«Проект организации и устройства территории севооборотов КФХ»

Введение

1. Теоретическая часть

- 1.1 Организационно-правовые аспекты функционирования крестьянских (фермерских) хо-зяйств
- 1.2 Общие сведения о хозяйстве

2. Практическая часть

- 2.1 Агроэкологические расчёты при землеустройстве КФХ
- 2.2 Внутрихозяйственное землеустройство КФХ
- 2.3 Организация и устройство территории севооборотов
- 2.4 Техника безопасности при выполнении землеустроительных работ
- 2.5 Оценка экономической эффективности проекта

Заключение

Список используемых источников

Приложения

"Межевание участка лесного массива"

Содержание:

Введение

- 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕЖЕВАНИЯ
- 2 ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬ
- 3 МЕЖЕВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ
- 4 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА ПРОЕКТНЫХ РЕШЕНИЙ

Заключение

Список используемых источников

## Приложения

"Межевание земельного участка с целью ведения сельскохозяйственной деятельности"

## Введение

- 1 Теоретические основы межевания
- 2 Характеристика объекта межевания
- 3 Межевание земель
- 4 Экономическое обоснование

## Заключение

Список используемых источников

## Приложения

"Организация и проведение землеустроительных работ при образовании земельного участка"

## Введение

- 1 Отвод Земельного Участка
- 2 Проведение Землеустроительных Работ
- 3 Экономическое Обоснование

## Заключение

Список литературы

## Приложения

### 6.3. Фонд оценочных средств

Показатели и шкалы оценки сформированности компетенций на защите выпускной квалификационной работы, в баллах:

1. Актуальность тематики работы до 5
  2. Степень освоения методов и инструментов в профессиональной области до 7
  3. Использование современных научно-обоснованных подходов при принятии решений до 7
  4. Степень владения современными программными продуктами и компьютерными технологиями до 2
  5. Обоснованность и достоверность полученных результатов и выводов до 4
  6. Оценка эффективности предлагаемых решений до 2
  7. Практическая значимость ВКР до 7
  8. Качество доклада (композиция, полнота представления работы, убежденность автора) до 3
  9. Наличие и степень проработки литературы при подготовке работы до 3
  10. Качество оформления работы и демонстрационных материалов (общий уровень грамотности, стиль изложения, полнота и актуальность списка использованных источников; качество иллюстраций, соответствие требованиям стандарта ) до 4
  11. Способность к публичной профессиональной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы при ответах на вопросы, владение нормами литературного языка, профессиональной терминологией, этикетной лексикой) до 6
- Общая оценка работы до 50

## Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется, если студент набрал в сумме 45 и более баллов;
- оценка «хорошо» - 36-44 баллов;
- оценка «удовлетворительно» 28-35 баллов;
- оценка «неудовлетворительно» - менее 28 баллов.

Итоговые результаты защиты выпускной квалификационной работы оцениваются по четырехбалльной системе:

- оценка «отлично» присваивается, когда работа выполнена на актуальную тему; структура работы логично раскрывает методы достижения цели и последовательность решения поставленных задач; проблема раскрыта глубоко и всесторонне; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы, рекомендации убедительно аргументированы; требования к оформлению работы соблюдены полностью, список источников отражает основные положения работы, актуален, т.е. результаты освоения общекультурных и профессиональных компетенций (знания, умения и навыки) продемонстрированы на высоком уровне. В ходе защиты выпускник продемонстрировал свободное владение материалом, уверенно излагал результаты исследования, представил презентацию или плакаты, в достаточной степени отражающие суть ВКР.
- оценка «хорошо» присваивается, когда тема ВКР не отличается новизной; структура работы логично раскрывает методы достижения цели и последовательность решения поставленных задач; проблема раскрыта, положения органично связаны с управленческой практикой; даны практические рекомендации, рекомендации в основном аргументированы; требования к оформлению работы соблюдены полностью, список источников отражает основные положения работы, представлен в достаточной степени, т.е. результаты освоения общекультурных и профессиональных компетенций (знания, умения и навыки) продемонстрированы на хорошем уровне. В ходе защиты выпускник уверенно излагал результаты исследования, представил презентацию или плакаты, в достаточной степени отражающие суть ВКР. Однако были допущены незначительные неточности при изложении материала, не искажающие основного содержания по существу, презентация или плакаты имеют неточности, ответы на вопросы при обсуждении работы были недостаточно полными.
- оценка «удовлетворительно» присваивается, когда выявлены недостатки при обосновании актуальности темы, т.е. тема не отличается новизной; нарушена логика изложения материала, задачи и проблемы раскрыты не полностью; теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой; практические рекомендации носят формальный

характер; требования к оформлению работы соблюдены не полностью, в списке источников нарушены требования к оформлению, не полно отражает основное содержание работы, присутствуют устаревшие источники, т.е. результаты освоения общекультурных и профессиональных компетенций (знания, умения и навыки) продемонстрированы удовлетворительно. В ходе защиты допущены неточности при изложении материала, достоверность некоторых выводов не доказана. Отсутствие или недостаточное количество наглядного материала (презентации или плакатов). Автор недостаточно продемонстрировал способность разобраться в конкретной практической ситуации.

- оценка «неудовлетворительно» присваивается, когда актуальность темы практически не обоснована; нарушена логика изложения материала, задачи и проблемы не раскрыты; допущены существенные теоретико-методологические ошибки; аргументация по основным положениям практической значимости не представлена; требования к оформлению работы и списка использованных источников не соблюдены; доклад основных положений работы и наглядность представленных материалов выполнены неудовлетворительно, не отражают содержание работы; студент не сумел ответить на вопросы, т.е. показаны слабые результаты освоения общекультурных и профессиональных компетенций.

Факторами, свидетельствующими о высоком качестве выполнения выпускной квалификационной работы и о хорошей подготовке обучающегося к её защите, являются:

- актуальность темы и оригинальность авторской концепции, умение её аргументировано защищать,
- умение выделить свой вклад в раскрытие темы;
- практическая значимость работы, возможность внедрения в практику производства и управления организациями её результатов;
- логичность и последовательность в раскрытии темы работы;
- использование инновационных разработок и последних достижений НТП;
- наличие в работе элементов научных исследований, экспериментов, экспертных оценок, использование системного и ситуационного подходов, экономико-математических методов и моделей;
- применение компьютерной техники и современного программного обеспечения
- наличие патентов, актов внедрения, отзывов ведущих специалистов отрасли;
- наличие публикаций по теме ВКР;
- наличие заказа на выполнение ВКР от организации;
- наличие письма о перспективах трудоустройства выпускника от руководства организации, выступавшей объектом исследования при написании ВКР;
- вариантность предлагаемых решений и альтернативность подходов, используемых при раскрытии темы ВКР (многовариантный анализ и решение оптимизационных задач);
- использование статистических данных за период 5 и более лет, выполнение прогнозирования;
- разноплановость и оригинальность иллюстраций, творческий подход к оформлению работы и изложению доклада;
- наличие демонстрационных образцов;
- участие в разработке комплексной выпускной квалификационной работы (проекта) вместе с другими студентами.

Факторами, обуславливающими снижение оценки, являются:

- слабое знание излагаемого материала, чтение доклада, ошибки и неточности в тексте ВКР и иллюстрационном материале, а также при изложении доклада и в ответах на вопросы;
- наличие в докладе и в иллюстрационных материалах информации, не относящейся к теме ВКР;
- несоблюдение требований к содержанию и объему ВКР;
- несоответствие содержания ВКР заданию на её выполнение и макету дипломной работы;
- низкое качество оформления текстовой и иллюстрационной (графической) части дипломной работы;
- отсутствие экономического обоснования предложений;
- выявление в процессе защиты фактов нарушения авторских прав.

#### **6.4. Перечень видов оценочных средств**

Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС СПО, решением ученого совета института государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

Порядок защиты выпускной квалификационной работы регламентируется следующими документами: «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 N 74))»; а также локальными нормативными актами организации.

Для проведения государственной итоговой аттестации создается экзаменационная комиссия, действующая в течение календарного года. Экзаменационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Председатель экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации. Он является лицом, не работающим в НИМИ.

Председателем экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в Институте, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Председатель организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации. Состав экзаменационной комиссии утверждается не позднее, чем за месяц до даты начала государственной итоговой аттестации. Экзаменационные комиссии формируются из профессорско-преподавательского состава Института и лиц, приглашаемых из сторонних организаций: педагогических



работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Кандидатуры членов экзаменационных комиссий представляются заведующими выпускающих кафедр по согласованию с директором колледжа в учебный отдел до 01 октября.

Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания вуз утверждает приказом расписание аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место их проведения. Это расписание доводится до сведения обучающегося, председателя, членов и секретаря экзаменационной комиссии, руководителей и консультантов ВКР.

В целях осуществления контроля самостоятельного выполнения выпускных квалификационных работ, законченная ВКР подлежит обязательной проверке на оригинальность с помощью системы «АНТИПЛАГИАТ. ВУЗ», в соответствии с Порядком проверки письменных работ обучающихся в НИМИ ДГАУ на оригинальность на основе системы «АНТИПЛАГИАТ.ВУЗ», утвержденным приказом № 122 от 13.11.2014 г. При получении задания на выполнение ВКР, обучающийся заполняет заявление установленной формы, в котором фиксируется факт ознакомления с требованием о проверке его работы системой «АНТИПЛАГИАТ.ВУЗ». Выполненная ВКР в виде единого файла, сохранённого как документ Microsoft Word, передаётся для проверки лицу из профессорско-преподавательского состава, ответственному за осуществление проверки. Ответственное лицо проводит проверку ВКР с помощью системы «АНТИПЛАГИАТ.ВУЗ», формирует справку о результатах проверки по установленной форме и передаёт её руководителю обучающегося. Результаты проверки учитываются руководителем и заведующим выпускающей кафедрой при решении вопроса о допуске обучающегося к защите работы.

Законченная и оформленная выпускная квалификационная работа подписывается обучающимся, руководителем, консультантами и вместе с письменным отзывом руководителя (результаты проверки письменной работы системой «АНТИПЛАГИАТ. ВУЗ» прилагаются к отзыву руководителя), представляется заведующему кафедрой для утверждения. Отзыв руководителя составляется по определенной форме о работе обучающегося в период подготовки ВКР. Как правило, в нем определяется соответствие содержания ВКР индивидуальному заданию, степень самостоятельности студента при выполнении ВКР, его инициативность, умение обобщать и делать соответствующие выводы. В отзыве руководитель выпускной квалификационной работы отмечает степень усвоения выпускником компетенций, определенных ФГОС СПО, а также способность и умение использовать полученные знания в самостоятельной работе. В отзыве руководитель ВКР также отмечает полноту, глубину и обоснованность решения поставленных вопросов, способность к самостоятельной профессиональной деятельности. В заключение руководитель указывает на достоинства, недостатки ВКР, грамотность и стиль изложения, а также по своему усмотрению освещает другие вопросы.

Выпускные квалификационные работы не подлежат обязательному рецензированию.

Обучающийся должен быть ознакомлен с содержанием отзыва руководителя не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

Выпускная квалификационная работа должна быть полностью закончена, оформлена в соответствии с требованиями и представлена секретарю экзаменационной комиссии за 2 дня до защиты.

Не позднее чем за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы обучающийся предоставляет секретарю государственной экзаменационной комиссии:

- дипломный проект (работу) в сброшюрованном виде с твердым переплетом, со всеми подписями и отметками о допуске;
- отзыв руководителя;
- отзыв с предприятия по материалам которого выполнялась ВКР (при наличии);
- графическую часть ВКР в бумажном виде (плакаты или раздаточный материал);
- электронную презентацию (при наличии);
- диск с электронной версией работы, который располагается в конверте на внутренней последней странице обложки, а также раздаточный материал.
- справка о результатах проверки работы системой «АНТИПЛАГИАТ.ВУЗ».

Секретарь государственной экзаменационной комиссии за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы получает у специалиста по УМР комплект документов:

- приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;
- приказ о составе ГЭК;
- приказ об утверждении тем и руководителей ВКР;
- зачетные книжки студентов;
- списки выпускников, распределенные по дням защиты ВКР в соответствии с расписанием ГИА.

К защите ВКР допускаются студенты, своевременно предоставившие в экзаменационную комиссию ВКР и полностью выполнившие все требования программы обучения.

Защита ВКР происходит публично на заседании экзаменационной комиссии. В процессе проведения государственной итоговой аттестации в форме защиты ВКР устанавливается соответствие уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО. Для доклада студенту предоставляется не более 10 минут.

В докладе необходимо отразить тему и её актуальность, кратко охарактеризовать объект и предмет исследований, сформулировать цель работы, рассказать о полученных результатах и сделать выводы, сформулировать предложения по возможности использования предложений в практике управления и производственной деятельности.

При наличии публикаций по теме ВКР необходимо сообщить о них в докладе и предоставить ксерокопии публикаций вместе с текстом ВКР в экзаменационную комиссию.

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется в следующей последовательности:

- представление председателям экзаменационной комиссии темы выпускной квалификационной работы студента членам комиссии;
- сообщение обучающегося с использованием наглядных материалов и компьютерной техники об основных результатах выпускной квалификационной работы (не более 10 минут);
- вопросы членов экзаменационной комиссии и присутствующих обучающемуся после доклада;

- ответы обучающегося на заданные вопросы;
- оглашение отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу или при необходимости его выступление;
- оглашение рецензии;
- ответы студента на замечания рецензента.

Продолжительность защиты одной выпускной квалификационной работы, как правило, не должна превышать 30 минут. Задача экзаменационной комиссии состоит в выявлении качеств профессиональной подготовки выпускника и принятии решения о присвоении ему среднего профессионального образования и квалификации по специальности.

После окончания защиты выпускных квалификационных работ, назначенных на текущий день, проводится закрытое заседание экзаменационной комиссии. На основе открытого голосования посредством большинства голосов определяется оценка по каждой работе. После заседания экзаменационной комиссии выпускникам объявляются результаты защиты работ.

Результаты работы экзаменационной комиссии оформляются протоколами.

По окончании работы экзаменационной комиссии председатель составляет отчет, который обсуждается на Педагогическом совете института. Отчеты представляются в двух экземплярах в учебную часть института, один для предоставления в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации в Департамент научно-технологической политики и образования, а другой экземпляр хранится в течение пяти лет до передачи в архив института.

Тексты ВКР размещаются вузом в электронно-библиотечной системе. Доступ лиц к текстам ВКР обеспечивается с соблюдением требований законодательства Российской Федерации с учётом необходимости изъятия производственных, технических, экономических, организационных и иных сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на защиту ВКР по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей и по другим причинам, перечень которых установлен вузом) вправе пройти государственную итоговую аттестацию в течение 6 месяцев после завершения официальных защит ВКР. При этом обучающийся должен предоставить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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 (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации 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, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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

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

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

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних

конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

#### Порядок подачи и апелляции результатов аттестационных испытаний

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

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.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

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 руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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 и/или не повлияли на результат государственной 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 государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

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.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в

архиве образовательной организации.

**7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****7.1. Рекомендуемая литература****7.1.1. Основная литература**

|       | Авторы, составители   | Заглавие   | Издательство, год  |
|-------|---|--|--|
| Л1.1  | Титарева М.Н.   | Организация и технология производства землеустроительных работ: учебное пособие для СПО специальности - "Землеустройство"  | Новочеркасск, 2017,<br><a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=134800&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=134800&amp;idb=0</a> |
| Л1.2  | Кисиль Е.И.   | Геодезическое обеспечение: учебное пособие для СПО специальности - "Землеустройство"   | Новочеркасск: , 2017,  |
| Л1.3  | Кисиль Е.И.   | Топографическая графика: учебное пособие для студентов СПО специальности "Землеустройство"   | Новочеркасск, 2017,<br><a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=198775&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=198775&amp;idb=0</a> |
| Л1.4  | Щиренко А.И.,<br>Погребная О.В.,<br>Соколова Е.В.   | Земельные правоотношения: учебное пособие для студентов СПО специальности - Землеустройство  | Новочеркасск, 2017,<br><a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=201843&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=201843&amp;idb=0</a> |
| Л1.5  | Мещанинова Е.Г.,<br>Ткачева О.А.  | Учет земель и контроль их использования: учебное пособие для СПО, обучению по специальности "Землеустройство"  | Новочеркасск, 2017,<br><a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=201865&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=201865&amp;idb=0</a> |
| Л1.6  | Долматова Л.Г.  | Подготовка материалов для проектирования территорий: учеб. пособ. для студ. среднего проф. образования спец. "Землеустройство"   | Новочеркасск, 2022,<br><a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=427291&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=427291&amp;idb=0</a> |
| Л1.7  | Кисиль Е.И.,<br>Сафронкина Е.И.   | Разработка и анализ проектов межхозяйственного и внутрихозяйственного землеустройства: учеб. пособие в 2-х ч. для студ. среднего проф. образования специальности – "Землеустройство" | Новочеркасск, 2022,<br><a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=427435&amp;idb=1">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=427435&amp;idb=1</a> |
| Л1.8  | Долматова Л.Г.,<br>Алиева Н.В.  | Основы землеустройства: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования спец. "Землеустройство", "Земельно-имущественные отношения"   | Новочеркасск, 2022,<br><a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=427663&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=427663&amp;idb=0</a> |
| Л1.9  | Денисов В. В.,<br>Дрововозова Т. И.,<br>Хорунжий Б. И.,<br>Шалашова О. Ю.,<br>Кулакова Е. С.,<br>Манжина С. А.,<br>Алилуйкина В. В. | Экология и охрана окружающей среды. Практикум: учебное пособие для спо   | Санкт-Петербург: Лань, 2021,<br><a href="https://e.lanbook.com/book/176688">https://e.lanbook.com/book/176688</a>  |
| Л1.10 | Юшкевич Л. В.,<br>Хоречко И. В.,<br>Литвинова А. В.   | Экология земельных ресурсов: учебное пособие   | Омск: Омский ГАУ, 2015,<br><a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=64880">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=64880</a>   |

**7.1.2. Дополнительная литература**

|      | Авторы, составители   | Заглавие  | Издательство, год  |
|------|---|---|--|
| Л2.1 | Новочерк. инж.-мелиор. ин-т<br>Донской ГАУ,<br>мелиор. колледж им. Б.Б.Шумакова ; сост. Е.И. Кисиль | Топографическая графика: методические указания для самостоятельной работы для студентов СПО специальности "Землеустройство" | Новочеркасск, 2017,<br><a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=198780&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=198780&amp;idb=0</a> |

|      | Авторы, составители  | Заглавие  | Издательство, год   |
|------|--|---|---|
| Л2.2 | Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, мелиор. колледж им. Б.Б.Шумакова ; сост. Л.Г. Долматова, Е.И. Сафронкина, Е.И. Кисиль | Выпускная квалификационная работа: методические указания по подготовки, оформлению и защите выпускной квалификационной работы для студентов СПО специальности "Землеустройство"               | Новочеркасск, 2019, <a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=293789&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=293789&amp;idb=0</a> |
| Л2.3 | Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, мелиор. колледж им. Б.Б. Шумакова ; сост. Л.Г. Долматова                              | Подготовка материалов для проектирования территорий: метод. указания для подготовки практ. заданий для студентов среднего профессионального образования специальности "Землеустройство"       | Новочеркасск, 2022, <a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=427283&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=427283&amp;idb=0</a> |
| Л2.4 | Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, мелиор. колледж им. Б.Б. Шумакова ; сост. Е.И. Сафронкина                             | Разработка и анализ проектов межхозяйственного и внутрихозяйственного землеустройства: метод. указания для курсового проектир. для студ. среднего проф. образован. спец. "Землеустройство"    | Новочеркасск, 2022, <a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=427443&amp;idb=1">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=427443&amp;idb=1</a> |
| Л2.5 | Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, мелиор. колледж им. Б.Б. Шумакова ; сост.: Л.Г. Долматова, Н.В. Алиева                | Основы землеустройства: метод. указания для подготовки практ. (семинарских) заданий для студ. среднего проф. образования специальностей "Землеустройство", "Земельно-имущественные отношения" | Новочеркасск, 2022, <a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=427664&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=427664&amp;idb=0</a> |
| Л2.6 | Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, мелиор. колледж им. Б.Б. Шумакова ; сост. Л.А. Александровская                        | Охрана окружающей среды и природоохранные мероприятия: метод. указания для практ. занятий для студ. среднего проф. образования спец. "Землеустройство"  | Новочеркасск, 2022, <a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=427750&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=427750&amp;idb=0</a> |

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

|       |   |  |
|-------|---|--|
| 7.2.1 | Официальный сайт НИМИ с доступом в электронную библиотеку                             |  |
| 7.2.2 | Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел – Профессиональное образование |  |
| 7.2.3 | Российская государственная библиотека (фонд электронных документов)                   |  |
| 7.2.4 | Электронная библиотека учебников  |  |
| 7.2.5 | Справочная система «e-library»  |  |
| 7.2.6 | Промышленная и экологическая безопасность, охрана труда                               |  |

### 7.3 Перечень программного обеспечения

|       |  |   |
|-------|--|---|
| 7.3.1 | CorelDRAW Graphics Suite X4 Education License ML (1-60)                                  | LCDDGSX4MULAA от 24.09.2009   |
| 7.3.2 | MapInfo версия 11  | MINWRS1100033492, MINWRS1100036578, MINWRS1100033529                      |
| 7.3.3 | Определение эксплуатационных режимов орошения сельскохозяйственных культур («RejOr.xls») | Свидетельство о государственной регистрации программ для ЭВМ № 2011611080 |
| 7.3.4 | Программа мобильной поддержки задач эксплуатации и мониторинга ме-лиорируемых земель     | Свидетельство о государственной регистрации программ для ЭВМ № 2019660254 |

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

Письмо Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»

Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального

образования (принято Уч.советом НИМИ ДГАУ, прот. №12 от 30.08.2017 г.)

Положение о текущей аттестации обучающихся в НИМИ ДГАУ (введено в действие приказом директора №119 от 14.07.2016 г.)

Положение о фонде оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования (принято Уч.советом НИМИ ДГАУ, прот. №12 от 30.08.2017 г.)