

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор МК

Е.Н. Лунёва _____

" ____ " _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СПО

Дисциплины	ГИА.02	Защита дипломного проекта (работы)
ППССЗ специальности/ ППКРС по профессии Квалификация	21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО	специалист по землеустройству
Форма обучения	очная	
Факультет	Землеустроительный факультет	
Кафедра	Кадастр и мониторинг земель	
Учебный план	2025_21.02.19_coo_plxosf.plx 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО	
ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО (приказ Минпросвещения России от 18.05.2022 г. № 339)	

Разработчик (и): **канд. биол. наук., доцент, Погребная
Ольга Викторовна**

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры **Кадастр и мониторинг земель**

Заведующий кафедрой **канд. биол. наук. Погребная Ольга Викторовна**

Дата утверждения плана уч. советом от 29.01.2025 протокол № 5.

Дата утверждения рабочей программы уч. советом от 04.05.2023 протокол № 15

**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 (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя	11			
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	6	семестр
---------	---	---------

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
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.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	ГИА
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
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:
4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
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 3.3. : 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.	
:	
ПК 3.3. : Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;	
:	
ПК 2.2. : Выполнять градостроительную оценку территории поселения.	
:	
ПК 2.1. : Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.	
:	
ПК 2.2. : Выполнять градостроительную оценку территории поселения.	
:	

ПК 2.4. : Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.
:
ПК 2.3. : Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.
:
ПК 3.4. : Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.
:
ПК 5.1. : Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке
:
ПК 4.4. : Разрабатывать природоохранные мероприятия.
:
ПК 5.2. : Выполнять топографические съёмки различных масштабов
:
ПК 5.3. : Выполнять кадастровые съёмки и кадастровые работы по формированию земельных участков
:
ПК 5.2. : Выполнять топографические съёмки различных масштабов
:
ПК 4.1. : Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.
:
ПК 4.2. : Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.
:
ПК 4.1. : Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.
:
ПК 3.4. : Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.
:
ПК 4.1. : Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.
:
ПК 4.2. : Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.
:
ПК 4.3. : Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.
:

ПК 4.4. : Разрабатывать природоохранные мероприятия.
:
ПК 4.3. : Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.
:
ПК 4.2. : Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.
:
ПК 4.3. : Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.
:
ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
:
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.
:
ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
:
ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
:
ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
:
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.
:
ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
:
ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
:
ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
:
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.

:
ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
:
ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
:
ОК 01. : Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
:
ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
:
ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
:
ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
:
ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
:
ПК 1.4. : Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.
:
ПК 1.3. : Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.
:
ПК 1.5. : Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.
:
ПК 1.6. : Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.
:
ПК 1.5. : Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.
:
ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
:
ПК 1.1. : Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.
:

ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
:
ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
:
ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
:
ПК 1.1. : Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.
:
ПК 1.2. : Выполнять топографические съемки различных масштабов.
:
ПК 1.3. : Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.
:
ПК 1.2. : Выполнять топографические съемки различных масштабов.
:
ПК 1.1. : Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.
:
ПК 1.2. : Выполнять топографические съемки различных масштабов.
:

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Интеракт.	Примечание
	Раздел 1. Защита дипломной работы						
1.1	/Экзамен/	6	144	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 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.	Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.8 Л3.9 Л3.10 Л3.11 Л3.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень вопросов для оценки результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена по

специальности «Землеустройство»

1. Понятие и состав земель сельскохозяйственного назначения
2. Общая характеристика правового режима земель сельскохозяйственного назначения
3. Правовой режим земель, предоставленных для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства
4. Правовой режим земель сельскохозяйственного назначения предоставленных для садоводства (животноводства), огородничества и дачного хозяйства
5. Правовой режим сельскохозяйственных предприятий
6. Правовой режим земель, предоставленных учебным заведениям и научно-исследовательским учреждениям
7. Оборот земель сельскохозяйственного назначения его структура и содержание
8. Понятие и состав земель населенных пунктов
9. Территориальное зонирование и режим использования земель населенных пунктов
10. Управление земельными ресурсами населенных пунктов
11. Изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд, резервирование земель и перевод земель населенных пунктов в другие категории земель
12. Кадастр недвижимости в Российской Федерации.
13. Принципы ведения государственного кадастра недвижимости.
14. Состав сведений ГКН об объекте недвижимости.
15. Порядок предоставления сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости.
- 16.. Информационное взаимодействие при ведении государственного кадастра недвижимости.
17. Исторические этапы развития кадастра недвижимости.
18. Земельно-кадастровая информации.
19. Состав земельно-кадастровой информации в ГКН.
20. Принципы оптимизации состава показателей качественного состояния земель, в системе ГКН
21. Проблемы земельно-имущественных отношений.
22. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.
23. Нормативная правовая база государственного кадастра недвижимости.
24. Виды недвижимого имущества.
25. Право собственности, субъекты права собственности, формы собственности.
26. Возникновение и прекращение права собственности
27. Иные вещные права на земельный участок.
28. Общая собственность.
29. Ограничения, обременения объектов недвижимости.
30. Сервитут.
31. Аренда.
32. Общие сведения о кадастровом делении.
33. Характеристика территориальных единицах кадастрового деления.
34. Требования к кадастровому делению.
35. Порядок присвоения кадастровых номеров земельным участкам при изменении их границ.
36. Государственное регулирование кадастровой деятельности.
37. Кадастровый инженер.
38. Государственный реестр кадастровых инженеров.
39. Деятельность кадастрового инженера.
40. Формы организации и осуществление кадастровой деятельности.
41. Результаты кадастровых работ.
42. Подготовка документов в сфере кадастровой деятельности.
43. Межевой план.
44. Технический план.
45. Картографическое обеспечение.
46. Геодезическое обеспечение .
47. Геоинформационные системы в кадастровой деятельности.
48. Кадастровые процедуры, общие положения
49. Внесение сведений о ранее учтенных объектах недвижимости
50. Упрощенный порядок оформления прав собственности на садовые земельные участки
51. Образование земельных участков
52. Образование из земельных участков
53. Образование земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
54. Особенности образования многоконтурных земельных участков и их частей
55. Учёт изменений объекта недвижимости
56. Изменение уникальных характеристик (уточнение сведений о местоположении границ и площади земельного участка)
57. Изменение вида разрешенного использования
58. Изменение категории земель
59. Учёт части объекта недвижимости (изменение сведений о частях объекта недвижимости, на которые распространяются ограничение (обременение) вещных прав)
60. Учёт адреса правообладателя
61. Снятие с учёта объекта недвижимости (аннулирование и исключение сведений)
62. Расширение земельного участка
63. Исправление технических и кадастровых ошибок в кадастровых сведениях

64. Пересечение земельных участков.
65. Требования к освещению рабочих мест и рабочей зоны, обоснование организации освещения и нормативного уровня освещенности рабочих мест, естественное и искусственное освещение, освещение мест производства работ
66. Влияние организации рабочего места на работоспособность работников, нормирование шума на рабочих местах и местах проведения работ, защитные мероприятия от действия шума на рабочих местах
67. Основные вредные факторы, воздействующие на пользователя, нормирование и фактическое значение факторов, эргономика и организация рабочего места пользователя ЭВМ
68. Опасности производственных процессов и ведения работ, состав средств СИЗ от производственных опасностей и обеспечение ими работающих при проведении землеустроительных, кадастровых и топографо-геодезических работ
69. Обеспечение пожарной безопасности на предприятии (объекте) при проведении землеустроительных, кадастровых и топографо-геодезических работ
70. Обеспечение безопасности автоматизированных процессов проектирования (ГИС)
71. Требования охраны труда при проведении камеральных работ
72. Что лежит в основе отказа от вредных привычек (курения, употребления спиртных напитков и наркотиков), в какой степени это зависит от занятий физическими упражнениями?
73. Что вы знаете о XXII Олимпийских играх?
74. Перечислите государственные органы управления физической культуры и спорта
75. Определение уровня физического здоровья с помощью функциональных проб и тестов
76. Предупреждение травматизма во время занятий физической культурой
77. What is your future specialization?
78. What are you going to become?
79. How are computers used in education?
80. What problems exist in land management at the present time?
81. What measures to improve soil fertility do you know?
82. What do you know about land management in other countries?
83. What land area does the Russian Federation have?
84. What area of land has the Rostov region?
85. What categories of land do you know?

6.2. Темы письменных работ

Примерная тематика дипломных работ по специальности

1. Комплекс инженерно-геодезических работ при межевании земельных участков
2. Особенности выполнения геодезических работ для постановки земельных участков на государственный кадастровый учет
3. Анализ автоматизированных методов обработки данных для задач землеустройства
4. Межевание с использованием глобальных навигационных спутниковых систем
5. Подготовка документов для постановки на государственный кадастровый учет объекта недвижимости
6. Проведение технической инвентаризации объекта недвижимости
7. Управление земельными ресурсами
8. Возможности использования информационных систем в обеспечении градостроительной и кадастровой деятельности
9. Методика градостроительной подготовки земельных участков на территории субъектов
10. Земельно-оценочное зонирование городской территории
11. Формирование технического плана в программном комплексе автоматизированном рабочем месте кадастрового инженера
12. Государственная регистрация и учет земель
13. Кадастровые работы по образованию земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
14. Порядок выделения земельных участков льготным категориям граждан
15. Формирование межевого плана в связи с уточнением местоположения границ и площади земельного участка
16. Порядок оформления технической документации на объект недвижимости с использованием современных программных комплексов
17. Оценка кадастровой стоимости земельных участков
18. Учет экологических факторов при оценке объектов недвижимости
19. Влияние социальных, экономических и экологических факторов на оценку земельных участков в городе
20. Правовые меры для охраны окружающей среды от отходов производства и потребления
21. Рекультивация территорий, занятых полигонами твердых бытовых отходов и несанкционированными свалками
22. Правовое регулирование земель сельскохозяйственного назначения
23. Мониторинг объектов инфраструктуры как элемента инновационной среды региона с использованием современных программных комплексов
24. Государственный контроль за использованием и охраной земель городской территории

6.3. Процедура оценивания

Критерии допуска обучающегося к ГИА в форме защиты дипломной работы:

- отсутствие академической задолженности,
- полное выполнение обучающимся учебного плана или индивидуального учебного плана;
- своевременное выполнение и предоставление выпускной квалификационной работы в государственную экзаменационную комиссию.

Показатели и шкалы оценки сформированности компетенций на защите дипломной работы

Содержание дипломного проекта (работы) - 10 баллов

Оформление дипломного проекта (работы) - 4 балла

Содержание и оформление презентации – 2 балла

Ответы на дополнительные вопросы - 4 балла

Общая оценка работы до 20

Критерии оценки:

Уровень сформированности компетенций

Баллы - 18-20 Оценка - отлично Уровень сформированности компетенций - высокий

Баллы - 14-17 Оценка - хорошо Уровень сформированности компетенций - средний

Баллы - 10-13 Оценка - удовлетворительно Уровень сформированности компетенций - низкий

Баллы - 9 и менее Оценка - неудовлетворительно Уровень сформированности компетенций - недостаточный

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 дипломной работы.

Порядок защиты дипломной 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 дипломной работы.

Не позднее, чем за неделю до начала работы Государственной экзаменационной комиссии организуется предварительная защита дипломного проекта (работы), целью которой является рассмотрение вопроса о готовности выпускников к публичной защите.

Определяется состав комиссии по предварительной защите дипломных работ и устанавливается график проведения заседаний.

В комиссию по предварительной защите дипломной работы выпускник предоставляет:

- ☐ Задание для дипломного проекта (работы);
- ☐ текст (не сброшюрованный) дипломного проекта (работы);
- ☐ доклад на защиту продолжительностью не более 5-10 минут;
- ☐ презентационный (графический) материал к докладу;

На предварительной защите дипломной работы комиссия:

- ☐ определяет соответствие содержания дипломного проекта (работы) заявленной теме и выданному заданию для дипломного проекта (работы);
- ☐ соответствие презентационного материала содержанию дипломного проекта (работы) и выданному заданию на неё;
- ☐ заслушивает доклад студента;
- ☐ определяет степень готовности к защите выполненного дипломного проекта (работы).

После прохождения предварительной защиты допускается внесение изменений в дипломный проект (работу).

Завершенная дипломная работа обучающегося подлежит обязательному внешнему рецензированию.

Рецензентом проводится анализ, представленной на дипломный проект (работу) и включает:

- ☐ заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме;
- ☐ заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заданию на её выполнение;

- ☐ оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- ☐ оценку степени разработки поставленных вопросов;
- ☐ оценку практической значимости дипломного проекта (работы);
- ☐ общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

С содержанием Рецензии обучающийся должен быть ознакомлен не позднее, чем за день до защиты дипломного проекта (работы). После получения Рецензии внесение изменений обучающимся в дипломный проект (работу) не допускается. При этом замечания и рекомендации рецензента являются основанием для подготовки выпускником аргументированного ответа на публичной защите дипломного проекта (работы). Отрицательная рецензия не лишает обучающегося права на защиту дипломного проекта (работы).

На заключительном этапе в отношении дипломного проекта (работы) осуществляется нормоконтроль, включающий проверку наличия всех документов, сопровождающих дипломную работу и правильности оформления представленного обучающимся оригинала работы. Отметка о прохождении процедуры нормоконтроля проставляется на титуле дипломного проекта (работы).

Оригинал дипломной работы, прошедший процедуру нормоконтроля, вместе с Отзывом руководителя и Рецензией, представляется в учебную часть образовательной организации. Заместителем директора по учебной работе решается вопрос о допуске обучающегося к защите и передаче дипломного проекта (работы) в Государственную экзаменационную комиссию.

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 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 аудитории, 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 государственные экзамены могут 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

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, мелиор. колледж им. Б.Б.Шумакова ; сост. Е.И. Кисиль	Топографическая графика: методические указания для самостоятельной работы для студентов СПО специальности "Землеустройство"	Новочеркасск, 2017, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=19 8780&idb=0
Л2.2	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, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=42 7664&idb=0
Л2.3	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, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=42 7750&idb=0
7.1.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Дутова А.В.	Оценка недвижимого имущества: учебное пособие [для СПО, обучению по специальности "Земельно-имущественные отношения"]	Новочеркасск, 2017, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=13 2002&idb=0
Л3.2	Дутова А.В.	Определение стоимости недвижимого имущества: практикум [для СПО, обучению по специальности "Земельно-имущественные отношения"]	Новочеркасск, 2017, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=13 4564&idb=0
Л3.3	Дутова А.В.	Оценка недвижимого имущества: учебное пособие [для СПО, обучению по специальности "Земельно-имущественные отношения"]	Новочеркасск: , 2017,
Л3.4	Дутова А.В.	Определение стоимости недвижимого имущества: практикум [для СПО, обучению по специальности "Земельно-имущественные отношения"]	Новочеркасск: , 2017,
Л3.5	Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, мелиор. колледж им. Б.Б.Шумакова ; сост. А.И. Щиренко, О.В. Погребная, Е.В. Соколова	Правовой режим земель и его регулирование: методические указания для практических занятий для студентов СПО специальности - Землеустройство	Новочеркасск, 2017, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=20 1842&idb=0
Л3.6	Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, мелиор. колледж им. Б.Б.Шумакова ; сост. А.И. Щиренко, О.В. Погребная, Е.В. Соколова	Земельные правоотношения: методические указания для практических занятий для студентов СПО специальности - Землеустройство	Новочеркасск, 2017, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=20 1844&idb=0
Л3.7	Соколова Е.В., Погребная О.В.	Кадастры и кадастровая оценка (Основы технической инвентаризации): учебное пособие для студентов СПО специальности "Земельно-имущественные отношения"	Новочеркасск, 2017, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=20 2986&idb=0
Л3.8	Соколова Е.В., Погребная О.В.	Кадастры и кадастровая оценка (Кадастровая оценка земли и иной недвижимости): учебное пособие для студентов СПО специальности "Земельно-имущественные отношения"	Новочеркасск, 2017, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=20 2992&idb=0

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.9	Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, мелиор. колледж им. Б.Б.Шумакова ; сост. Е.В. Соколова, О.В. Погребная	Кадастры и кадастровая оценка (Государственный кадастровый учет объектов недвижимости): методические указания для подготовки практических (семинарских) занятий для студентов СПО специальности "Земельно-имущественные отношения"	Новочеркасск, 2017, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=203018&idb=0
ЛЗ.10	Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, мелиор. колледж им. Б.Б.Шумакова ; сост. А.А. Новиков	Осуществление кадастровых отношений: методические указания для произ. практики для студентов СПО специальности - Земельно-имущественные отношения	Новочеркасск, 2017, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=203026&idb=0
ЛЗ.11	Локотченко Е. Ю., Ткачева Л. Ф.	Кадастр объектов недвижимости: учебное пособие	Омск: Омский ГАУ, 2015, https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=64858
ЛЗ.12	Мещанинова Е.Г., Ткачева О.А.	Фотограмметрические работы: учеб. пособие для студ. сред. специального образования специальности "Землеустройство"	Новочеркасск, 2023, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=429614&idb=0

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	AdobeAcrobatReader DC	Лицензионный договор на программное обеспечение для персональных компьютеров Platform Clients_PC_WWEULA-ru_RU-20150407_1357 AdobeSystemsIncorporated (бессрочно).
7.3.4	Право на использование программы для ЭВМ "Гранд-Смета", БД "ФСНБ-2022"	№ 61Рст000000425с от 11.03.2024
7.3.5	Право на использование программы для ЭВМ Платформа nanoCAD 23.0 (основной модуль), Модули: 3D, Механика, Растр, СПДС, Топоплан.	Номер лицензии: NC230P-159093
7.3.6	Smeta Wizard	СД №1075.ПЛ/РО-2024
7.3.7	Opera	
7.3.8	Googl Chrome	
7.3.9	Yandex browser	
7.3.10	7-Zip	
7.3.11	MS Windows XP,7,8, 8.1, 10;	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд»
7.3.12	MS Office professional;	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд»
7.3.13	"ГРАНД-Смета" версии Prof	Свидетельство № 008475 81 – № 008486 81 от 25.04.2008 г. ООО Центр по разработке и внедрению информационных технологий «ГРАНД»

7.4 Перечень информационных справочных систем

7.4.1	Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)	https://www.consultant.ru
-------	--	---

7.4.2	Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"	
7.4.3	Базы данных ООО Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/
7.4.4	База данных ООО "Издательство Лань"	https://e.lanbook.ru/books

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	368	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Набор демонстрационного оборудования (переносной): экран - 1 шт., проектор - 1 шт., нетбук - 1 шт.; Учебно-наглядные пособия; Доска – 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.2	270	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Компьютер – 8 шт.; Монитор – 8 шт.; МФУ -1 шт.; Принтер – 1 шт.; Рабочие места студентов;

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

1. Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211);
2. Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (принято Уч.советом НИМИ ДГАУ, прот. №12 от 30.08.2017 г.)
3. Положение о фонде оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования (принято Уч.советом НИМИ ДГАУ, прот. №12 от 30.08.2017 г.)
4. Положение о текущей аттестации обучающихся в НИМИ ДГАУ : (введено в действие приказом директора № 45-ОД от 15 мая 2024 г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.- Новочеркасск, 2024.- URL : <http://ngma.su>. - Текст : электронный.
5. Типовые формы титульных листов текстовой документации, выполняемой студентами в учебном процессе / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.- Новочеркасск, 2015.- URL : <http://ngma.su> (дата обращения: 27.08.2021). - Текст :электронный.
6. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в НИМИ ДГАУ[Электронный ресурс] : (введ. в действие приказом директора №106 от 19 июня 2015г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.- Электрон. дан.- Новочеркасск, 2015.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>