

**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Брянский техникум управления и бизнеса»**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ЧОУ ПО БТУБ**

**Л.Л. Прокопенко**

**30 августа 2024 г.**

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ  
специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»**

Брянск - 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Требования ФГОС СПО специальности.....	4
3.	Организация подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.....	6
4.	Требования к выпускной квалификационной работе.....	7
5.	Принятие решений государственной аттестационной комиссией...	12
6.	Особенности проведения ГИА для лиц с ограниченными особенностями здоровья.....	12
7.	Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	14
	Приложение 1: примерная тематика выпускных квалификационных работ.....	17
	Приложение 2: лист ознакомления обучающихся с программой государственной итоговой аттестации.....	22

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации определяет порядок проведения ГИА по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения и является обязательной процедурой для выпускников в части оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена в частном образовательном учреждении профессионального образования «Брянский техникум управления и бизнеса (далее – БТУБ).

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 1, статья 59) государственная итоговая аттестация является формой оценки ступени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Программа государственной итоговой аттестации выпускников БТУБ по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (далее – Программа) представляет собой совокупность требований к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в 2021 году. Программа разработана на основе законодательства Российской Федерации и соответствующих типовых положений министерства образования и науки Российской Федерации:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021г. № 800

Программа фиксирует основные регламенты подготовки и проведения процедуры государственной итоговой аттестации, определенные в нормативных и организационно-методических документах БТУБ:

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. В Программе используются следующие сокращения:

ВКР - выпускная квалификационная работа

ГИА - государственная итоговая аттестация

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия

ОК - общие компетенции

ПК - профессиональные компетенции

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

## 2. ТРЕБОВАНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА СПО

### 2.1. Специальность среднего профессионального образования

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

**2.2. Наименование квалификации** Специалист по земельно-имущественным отношениям

**2.3. Уровень подготовки** Базовый уровень подготовки

**2.4. Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена**

1 год 10 месяцев – на базе среднего общего образования (очная форма обучения);

2 года 10 месяцев – на базе основного общего образования (очная форма обучения).

2 года 10 месяцев – на базе среднего общего образования (заочная форма обучения);

3 года 10 месяцев – на базе основного общего образования (заочная форма обучения).

**2.5. Итоговые образовательные результаты по программе подготовки специалистов среднего звена**

<b>Профессиональные компетенции</b>
<i>Вид профессиональной деятельности</i> <b>ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом.</b>
ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.
ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.
ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.
ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.
ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.
<i>Вид профессиональной деятельности</i> <b>ПМ.02. Управление земельно-имущественным комплексом.</b>
ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.
ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.
ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.
ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.
ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.
<i>Вид профессиональной деятельности</i> <b>ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.</b>
ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению

территорий, создавать графические материалы.
ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.
ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.
ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.
ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.
<i>Вид профессиональной деятельности</i> <b>ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества.</b>
ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.
ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.
ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.
ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.
ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.
ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.
<b>Общие компетенции</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности
ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной

деятельности.
ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.
ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **3.1. Исходные требования к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена**

<b>Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО</b>	Защита выпускной квалификационной работы
<b>Вид выпускной квалификационной работы</b>	Дипломная работа
<b>Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации</b>	Подготовка 6 недель, в том числе проведение ГИА - 2 недели

#### **3.2. Кадровое обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации**

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом БТУБ.

Руководитель выпускной квалификационной работы назначается из числа преподавателей.

#### **3.3. Документационное обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа</b>
1	Положение о проведении государственной итоговой аттестации
2	Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения
3	Методические указания по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов образовательной организации
4	Индивидуальные задания на выполнение выпускной квалификационной работы

5	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения
6	Распорядительный акт об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии
7	Распорядительный акт БТУБ об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии
8	Распорядительный акт БТУБ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации
9	Документы, подтверждающие освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из видов профессиональной деятельности (зачетные книжки, сводные ведомости и т.п.)
10	Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии

### **3.4. Допуск к ГИА**

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

## **4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

### **4.1. Требования к тематике выпускной квалификационной работы**

Примерная тематика выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями БТУБ совместно со специалистами профильных предприятий и организаций. Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики. Обучающемуся предоставляется право:

- выбора темы выпускной квалификационной работы из предложенных техникумом примерной тематике (приложение 1 Программы ГИА),
- предложения своей тематике с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ осуществляется приказом по БТУБ.

### **4.2. Требования к структуре, объему и оформлению выпускной квалификационной работы**

#### **4.2.1. Общие положения и требования к выпускной квалификационной работе**

Выпускная квалификационная работа является видом итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

**Целью подготовки** выпускной квалификационной работы является систематизация и углубление теоретических и практических знаний, полученных в рамках учебного плана, закрепление навыков самостоятельной исследовательской работы. Работа должна свидетельствовать о степени владения студентом профессиональными компетенциями и готовности к практической деятельности. По результатам защиты ВКР Государственная экзаменационная комиссия решает вопрос о присвоении выпускнику квалификации «Специалист по земельно-имущественным отношениям».

Выпускная квалификационная работа направлена на решение следующих **задач**:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных в рамках учебного плана и применение этих знаний при решении конкретных научных, экономических и производственных задач;

- развитие навыков самостоятельной работы и применения методик исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов;

- выяснение подготовленности студентов к практической деятельности в различных областях экономики. Выпускная квалификационная работа выполняется на основе глубокого изучения нормативно-правовой база, литературы, периодических изданий, Интернет-ресурсов и может основываться на обобщении выполненных курсовых работ, если они выполнялись в рамках соответствующего профессионального модуля.

Выпускная квалификационная работа специалиста должна удовлетворять следующим требованиям:

- быть актуальной, носить творческий характер с использованием новых данных и действующих нормативных актов;

- отвечать требованиям логичного и чёткого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;

- отражать умения студента пользоваться рациональными приёмами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами;

- содержать изложение теории проблемы, поставленной в работе;

- использовать фактические данные организаций различных организационно-правовых форм (первичные документы, учётные регистры, бухгалтерскую (финансовую) отчетность, учредительные документы, договора и др.);

- содержать необходимые аналитические, прогнозные или плановые расчеты);

- предлагать рекомендации по совершенствованию изучаемых процессов;



– правильно оформлена (чёткая структура, завершённость, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативно-правовых актов, аккуратность исполнения).

Дипломная работа оценивается по пятибалльной системе.

#### **4.2.2. Этапы выполнения выпускной квалификационной работы**

Процесс подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы включает несколько основных этапов:

1. Выбор и утверждение темы работы. Получение задания на ВКР.
2. Составление плана работы.
3. Подбор теоретического материала и представление руководителю.
4. Подбор практического материала и представление руководителю.
5. Систематизация теоретического и практического материала.
6. Оформление работы и представление её руководителю и рецензенту.
7. Допуск к защите.
8. Защита работы.

#### **4.2.3. Подготовка к написанию выпускной квалификационной работы**

##### **Последовательность выполнения выпускной квалификационной работы**

Последовательность выполнения выпускной квалификационной работы студентом включает следующие этапы:

- выбор и обоснование темы совместно с руководителем выпускной квалификационной работы;
- получение задания на выпускную квалификационную работу;
- выбор методики исследования и работы над информационными источниками;
- составление библиографического списка по теме и разработка плана выпускной квалификационной работы;
- составление совместно с руководителем выпускной квалификационной работы календарного графика с указанием срока завершения отдельных этапов;
- подбор материалов в соответствии с намеченным планом;
- изучение и систематизация собранных материалов;
- уточнение отдельных вопросов у консультанта и руководителя выпускной квалификационной работы;
- получение зачета по преддипломной практике;
- представление текста работы на проверку руководителю по мере написания отдельных разделов;
- письменное изложение результатов исследования и формулировка выводов;
- внесение исправлений и дополнений в работу по замечаниям руководителя;
- представление законченной работы на отзыв руководителю выпускной квалификационной работы;
- оформление и брошюровка работы;

- представление работы на рецензию;
- подготовка к защите выпускной квалификационной работы: написание текста выступления, отбор и оформление графического (иллюстративного) материала, выносимого на защиту;
- защита выпускной квалификационной работы.

#### **4.2.4. Структура, содержание и оформление выпускной квалификационной работы**

##### **Структура и содержание выпускной квалификационной работы**

Текст ВКР должен быть тщательно выверен студентом, который несет ответственность за содержание ВКР. Ориентировочный объем работы – 50-70 страниц печатного текста (без приложений).

Структура ВКР должна включать следующие основные элементы:

- Титульный лист
- Задание на выполнение ВКР
- Отзыв научного руководителя
- Рецензию
- Содержание
- Текст работы
- Список использованных источников
- Приложение (при необходимости)
- Последний лист

Все структурные элементы работы: Содержание, Введение, Заключение, Список использованных источников, Приложение начинаются с новой страницы. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце. Заголовки печатают полужирным шрифтом, не подчеркивая.

Титульный лист оформляется в соответствии с Примером оформления титульного листа.

**Содержание** включает перечисление разделов работы, начиная с введения и заканчивая приложениями, с указанием страницы начала каждого раздела и подраздела.

**Основная часть** выпускной квалификационной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения.

**Список используемых источников** нормативной и научной литературы является составной частью выпускной квалификационной работы и показывает степень изученности проблемы.

В **приложение** выносятся материалы, которые необходимы для раскрытия темы, проведения анализа, облегчения восприятия основной части, не перегружая её.

##### **Требования к оформлению текста.**

Работа оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам».

Работа оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4

(210 x 297 мм).

Требования к структуре, объему и оформлению выпускной квалификационной работы представлены в Методических рекомендациях по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для обучающихся.

#### **4.3. Требования к подготовке и процедуре защиты выпускной квалификационной работы**

Подготовка и защита ВКР проводится в несколько этапов, распределенных во времени:

- 1) подготовка ВКР;
- 2) подготовка доклада, презентации ВКР;
- 3) защита ВКР.

<b>№ п/п</b>	<b>Этапы защиты дипломной работы</b>	<b>Содержание</b>
1	Доклад обучающегося по теме выпускной квалификационной работы (7 – 10 минут)	Представление обучающимся результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы.
2	Ответы обучающегося на вопросы	Ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.
3	Ответы обучающегося на замечания рецензента	Заключительное слово обучающегося, в котором студент отвечает на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения
4	Принятие решения ГЭК по результатам защиты выпускной квалификационной работы	Решения ГЭК об оценке выпускной квалификационной работы принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.
5	Документальное оформление результатов защиты выпускной квалификационной	Фиксирование решений ГЭК в следующих видах протоколов: 1. Протокол заседания ГЭК о результатах защиты выпускных квалификационных работ.

	работы	2. Протокол заседания ГЭК о присвоении квалификации <b>Специалист по земельно-имущественным отношениям</b> и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании
--	--------	---

## **5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ**

Решение государственной экзаменационной комиссии об оценке выпускной квалификационной работы принимается на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председателя ГЭК является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколами установленного техникумом образца, в которых фиксируются:

- оценка выпускной квалификационной работы каждого выпускника;
- вопросы и особые мнения членов комиссии по защите выпускной квалификационной работы каждого выпускника;
- присвоение квалификации каждому выпускнику;
- решение о выдаче документа об уровне образования каждому выпускнику.

Протокол подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и всеми членами государственной экзаменационной комиссии. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

## **6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### **6.1. Общие требования к проведению ГИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ**

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. 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, прочитать 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).

## **6.2. Дополнительные требования к проведению ГИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ**

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 рельефноточечным 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;

г) 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.

## **7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

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 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 техникумом одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников техникума, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора техникума. 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.

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 техникумом.

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 техникума.



**Примерная тематика выпускных квалификационных работ  
ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом**

1. Ведение экологического мониторинга земель города Брянска для совершенствования государственного кадастра недвижимости
2. Организация использования земель населенных пунктов Брянской области.
3. Основные направления совершенствования земельно-имущественных отношений в Российской Федерации
4. Программно-целевой подход в управлении имущественно-земельными отношениями в регионе
5. Механизм реализации имущественно-земельной политики на примере Государственной Программы Российской Федерации "Управление федеральным имуществом"
6. Функции и современные задачи муниципальных органов местного самоуправления в сфере управления недвижимостью и земельными ресурсами (на примере муниципального района)
7. Роль государственного мониторинга земель в Российской Федерации (на примере района, области)
8. Совершенствование ведения государственного земельного контроля (надзора) в районе (области)
9. Актуальные проблемы прогнозирования использования земельных ресурсов в районе (области)
10. Совершенствование методологии стратегического планирования социально-экономического развития на примере муниципального образования
11. Совершенствование механизмов планирования мероприятий в области использования и охраны территорий на примере муниципального образования
12. Этапы развития экономического механизма управления земельными ресурсами в городе Брянске
13. Организация ведения кадастра недвижимости и мониторинга земель с использованием географических и земельных информационных систем (на примере района, области)
14. Природоресурсные кадастры и реестры: состав, концепция развития
15. Совершенствование классификации состава земель по категориям и видам разрешенного использования на примере муниципального образования
16. Правовое обеспечение и практика предоставления земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (на примере муниципального района)
17. Актуальные проблемы землепользования при строительстве

объектов недвижимости в Российской Федерации

18. Развитие системы государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (на примере муниципального района)

19. Роль и система организации контроля соблюдения законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий (на примере муниципального района)

20. Проблемы совершенствования приватизации государственной и муниципальной собственности в регионе (на примере муниципального района)

21. Роль и система организация контроля соблюдения законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов эксплуатации и развития территорий (на примере муниципального района)

22. Совершенствование системы муниципального земельного контроля на примере муниципального образования

23. Особенности правового режима недвижимого имущества в гражданском праве Российской Федерации и проблемы его совершенствования

24. Законодательство в сфере недвижимости Основные нормативные акты, регулирующие сферу недвижимости в Российской Федерации

25. Совершенствование системы общественного земельного контроля на примере муниципального образования

26. Совершенствование системы государственного земельного надзора на примере субъекта Российской Федерации

27. Совершенствование системы муниципального лесного контроля на примере муниципального образования

28. Совершенствование системы муниципального контроля охраны и использования земель особо охраняемых территорий на примере муниципального образования

29. Совершенствование системы государственного надзора земель водного фонда

30. Оценка недвижимости как средство управления территорией (на примере)

31. Исследование роли особых экономических зон в системе социально-экономического развития муниципального образования

32. Совершенствование муниципального учета жилищного фонда на примере муниципального образования

## **ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений**

32. Ведение государственного кадастрового учета объектов недвижимости в районе (области)

33. Совершенствование государственного кадастрового учета объектов недвижимости (на примере района, организации)

34. Ведение государственного кадастра недвижимости в районе (области)
35. Информационное обеспечение государственного кадастра недвижимости (на примере района, организации)
36. Постановка земельных участков сельскохозяйственного назначения на государственный кадастровый учет (на примере земельного участка)
37. Технология государственного кадастрового учета объектов недвижимости (на примере района, организации);
38. Государственная кадастровая оценка земель населенных пунктов (на примере района организации)
39. Государственная кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения (на примере района, организации)
40. Государственная кадастровая оценка земель промышленности и иного специального назначения (на примере района, организации)
41. Организация кадастровой деятельности в РФ (на примере района, организации)
42. Осуществление технической инвентаризации объектов недвижимости в РФ (на примере района, организации)
43. Формирование сведений государственного кадастра недвижимости (на примере района, организации)
44. Формирование сведений об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости (на примере района, организации)
45. Кадастровые работы по подготовке документов для осуществления кадастрового учета (на примере района, организации)
46. Проведение кадастровых работ (межевание) земельного участка (на примере района, организации)
47. Применение ГИС для создания кадастровых карт (на примере района, организации)
48. Правовой анализ порядка защиты прав на изменение кадастровой стоимости земель (на примере района, организации)
49. Постановка земельных участков на государственный кадастровый учет и подготовка межевого плана участка (на примере конкретного объекта)
50. Кадастровые работы, проводимые при купле-продаже и подготовка межевого плана (на примере конкретного объекта)

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

51. Способы определения площадей земельных участков (на примере конкретного объекта)
52. Проектирование земельного участка заданной площади (на примере конкретного объекта)
53. Вынос в натуру границ запроектированного земельного участка (на примере конкретного объекта)
54. Производство землеустроительных работ при постановке на

государственный учет земельного участка и подготовка межевого плана участка (на примере конкретного объекта)

55. Современные электронные геодезические приборы, применяемые в кадастровых работах (на примере конкретного объекта)

56. Применение спутниковых методов определения координат границ земельных участков (на примере конкретного объекта)

57. Порядок проведения геодезических работ при постановке земельного участка на кадастровый учёт (на примере конкретного объекта)

58. Тахеометрическая съёмка местности (на примере конкретного объекта)

59. Мониторинг состояния объектов недвижимости с применением геодезических средств и способов (на примере конкретного объекта)

60. Методы создания геодезической основы для межевания земельных участков (на примере конкретного объекта)

61. Топографическая съёмка местности для целей капитального строительства (на примере конкретного объекта)

62. Топографическая съёмка территории (на примере конкретного объекта) для целей развития и реконструкции

63. Межевание земельных участков (на примере конкретного объекта)

64. Порядок составления межевого плана земельного участка в (на примере конкретного объекта)

65. Использование геодезических сетей для обеспечения землеустроительных работ на примере (на примере конкретного объекта)

66. Современные технологии составления картографических материалов для обеспечения землеустроительных работ на примере (на примере конкретного объекта)

67. Современные способы пересчета значений координат границ земельных участков в различных системах координат (на примере конкретного объекта)

#### **ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества**

68. Определение рыночной стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов (на примере конкретного объекта)

69. Оценка рыночной стоимости земельного участка промышленного назначения (на примере конкретного объекта)

70. Оценка рыночной стоимости земельного участка муниципального образования (на примере конкретного объекта на примере конкретного объекта)

71. Оценка рыночной стоимости объекта капитального строительства (на примере конкретного объекта)

72. Анализ и оценка влияния ценообразующих факторов на стоимость недвижимого имущества (на примере конкретного объекта)

73. Оценка объекта недвижимости для целей страхования (на примере конкретного объекта)

74. Экономическое обоснование цены земельного участка (на примере конкретного объекта)

75. Определение стоимости земельно-имущественного комплекса (на примере конкретного объекта)

76. Особенности оценки объекта недвижимости с учетом влияния экологических факторов (на примере конкретного объекта)

77. Оценка объекта недвижимости для целей управления (на примере конкретного объекта)

78. Учет индивидуальных факторов при расчете цен на объекты недвижимости (на примере конкретного объекта)

79. Формирование рыночной стоимости земельного участка (на примере конкретного объекта)

90. Учет индивидуальных факторов при расчете цен на объекты недвижимости (на примере конкретного объекта)

91. Государственное регулирование оценочной деятельности в РФ

