

Министерство образования и науки Кузбасса
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский коммунально-строительный техникум»
имени В.И. Заузелкова



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ККСТ
Замма О.А.
«10» августа 2022 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования
21.02.05 Земельно-имущественные отношения
Базовой подготовки

**Наименование квалификации: специалист по земельно-имущественным
отношениям**

Форма обучения очная

Кемерово 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1.	Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, реализуемая в ГПОУ ККСТ	5
1.2.	Список нормативных документов для разработки ППССЗ по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения	5
1.3.	Общая характеристика ППССЗ среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, реализуемой в ГПОУ ККСТ	6
1.3.1.	Цель (миссия) ППССЗ	6
1.3.2.	Срок освоения ППССЗ	6
1.3.3.	Трудоемкость ППССЗ	6
1.4.	Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ	6
1.5.	Требования к абитуриенту	7
2.	ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 21.02.05 ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ	7
2.1.	Область профессиональной деятельности выпускника	7
2.2.	Объекты профессиональной деятельности выпускника	7
2.3.	Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника	7
2.4.	Требования к результатам освоения ППССЗ	9
3.	ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ	10
3.1.	Календарный учебный график	10
3.2.	Учебный план	11
3.3.	Рабочие программы дисциплин	11
3.4.	Программы практик	12
4.	НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ	13
4.1.	Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	13
4.1.1.	Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций	14
4.1.2.	Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе.	15
4.1.3.	Организация самостоятельной работы обучающихся	15
4.2.	Государственная итоговая аттестация выпускников ППССЗ по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения	16
4.2.1.	Требования к содержанию, объему, структуре и тематике выпускной квалификационной работы	16
4.2.2.	Методические указания по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы	18
5.	РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 21.02.05 ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ	19
5.1.	Кадровое обеспечение	19
5.2.	Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение.	21
5.2.1.	Перечень приобретенного (полученного в дар) оборудования, программного обеспечения, расходных материалов, иных средств обеспеч-	21

	печения образовательного процесса за последние три календарных года, необходимых для реализации ППССЗ	
5.2.2.	Количество персональных компьютеров и информационного оборудования	21
5.2.3.	Информационно-техническое оборудование кабинетов специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство	22
5.3.	Характеристика социокультурной среды учреждения	25

Приложения

Приложение 1. Учебный план ОПОП СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (включая календарный учебный график)	отдельно
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей	отдельно
Приложение 3. Рабочие программы практик	отдельно
Приложение 4. Программа Государственной итоговой аттестации по ППССЗ по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения	27
Приложение 5. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы	44
Приложение 6. Кадровое обеспечение специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения	63
Приложение 6. Лист изменений, вносимых в ППССЗ	67

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», реализуемая в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова (далее – ГПОУ ККСТ, Техникум), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 486 от 12 мая 2014 года.

ППССЗ регламентирует: цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению, включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию ППССЗ.

1.2. Список нормативных документов для разработки ППССЗ специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Нормативную правовую основу разработки программа подготовки специалистов среднего звена (далее - программа) составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. № 486;
- Нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации:
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Федеральный компонент Государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования приказ Министерства образования и науки РФ от 5 марта 2004 года № 1089 (с учетом всех изменений и дополнений),
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.07.2017 г. № 506 "О внесении изменений в федеральный компонент ГОС начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 г. № 1089».
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 ноября 2017 г. № 1138 “О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»;
- Приказ Минобрнауки России от 7 июня 2017 г. № 506 «О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 г. № 1089»;

- Устав государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова;
- Положение по формированию ППССЗ;
- другие нормативные документы.

1.3. Общая характеристика ППССЗ по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ

Целью данной ППССЗ является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» и на этой основе развитие социально-личностных качеств выпускников: целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельности, умения работать в коллективе, ответственности за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственности, толерантности; повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения, а также формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО через качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественнонаучные и профессиональные знания, востребованные обществом.

1.3.2. Срок освоение ППССЗ

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки на заочной форме обучения
среднее общее образование	специалист	1 год 10 месяцев	2 года 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев	3 года 10 месяцев

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель (4014 часов), в том числе:

- Обучение по учебным циклам - 59 недель, 3186 часов;
- Учебная и производственная практика (по профилю специальности) – 10 недель, 360 часов;
- Производственная практика (преддипломная) - 4 недели, 144 часа;
- Промежуточная аттестация - 3 недели, 108 часов;
- Государственная итоговая аттестация - 6 недель, 216 часов;
- Каникулы - 13 недель.

1.4. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ

Переход к компетентностной модели предусматривает участие работодателей, как в разработке образовательной программы, так и в контроле качества ее освоения. Работодатели участвуют в составлении фонда оценочных средств промежуточной и итоговой аттестации. Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов активно привлекаются работодатели. После предварительного положительного заключения работодателей разрабатываются и утверждаются рабочие программы профессиональных модулей, контрольно-оценочных средств, программы государственной итоговой аттестации.

1.5. Требования к абитуриенту

Лица, имеющие аттестат основного общего образования или среднего общего образования и желающие освоить программу среднего профессионального образования, зачисляются без вступительных испытаний в соответствии с планом приема на конкурсной основе.

Абитуриент должен иметь документ об образовании установленного образца, а также представить иные документы, перечень которых приводится в Правилах приема граждан, утверждаемых ежегодно до 1 марта ГПОУ ККСТ.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 21.02.05 ЗЕМЕЛЬНО- ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускника:

- управление земельно-имущественным комплексом;
- осуществление кадастровых отношений;
- картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений;
- определение стоимости недвижимого имущества.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- земельно-имущественный комплекс;
- процесс кадастровых отношений;
- технология картографо-геодезического сопровождения земельно-имущественных отношений;
- технология определения стоимости недвижимого имущества.

2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, должен

знать:

- основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории;
- основные понятия, задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель;
- методы, приемы и порядок ведения мониторинга земель территорий;
- механизм принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимой территории;
- обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении; основы инженерного обустройства и оборудования территории;
- предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости;
- принципы ведения государственного кадастра недвижимости;
- геодезическую основу кадастра недвижимости;
- картографическую основу кадастра недвижимости;
- состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости;
- основания осуществления кадастрового учета;
- порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации;
- принципы построения геодезических сетей;
- основные понятия об ориентировании направлений;
- разграфку и номенклатуру топографических карт и планов;
- условные знаки, принятые для данного масштаба топографических (тематических) карт и планов;
- принципы устройства современных геодезических приборов;

- основные понятия о системах координат и высот; механизм регулирования оценочной деятельности;
 - признаки, классификацию недвижимости, а также виды стоимости применительно к оценке недвижимого имущества;
 - права собственности на недвижимость;
 - принципы оценки недвижимости, факторы, влияющие на ее стоимость;
 - рынки недвижимого имущества, их классификацию, структуру, особенности рынков земли;
 - типологию объектов оценки;
 - проектно-сметное дело;
 - показатели инвестиционной привлекательности объектов оценки;
 - права и обязанности оценщика, саморегулируемых организаций оценщиков. **уметь:**
 - осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;
 - использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности;
 - выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений;
 - осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий;
 - формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;
 - осуществлять кадастровую деятельность;
 - выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;
 - составлять межевой план с графической и текстовой частями;
 - организовывать согласование границ земельных участков и оформлять это актом;
 - проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения;
 - формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра;
 - оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ;
 - владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»);
 - читать топографические и тематические карты и планы в соответствии с условными знаками и условными обозначениями;
 - производить линейные и угловые измерения, а также измерения превышения местности;
 - составлять картографические материалы (топографические и тематические карты и планы);
 - оформлять договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки;
 - собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах;
 - производить расчеты на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества;
 - подготавливать отчет об оценке и сдавать его заказчику;
 - определять стоимость воспроизводства (замещения) объекта оценки;
 - руководствоваться при оценке недвижимости Федеральным законом от 29 июля 1998г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», федеральными стандартами оценки и стандартами оценки.
- иметь практический опыт:**
- составления земельного баланса по району (муниципальному образованию);

- составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;
- ведения кадастровой деятельности;
- выполнения картографо-геодезических работ;
- оценки недвижимого имущества.

2.4. Требования к результатам освоения ППССЗ

В соответствии с ФГОС СПО специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» выпускник должен обладать следующими общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование
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.
ВПД 1	Управление земельно-имущественным комплексом.
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.
ВПД 2	Осуществление кадастровых отношений.
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.

ВПД 3	Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.
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.
ВПД 4	Определение стоимости недвижимого имущества.
ПК 4.1.	Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.
ПК 4.2.	Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.
ПК 4.3.	Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.
ПК 4.4.	Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.
ПК 4.5.	Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.
ПК 4.6.	Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

ДОК 1. Осознавать и принимать ответственность за экологические последствия профессиональной деятельности, соблюдать регламенты по экологической безопасности и принципы рационального природопользования, выбирать способы повышения экологической безопасности профессиональной деятельности организации.

ДОК 2. Составлять официально-деловые документы с использованием информационно-справочных систем.

ДОК 3. Использовать математические методы обработки информации в производственной деятельности.

ДОК 4. Понимать сущность и значение информации в развитии современного общества, соблюдать основные требования информационной безопасности.

ДПК 1. Определять инвестиционную привлекательность проектов застройки территорий.

ДПК 2. Организовывать и планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ДПК 3. Осуществлять подбор измерительных приборов и систем для выполнения измерений в соответствии с заданиями и программой (предписанием) выполнения работ по инженерно-геодезическим изысканиям.

3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ППССЗ регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом специальности; рабочими программами учебных дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию ППССЗ.

3.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ по курсам, включая теоретическое обучение по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, промежуточную аттестацию, практики, государственную (итоговую) аттестацию, каникулы (*Календарный учебный график представлен в Приложении*).

3.2. Учебный план

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ППССЗ (дисциплин, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается максимальная, самостоятельная и обязательная трудоемкость дисциплин, практик в часах.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет не менее 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (972 часа) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: "Основы философии", "История", "Иностранный язык", "Физическая культура". Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ предусматривает изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности". Объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 48 часов

Общеобразовательный цикл ППССЗ сформирован в соответствии с разъяснениями по реализации ФГОС СПО в пределах ОПОП НПО и СПО, формируемых на основе ФГОС НПО и СПО. Общеобразовательный цикл сформирован с учетом технического профиля получаемого профессионального образования на основании рекомендаций ФИРО по формированию учебного плана образовательного учреждения среднего профессионального образования, а также Федерального компонента Государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования приказ Министерства образования и науки РФ от 5 марта 2004 года № 1089 (с учетом всех изменений и дополнений), а также приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.07.2017 г. № 506 "О внесении изменений в федеральный компонент ГОС начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 г. № 1089».

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности) (*Учебный план приводится в приложении*).

3.3. Рабочие программы дисциплин

Рабочая программа дисциплины – нормативный документ, в котором определяется круг основных компетенций (практический опыт, знаний и умений), подлежащих усвоению по каждому отдельно взятому учебному предмету; логика изучения основных идей с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение.

В ППССЗ приведены рабочие программы всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как обязательной, так и вариативной частей учебного плана. Разработка рабочих программ осуществляется в соответствии с ФГОС по специальности согласно Положению о учебно-методическом комплексе (УМК) дисциплины и модуля, а также нормативными документами по формированию рабочих программ профессиональных модулей и учебных дисциплин на основе ФГОС СПО (*рабочие программы в Приложении*).

3.4. Программы практик

В соответствии с ФГОС СПО специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» раздел ППССЗ «Практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Программы практик разрабатываются в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013г. и Положением об организации учебной и производственной практики для студентов всех специальностей.

При реализации данной ППССЗ предусматриваются следующие виды практик:

- учебная;
- производственная (по профилю специальности);
- производственная (преддипломная);

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами организаций – мест проведения практик.

В программах практик указаны цели и задачи практик, практические навыки, формируемые профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися, система оценок при проведении практик обучающихся, формы и порядок их проведения (*рабочие программы практик в Приложении*).

Список баз практик по специальности

№ п/п	Наименование вида практики в соответствии с учебным планом	Место проведения практики	Реквизиты и сроки действия договоров, дополнительных соглашений
1.	Учебная геодезическая	ГПОУ «ККСТ» им. В.И. Заузелкова	
2.	Учебная ПМ.01, 02, 04 и Производственные (по профилю специальности)	МУП «Архитектуры, технической инвентаризации и землеустройства» Кемеровского района	Договор сотрудничества № 6 от 06.05.2015 г. бессрочный
		Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области	Договор практики №1 от 09.12.2015 г.
		Администрация города Кемерово	Договор сотрудничества №1 от 27.11.2014 г. бессрочный
		Департамент лесного комплекса Кемеровской области	Договор практики №3 от 09.12.2015 г.

4. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППСЗ

В соответствии с ФГОС СПО 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» и Уставом ГПОУ ККСТ, оценка качества освоения обучающимися основной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию. Реализация стандартов качества подготовки и освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» обеспечивается рядом нормативных документов таких как:

- положение об организации и планировании самостоятельной работы студентов, утвержденные директором техникума;
- положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов, утвержденное директором техникума;
- положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, утвержденное директором техникума;
- положение о учебно-методическом комплексе дисциплины, модуля, утвержденное директором техникума;
- положение о фонде оценочных средств, утвержденное директором техникума.

ГПОУ ККСТ обеспечивает качество подготовки по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» в том числе путем:

- разработки стратегии - обеспечения качества подготовки выпускников с привлечением представителей профессионального сообщества;
- мониторинга и периодического рецензирования образовательных программ по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»;
- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников на основе инновационных технологий;
- обеспечения компетентности преподавательского состава и повышения его квалификации;
- регулярного проведения анкетирования по согласованным критериям для оценки своей деятельности (стратегии) с привлечением представителей работодателей.

Оценка качества освоения обучающимися основной образовательной программы по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую государственную аттестацию выпускников. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине разрабатываются цикловыми методическими комиссиями и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

4.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям освоения обучающимися основной образовательной программы по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды контрольно-оценочных средств. Такой комплекс, включает в себя паспорт контрольно-оценочных средств, систему контроля и оценки освоения дисциплины, критерии оценки усвояемого материала, КИМы (контрольно-измерительные материалы) и КОСы (контрольно-оценочные средства) текущего, рубежного контроля и промежуточной и государственной итоговой аттестации. Фонды оценочных средств разрабатываются цикловыми комиссиями техникума и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Оценочные средства, сопровождающие реализацию ППСЗ по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», разработаны для проверки качества формирования компетенций и являются действенным средством не только оценки, но и, главным образом, обучения. Комплексы оценочных средств являются полным и адекватным отображением требований ФГОС СПО по данному направлению подготовки по специальности 21.02.05 «Зе-

мельно-имущественные отношения»», соответствуют целям и задачам ППССЗ и ее учебному плану. Они призваны обеспечивать оценку качества общекультурных и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником данной специальности.

При разработке комплексов оценочных средств для контроля качества изучения модулей, дисциплин, учебной и производственной практик учитываются все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, практическим опытом, позволяющие установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности. При проектировании оценочных средств, в целях реализации компетентного подхода предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разборка конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся. Помимо индивидуальных оценок используются групповые и взаимооценки:

- рецензирование обучающимися работ друг друга;
- оппонирование обучающимися рефератов, проектов, исследовательских работ;
- экспертные оценки группами, состоящими из обучающихся, преподавателей и работодателей.

Обучающимся и представителям работодателей предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества учебного процесса в целом, во время прохождения производственной практики и далее во время экзамена квалификационного, проводимого по окончании освоения профессионального модуля. Работодатель может высказать свои замечания или дополнения в виде особого мнения непосредственно в период работы экзаменационной комиссии, проводимой на базе техникума.

Система оценок при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, формы, порядок и периодичность проведения рассматриваются и утверждаются на заседании цикловых методических комиссий техникума. Обучающиеся в по программам СПО при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов. По всем практикам, включенным в учебный план, выставляется зачет с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно). При разработке оценочных средств используется структурная матрица формирования компетенций в соответствии с ФГОС СПО.

4.1.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Основными видами контроля учебных достижений студентов (знаний, умений, общих и профессиональных компетенций) в рамках дисциплины или модуля являются текущий и промежуточный контроль.

Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества получаемых студентами знаний, умений и навыков по всем изучаемым дисциплинам.

Могут применяться следующие формы текущего контроля:

- устный опрос;
- письменный опрос;
- тестирование;
- контрольные работы;
- проверка выполнения домашних самостоятельных работ;
- проверка заданий практических работ;
- собеседование.

В промежуточную аттестацию по дисциплине могут включаться следующие формы контроля:

- экзамен
- зачет;
- дифференцированный зачет.

Для аттестации по учебной и производственной практике студентами представляются отчеты по выполнению заданий по практике, дневники о прохождении практики и характеристики с места прохождения практики.

Для аттестации обучающихся на соответствие требованиям соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена обучающимися выполняются типовые задания, контрольные работы, решение тестовых заданий, предусмотрена сдача зачетов и экзаменов. Кроме того, предусмотрена тематика курсовых работ, рефератов, а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности. Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные работы, тестирование и др.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

4.1.2. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе.

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся в образовательном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий:

- компьютерные симуляции;
- деловые и ролевые игры;
- разбор конкретных ситуаций;
- психологические и иные тренинги;
- групповые дискуссии,
- лекция-дискуссия,
- лекция-беседа,
- семинар - дискуссия,
- защита информационных проектов и другие формы.

Реализация соответствующих образовательных технологий обеспечена методическими материалами по дисциплинам, при преподавании которых используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

4.1.3. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной профессиональной образовательной программы (выражаемую в часах), выполняемую студентом вне аудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого материала, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать их на умение применять теоретические знания на практике. В процессе этой деятельности решаются задачи:

- научить работать с учебной литературой;
- формировать у студентов соответствующие знания, умения и навыки;
- стимулировать профессиональный рост студентов,
- воспитывать творческую активность и инициативу.

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- подготовку к занятиям (изучение лекционного материала, чтение рекомендуемой литературы, ответы на вопросы, решение задач, составление схем, макетов, таблиц и т.д.);
- написание курсовой работы;
- подготовку к зачету;
- подготовку к экзамену;

- написание дипломной работы.

Цель самостоятельной работы – формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, оформлению и представлению полученных результатов, их анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях. В отведенное для самостоятельной работы учебное время следует внимательно ознакомиться с содержанием Учебно-методического комплекса и получить в библиотеке основную и самостоятельно подобрать дополнительную литературу.

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем дисциплин (заданий на самостоятельную работу) по рекомендуемой учебной литературе, в подготовке к практическим занятиям, контрольным работам, зачетам, дифференцированным зачетам и экзаменам.

В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан выполнить задание, предусмотренное в разделе (теме), прочитать основную и дополнительную литературу, дополнить конспекты недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников, выделить непонятные термины, найти их значение в словарях, а также заранее решить тестовые задания, рекомендованные по каждой теме. Перечень заданий на самостоятельную подготовку по дисциплинам представлены в учебно-методических комплексах.

Самостоятельная работа проводится с целью обеспечения лучшего усвоения материала в целом по дисциплине. Задания для самостоятельного выполнения предлагаются лишь по тем программным дисциплинам, часы по которым определены учебным планом.

4.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ППСЗ по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

Государственная итоговая аттестация выпускника СПО является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация выпускника по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», включает защиту выпускной квалификационной работы.

Программа государственной итоговой аттестации включает в себя общие положения, определение вида итоговой государственной аттестации, определение времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, срок проведения государственной итоговой аттестации, примерную тематику выпускных квалификационных работ, условия подготовки, процедуру проведения и критерии оценки государственной итоговой аттестации.

При подготовке выпускной квалификационной работы, обучающийся должен, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, показать способность и умение квалифицированно ставить и самостоятельно решать задачи своей профессиональной деятельности, знать общие методы и приемы их решения, уметь вести анализ и поиск специальной информации, научно аргументировать и защищать результаты исследования. Выпускная квалификационная работа должна иметь внутреннее единство, отображать процесс и результаты исследований по выбранной теме.

4.2.1. Требования к содержанию, объему, структуре и тематике выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа является одним из видов государственной (итоговой) аттестации выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования ППСЗ, и проводится в соответствии с Положением об организации и проведении государственной (итоговой) аттестации по образовательным программам СПО. Это самостоятельный творческий проект обучающегося, предполагающее углубленное овладение теоретическим материалом, а также проведение исследования и анализ полученных данных. Выполнение дипломного проекта призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы по темам, имеющим профессиональную направленность.

Основными целями подготовки выпускной квалификационной работы студентами являются:

- оценка уровня овладения студентом теоретико-методологическими основами специальности, развитие интереса к оценке уровня овладения студентом теоретико-методологическими основами специальности, развитие интереса к научным исследованиям;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых по дипломной работе проблем и вопросов;
- выяснение подготовленности студентов к самостоятельной практической деятельности;
- выявление степени умения излагать концептуальное видение проблемы.

Обучающийся выбирает тему исследования из утвержденного заместителем директора по учебной работе и согласованного на заседании ЦМК по специальности перечня примерных тем выпускных квалификационных работ. Он может также предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Обучающемуся предлагается широкая тематика выпускных квалификационных работ. При выборе темы следует учитывать не только интерес к конкретному разделу профессионального модуля или отдельной дисциплины, но и объем знаний, полученный при изучении этого модуля или дисциплины. По одной проблеме могут выполняться выпускные квалификационные работы несколькими обучающимися при условии, если тема, цели и задачи исследования различны. Эти различия должны быть отражены в плане выпускной квалификационной работы. Тема выпускной квалификационной работы, выбранная обучающимся, согласовывается с председателем цикловой методической комиссии. Закрепление за обучающимся темы выпускной квалификационной работы проводится на основании его личного письменного заявления и оформляется приказом директора техникума. Выпускная квалификационная работа, тема которой выбрана обучающимся произвольно, без согласования с председателем ЦМК и не утвержденная приказом директора к защите не допускается. Выпускная квалификационная работа выполняется под руководством преподавателя – руководителя, который назначается цикловой методической комиссией из числа преподавателей техникума или специалистов по выбранной теме.

Руководство со стороны преподавателя включает:

- контроль и руководство за процессом выполнения работы;
- предоставление задания на выпускную квалификационную работу и проверку его выполнения;
- составление графика работы, в котором определяются этапы, сроки написания и оформления выпускной квалификационной работы;
- беседу с обучающимся по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выработке плана работы, объёма используемого нормативного материала, обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов;
- рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации;
- консультации (согласно утвержденному графику) по оформлению, содержанию, стилю работы;
- проверку выполненной выпускной квалификационной работы, указания на её недостатки, неточности, спорные места;
- проверку правильности оформления ссылок (каждое дословное заимствование из литературного (электронного источника) должно оформляться в качестве цитаты со ссылкой на источник);
- оформление отзыва на работу и рекомендация её к защите.

Согласно графику выполнения студент представляет выпускную квалификационную работу руководителю. Работа, имеющая положительный отзыв руководителя направляется на

рецензирование. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается. Завершенная выпускная квалификационная работа подписывается студентом на титульном и последнем листе, доставляется руководителю и представляется для обсуждения в предметно-цикловую комиссию не позднее, чем за неделю до ее защиты.

4.2.2. Методические указания по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы

Методические указания по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы разрабатываются цикловой комиссией и ежегодно утверждаются заместителем директора техникума по учебной работе. Методические указания содержат пояснительную записку, раскрывающую содержание и назначение этого документа для обучающихся, порядок выбора темы выпускной квалификационной работы, требования к оформлению, объему, структуре выпускной квалификационной работы, дополнительные требования к выполнению выпускной квалификационной работы по направлениям, порядок защиты выпускной квалификационной работы и приложения.

Уровень выпускной квалификационной работы определяется степенью её соответствия ряду требований:

- к выбору тематики, предмета и объекта исследования;
- к содержанию и форме подачи материала;
- к правильности оформления работы.

Выпускная квалификационная работа должна:

- показать умение студента обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования, анализировать источники;
- отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;
- содержать четкую формулировку целей, задач, определение предмета и объекта исследования, а также программу эмпирического исследования;
- соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению выпускных квалификационных работ.

Текст выпускной квалификационной работы может содержать дословное заимствование из источников, но каждое такое дословное заимствование должно оформляться в качестве цитаты со ссылкой на источник. Студент обязан делать сноски на используемые им источники и нормативно – правовой материал. Заимствование текста без ссылки на источник (т.е. плагиат) может быть основанием для не допуска дипломной работы к защите. Оформление и структура выпускной квалификационной работы.

Материалы выпускной квалификационной работы располагаются в следующей последовательности:

- титульный лист;
- задание на выпускную квалификационную работу, график написания и оформления работы, содержание выпускной квалификационной работы;
- сама работа с приложениями.

Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

Процедура защиты включает:

- доклад студента (от 10 до 15 минут)
- ознакомление с отзывом и рецензией

- вопросы членов комиссии
- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При защите выпускной квалификационной работы оценивается: доклад выпускника, оценка рецензента, отзыв руководителя, ответы на вопросы. Оценка производится в соответствии с разработанными критериями оценки.

(Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы представлены в Приложении)

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»

Ресурсное обеспечение данной ППССЗ формируется на основе требований ФГОС к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения. Ресурсное обеспечение ППССЗ в технике определяется как в целом по ППССЗ, так и по циклам дисциплин и включает в себя:

- кадровое обеспечение;
- учебно-методическое и информационное обеспечение;
- материально-техническое обеспечение.

Ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности **21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»** соответствует требованиям к условиям реализации основных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по данному направлению подготовки, с учетом рекомендаций ППССЗ. Сформировано с учетом конкретных особенностей, связанных с направлением **21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»**.

Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием компьютеров и мультимедийной техники.

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение: стандартный пакет Ms Office (Word, Excel, Access, Power Point, Info Path, Publisher);

Обучающимся ККСТ им. В.И. Заузелкова по программам СПО обеспечены все возможности доступа студентов к имеющимся в распоряжении электронно-библиотечным системам, а так же к Интернет-ресурсам.

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация основной образовательной программы по специальности **21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»** обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и опыт практической деятельности в соответствующей профессиональной сфере (подтвержденный либо соответствующими документами, либо сертификатами о повышении квалификации).

К образовательному процессу по дисциплинам профессионального цикла (в том числе проведения экзаменов квалификационных) привлечены специалисты, числа действующих руководителей и ведущих работников профильных организаций, предприятий и учреждений.

Основными характеристиками кадрового состава, обеспечивающего образовательный процесс по ППССЗ по специальности **21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»** можно считать следующие характеристики:

1. 100 % преподавателей имеют высшее образование.
2. 81% преподавателей комиссии имеют первую и высшую квалификационные категории.
3. 95% преподавателей, обеспечивающие реализацию образовательной программы имеют стаж работы в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования и не менее одного раза в три года проходят повышение.

5.2. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение

ГПОУ ККСТ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом техникума по программе СПО, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническое обеспечение ППССЗ по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения включает в себя:

лекционные аудитории (оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет), помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью и переносными мультимедийными комплексами), специально оборудованные учебные кабинеты иностранных языков, компьютерные классы, кабинет делового общения.

Библиотека техникума включает в себя абонемент и читальный зал на 52 места. В читальном зале библиотеки оборудовано 10 компьютерных мест, оснащенных выходом в Интернет, доступом к электронным библиотечным системам, электронному каталогу. Библиотека подключена к ЭБС «Знаниум».

Учебно-лабораторная база укомплектована в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, в том числе ФГОС СПО, санитарными нормами. Количество вышеуказанных аудиторий удовлетворяет потребностям учебного процесса в техникуме.

Для проведения занятий по дисциплинам «Информатика и информационно-компьютерные технологии», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» используются 2 компьютерных класса и аудитория курсового и дипломного проектирования, оборудованные компьютерами и мультимедиа-оборудованием. Все компьютеры подключены к локальной сети и имеют высокоскоростной доступ в Интернет. Специализированные аудитории укомплектованы стендами и наглядными материалами.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечиваются доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

ГПОУ ККСТ предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Занятия по физической культуре, а также спортивные секционные занятия проводятся в спортивном зале, в тренажерном зале и на уличной спортивной площадке, расположенной на территории техникума. Спортивный и тренажерный залы оснащены всем необходимым оборудованием для игровых видов спорта, общей физической подготовки, тренажерами. На уличной спортивной площадке имеется футбольное поле, асфальтированная беговая дорожка и др). Занятия в спортивном зале чередуются с занятиями на уличной площадке. В зимнее время проводятся занятия по лыжной подготовке.

В связи с практической направленностью дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» на занятиях используется электронный тир. Для проведения научных и культурно-массовых мероприятий используется актовый зал общей вместимостью 250 человек, оборудованный звукоусиливающей и мультимедийной аппаратурой.

Имеется возможность on-line трансляции различных мероприятий, происходящих в мастерских техникума, на экран телевизора, установленный в холе 1 этажа.

5.2. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение

5.2.1. Перечень приобретенного (полученного в дар) оборудования, программного обеспечения, расходных материалов, иных средств обеспечения образовательного процесса за последние три календарных года, необходимых для реализации ППСЗ с указанием стоимости перечисленного:

№ п/п	Перечень приобретенного (полученного в дар) оборудования, программного обеспечения, учебной и учебно-методической литературы, расходных материалов, иных средств обеспечения образовательного процесса	Ед. изм	Кол-во	Цена	Сумма
1	Телевизор LED 32"(81 см) Телефункен TF -LED 32S2	шт.	2	26580,00	53160,00
2	Проектор Acer	шт.	1	25550,00	25550,00
3	Проектор Acer X 113P DLP 2800 Lm (800*600)	шт.	1	25990,00	25990,00
4	Проектор Acer X 113P DLP 2800 Lm (800*600)	шт.	1	25990,00	25990,00
5	Проектор Acer X 113P DLP 2800 Lm (800*600)	шт.	1	25990,00	25990,00
6	Проектор Acer X 113P DLP 2800 Lm (800*600)	шт.	1	25990,00	25990,00
7	Ноутбук 15,6" DEXP Atlas H 131	шт.	1	28990,00	28990,00
8	Зеркальная камера Canon EOS 600D Kit 18-55 mm + сумка ERA pro ER черный	шт.	1	29560,00	29560,00
9	Телевизор LED 32"(81 см) Телефункен TF -LED 32S2	шт.	1	13290,00	13290,00
10	ИБП Eхegate Power Back UNB-1500(1500VA.интерактивный ,2СЕЕ 7/2 IЕС 320 С 13. 5мин,USB)	шт.	1	8590,00	8590,00
11	ИБП APC BE700G-RS Black (700 VA .резервный 4x СЕЕ7 евро розетка с заземлением	шт.	1	7890,00	7890,00
12	Монитор 17 Beng (G702AD)	шт.	1	4840,00	4840,00
13	Шкаф для одежды с пеналом	шт.	10	6380,00	63800,00
14	Учебно-лабораторный стенд " Система теплоснабжения с независимой схемой отопления	шт.	1	370000,00	370000
15	Стол обеденный 120*70 75см	шт.	5	8250,00	41250,00
16	Стеллаж 48*28*1600см	шт.	10	980,00	9800,00
17	Шкаф офисный двери 4 секции" (60*35*186), ольха	шт.	3	3 800,00	11400,00
	ИТОГО:				772080,00

5.2.2. Количество персональных компьютеров и информационного оборудования

Наименование показателей	Всего	В том числе, используемых в учебных целях	
		всего	из них доступных для использования обучающимися
Количество персональных компьютеров	135	75	75
из них находящиеся в составе	129	69	69

локальных сетей			
имеющие доступ к Интернету	129	69	69
Мультимедийные проекторы	29	29	29
Интерактивные доски	16	16	16
Принтеры	55	25	25
Сканеры	5	2	2
Многофункциональные устройства	4	-	-

5.2.3. Информационно-техническое оборудование кабинетов специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Перечень кабинетов		
№ Аудиторий	Наименование аудиторий	Оборудование
305	Инженерная графика	Монитор «acer» - 1 шт., Системный блок – 1 шт., Доска классная – 1 шт., Интерактивная доска «SMART Board» -1шт., Стол угловой с приставной тумбой– 1шт., Мебель в комплекте: 13 столов; 26 стульев Шкаф для документов– 2 шт.
307	История Обществознания	Технические средства обучения: Компьютер в комплекте КС Лидер с лицензионным программным обеспечением; Мультимедиа-проектор Sony VPL-EX 7; экран настенный с пружинным механизмом Мебель в комплекте: 15 столов; 30 стульев
310	Математика	Монитор «acer» - 1 шт., Системный блок «microlad» - 1 шт., Интерактивная доска «SMART Board» -1шт., Проектор «EPSON» - 1 шт., Мебель в комплекте: 15 столов; 30 стульев
312	Русский язык, Литература	Технические средства обучения: Телевизор Лед 32* 81 см Телефункен; Персональный компьютер: Монитор 17 Beng (G702AD), системный блок с лицензионным программным обеспечением Мебель в комплекте: 15 столов; 30 стульев
313	Экономики, статистики и анализа финансово-хозяйственной деятельности	Технические средства обучения: Компьютер в комплекте Intel Celeron E5700 – 1 шт. с лицензионным программным обеспечением Проектор Optoma EX540 (EX-540) – 1шт. Интерактивная доска SMART Board 680 – 1шт. Мебель в комплекте: 15 столов; 30 стульев
315	Химия, биология, география	Технические средства обучения: Персональный компьютер: системный блок AMD Athlon; Монитор 17 Beng (G702AD) с лицензионным программным обеспечением Проектор Optoma EX540 (EX-540) – 1шт. Мебель в комплекте: 15 столов; 30 стульев
322	Иностранный язык	Монитор «acer» - 1 шт., Системный блок «LG» - т1шт., Принтер «HP Laserjet 1020» - 1шт., Колонки « SAMSUNG» - 1шт., Проектор «BENQ» - 1шт., Интерактивная доска «IQBoard» - 1шт., Стол компьютерный – 1шт.,

		Стол письменный – 1шт., Мебель в комплекте: 12 столов; 24стула Шкаф со стеклом– 1шт.,
324	Иностранный язык	Технические средства обучения: Телевизор LSD Компьютер в комплекте Intel Celeron E5700 с лицензионным программным обеспечением; Мебель в комплекте: 12 столов; 24стула
210	Физика и астрономия	Мебель в комплекте: 15 столов; 30 стульев . Доска классная – 1шт. Экран «BRAUN» - 1шт. Стенды - 12шт. Монитор «BENQ» G 702 AD L CD - 1шт. Системный блок «НЭТА» - 1шт. Проектор Acer X 113P DLP 2800 Lm (800*600) – 1 шт. Огнетушитель № 45 – 1шт
113	Русский язык и литература	Мебель в комплекте: 15 столов; 30 стульев . Шкаф для документов -2шт. Доска классная- 1 шт Телевизор « TELEFUNKEN»- 1 шт Сейф металлический- 1 шт Монитор «LG» FLATRON L 1742 SE -1 шт Системный блок «CROWN»- 1 шт
116	Безопасность жизнедеятельности, Охрана труда	Компьютерный стол -4шт. Мебель в комплекте: 15 столов; 30 стульев Стенды: 1)«Первая медицинская помощь пострадавшему» -1шт. 2)Средства индивидуальной и коллективной защиты населения». – 1шт. 3)«Чрезвычайные ситуации мирного времени» -1шт. 4)«Технические меры безопасности» - 1шт. 5)«Техника безопасности при проведении работ» - 2шт. 6)«Информация» - 1шт. 7)«Средства пожаротушения» - 1шт. Тренажер Сердечно-легочной реанимации медиус «Максим» - 1шт. Интерактивная доска «SMARTBoard» - 1шт. Проектор «BENQ» - 1шт. Монитор «LG» - 4шт. Системный блок «GROWN» - 4шт.
119	Геодезия, картография и кадастр Лаборатория геодезии	Мебель в комплекте: 15 столов; 30 стульев . Шкаф для документов – 1шт. Доска классная – 1шт. Экран «SezeeMedia» - 1шт. Проектор Acer X 113P DLP 2800 Lm (800*600) – 1 шт. Монитор «Acer» - 1шт. Колонки «Genius» - 2шт. Системный блок «LD» - 1шт. Стенды : 1)21.02.05 Земельно-имущественные отношения ПМ.03. Картографа- геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.» 2)08.02.04 Водоснабжение и водоотведение 08.02.07 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирование воздуха и вентиляции.» 3)32.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство» Лаборатория: Приборы: теодолиты Т-30, электронный теодолит ТЕО -05, нивелиры Н-3, нивелиры НИ-3, штативы, нивелирные рейки, стантовые винты, отвесы геодезические, геодезические транспортиры, линейки масштабные маркшейдерские.
103	Бухгалтерского учета, и налогообложения	Мебель в комплекте: 15 столов; 30 стульев Монитор «acer» - 1шт.

	аудита	Системный блок «НЭТА» - 1шт. Клавиатура «Genius» - 1шт. Компьютерная мышь «Optical Mouse» - 1шт Настенный – проекционный экран «Smart Touch S320» - 1шт. Доска классная раздвижная – 1шт. Проектор «Smart Touch S320» - 1шт. Огнетушитель №35 – 1шт. Стенд «Информация» - 1шт.
120	Менеджмента, маркетинга и организации управления	Компьютер в комплекте – 1шт. Принтер «HP LaserJet P1022» - 1шт
202	Информатика, информационные технологии в профессиональной деятельности	Доска классная (мобильная) – 1шт. Интерактивная доска «INTERWRITE» - 1шт. Проектор «InFocus» - 1шт. Принтер «EPSON stulus SX445W» - 1шт. Ионизатор воздуха «Янтарь – 5а» - 3шт. Кондиционер «Gree» - 1шт. Увлажнитель воздуха «Bonoco» - 1шт. Монитор «acer» - 1шт. Монитор «SAMSUNG» Sync Master 723 – 12шт. Колонки «TECH» - 2шт. Системный блок «НЭТА» - 13шт.
214	Информатика	Монитор «acer»-2шт., Монитор «SAMSUNG» - 10шт., Системный блок «Н-60» GMC – 1шт., Системный блок « COLO3SIT - 1шт., D-Link - 1шт., Кондиционер «NEOCLIMA» - 1шт., Интер/актив. доска «IQBoard» -1шт., Проектор «Optoma» - 1шт., Стенд «Информация» - 1шт., Принтер «OKI» C5850 – 1шт.
317	Проектно-курсового и дипломного проектирования	Монитор «LOC» - 14шт. Системный блок «DEPO» - 14шт. МФУ «KYOCERA» TASKalfa 1801» - 1шт Интерактивная доска»DYMO» Mimio Board – 1шт. Проектор «EPSON» - 1шт. Увлажнитель воздуха «BONECO» - 1шт. Мебель в комплекте: 15 столов; 30 стульев
119	Лаборатория Геодезии картографии и кадастра	Приборы: теодолиты Т-30, электронный теодолит ТЕО -05, нивелиры Н-3, нивелиры НИ-3, штативы, нивелирные рейки, станковые винты, отвесы геодезические, геодезические транспортиры, линейки масштабные маркшейдерские.
110	Правовое и документальное обеспечение профессиональной деятельности	Монитор «SAMSUNG» - 1шт., Системный блок «НЭТА» - 1шт., Проектор» SONY» - 1шт., Интерактивная доска «SMART Board» -1шт.,
326	Междисциплинарных курсов	Технические средства обучения: Проектор Acer X 113P DLP 2800 Lm (800*600) – 1 шт. экран настенный с пружинным механизмом – 1 шт. Компьютер в комплекте КС "Light" – 1 шт. с лицензионным программным обеспечением
313	Экономики, статистики и анализа финансово-хозяйственной деятельности	Технические средства обучения: Компьютер в комплекте Intel Celeron E5700 – 1 шт. с лицензионным программным обеспечением Проектор Optoma EX540 (EX-540) – 1шт. Интерактивная доска SMART Board 680 – 1шт. Мебель в комплекте: 15 столов; 30 стульев

Кабинеты:

- 1 Гуманитарных и социально-экономических дисциплин
- 2 Математики
- 3 Физики
- 4 Иностранного языка
- 5 Экономики организации
- 6 Статистики
- 7 Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита
- 8 Информационных технологий в профессиональной деятельности
- 9 Документационного обеспечения управления
- 10 Правового обеспечения профессиональной деятельности
- 11 Менеджмента и маркетинга
- 12 Финансов, денежного обращения и кредита
- 13 Безопасности жизнедеятельности
- 14 Картографии и картографического черчения
- 15 Кадастров и кадастровой оценки земель
- 16 Управления территориями и недвижимым имуществом, оценки недвижимого имущества

ЛАБОРАТОРИИ

- 1 Информатики и информационных технологий
- 2 Геодезии
- 3 Информационных технологий в профессиональной деятельности

ПОЛИГОНЫ

- 1 Учебный геодезический

Спортивный комплекс:

- Спортивный зал - 402,3 м²
- Тренажерный зал – 42 м²,
- Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий - 10832,4 м²,
- Стрелковый тир (электронный).

Залы:

- Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, 352,9 м²;
- Актальный зал – 342,4 м²

5.3. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения

В ГПОУ ККСТ созданы благоприятные условия для всестороннего развития личности и формирования нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся. Процесс интеграции учебной и внеучебной деятельности, реализуемый в техникуме, является эффективным средством формирования профессиональных и общекультурных компетенций у студентов в течение всего цикла обучения.

Основным органом студенческого самоуправления является Студенческий совет, деятельность которого способствует развитию творческих способностей, активной жизненной позиции, умений и навыков управленческой, организаторской и воспитательной работы в студенческом коллективе и лидерских качеств молодежи. Студенты имеют свое периодическое печатное издание – газету «Под знаком + », на страницах которой обсуждаются проблемы студенчества, освещаются основные мероприятия студенческой жизни, рассказывается о выдающихся личностях прошлого и современности.

Создано Студенческое научное общество при музее техникума, в рамках которого проводится более углубленное изучение и научное исследование отдельных сфер правовых, исторических и других знаний, что способствует активной научной деятельности студентов.

Для удовлетворения творческих запросов студентов в техникуме действуют творческие студенческие кружки и объединения: танцевальный кружок, вокальная студия (дуэты и сольные исполнители), команда КВН.

Формирование физической культуры и здорового образа жизни студентов осуществляется посредством комплексной системы спортивных мероприятий (турниры по игровым ви-

дам спорта) и мероприятий антитабачной, антиалкогольной и антинаркотической направленности.

Активное взаимодействие администрации, преподавательского состава и студентов техникума в максимальной степени способствует развитию гражданской активности студентов, навыков социального взаимодействия, формирует чувство профессионального достоинства и ответственности и приводит к оптимальным результатам личностного становления обучающихся и формирования их общекультурных компетенций.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ККСТ
имени В.И. Заузелкова

_____ О.А. Замма
«___» _____ декабря 2018г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

по программе подготовки специалистов среднего звена

21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

(базовая подготовка)

на 2018/2019 учебный год

Рассмотрена
на заседании педагогического Совета
Протокол № _____
от «___» _____ 2018г.

Кемерово 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ФОРМА И ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
3. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ	5
4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ	5
4.1 Подготовительный период	5
4.2 Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работы	6
4.3 Рецензирование выпускных квалификационных работ	7
4.4 Защита выпускной квалификационной работы	8
4.5 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	9
5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ	10
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	10
7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ	12
8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	13
9. ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	15
ПРИЛОЖЕНИЕ А «Примерный перечень тем дипломных работ»	16
ПРИЛОЖЕНИЕ Б «Методические рекомендации по выполнению ВКР»	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа государственной итоговой аттестации является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

1.2. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей, готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированным у выпускника соответствующим профессиональным компетенциям (ПК):

1. Управление земельно-имущественным комплексом:

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.

2. Осуществление кадастровых отношений:

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.

3. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений:

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.

4. Определение стоимости недвижимого имущества:

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной ин-

формации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.

ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.

ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

1.3. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 ноября 2017 г. N 1138 "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968", приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, Уставом техникума.

1.4. К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

2. ФОРМА И ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Государственная итоговая аттестация по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

2.2. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 21.02.05 Земельно-

имущественные отношения при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.3. Выпускная квалификационная работа по образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения выполняется в виде дипломной работы.

2.4. На государственную итоговую аттестацию выпускник может представить портфолио индивидуальных образовательных (профессиональных) достижений, свидетельствующих об оценках его квалификации (сертификаты, дипломы и грамоты по результатам участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, характеристики с места прохождения практики или с места работы и т.д.).

3. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ

3.1. Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, рабочим учебным планом и календарным учебным графиком отведено на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации 6 недель.

3.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации определены календарным учебным графиком на 2018/2019 учебный год: с «18» мая по «28» июня 2019г.

Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации:

-для лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации по уважительной причине – не позднее четырех месяцев со дня подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине;

- для лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получивших на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку - не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые;

-для лиц, подавших апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации и получивших положительное решение апелляционной комиссии – в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

4.1. Подготовительный период

4.1.1. Не менее чем за шесть месяцев до государственной итоговой аттестации преподавателями соответствующей цикловой комиссии разрабатываются, а директором техникума утверждаются после обсуждения на заседании педагогического совета с участием Председателя государственной экзаменационной комиссии и учебной частью доводятся до сведения выпускников:

- программа государственной итоговой аттестации;
- требования к выпускной квалификационной работе;
- критерии оценки выпускной практической квалификационной работы.

4.1.2. Темы выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании соответствующей цикловой методической комиссии с обязательным участием председателя ГЭК.

4.1.3. Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, а также право предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

4.1.4. Закрепление тем ВКР (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимися выпускных групп оформляется приказом директора техникума.

4.1.5. По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания рассматриваются на заседании соответствующей цикловой методической комиссии, подписываются руководителем ВКР и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.1.6. Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляются приказом директора техникума не позднее чем за две недели до выхода на производственную (преддипломную) практику.

4.1.7. На этапе подготовки к государственной итоговой аттестации подготавливаются следующие документы и бланки для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии:

- приказ с утверждением председателя государственной экзаменационной комиссии (по представлению кандидатуры техникума);
- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
- приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;
- приказ о закреплении рецензентов;
- расписание (график) защиты ВКР;

- бланки (книга) протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- бланки протоколов заседания апелляционной комиссии.

4.2. Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работы

4.2.1. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным частям ВКР. К руководству ВКР привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа педагогических работников техникума, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

4.2.2. В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

4.2.3. В обязанности консультанта ВКР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

4.2.4. Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и распределяются между руководителем и консультантом(ами). Общее количество часов, отведенных на консультации по ВКР на каждого дипломника, устанавливается техникумом самостоятельно.

4.3. Рецензирование выпускных квалификационных работ

4.3.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию (внешнее рецензирование) с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

4.3.1. Выполненные ВКР рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования и др..

4.3.2. Рецензенты ВКР назначаются приказом директора техникума не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

4.3.4. На рецензирование ВКР предусматривается не более 5 часов на каждую работу.

4.3.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты ВКР.

4.3.6. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

4.3.7. Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем директора по учебной / учебно-производственной работе и оформляется приказом директора техникума. Допущенные к защите ВКР передаются государственную экзаменационную комиссию.

4.4. Защита выпускной квалификационной работы

4.4.1. К защите ВКР допускаются обучающиеся, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной образовательной программе – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

4.4.2. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.4.3. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации во время ее проведения, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.4.4. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного выпускника.

Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 10—15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4.4.5. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

4.4.6. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

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

4.5.1. При проведении государственной итоговой аттестации выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья 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 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).

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

а) 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;

б) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования;

-при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

4.5.3. Для создания определенных условий проведения государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья выпускники или их родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

5.1. Вид ВКР - дипломная работа.

5.2. Структура дипломной работы содержит следующие элементы с указанным удельным весом основных из них:

- введение (5%);
- 1 раздел (теоретический) (40 %);
- 2 раздел (практический) (50 %);
- заключение (5%);
- литература;
- приложения (при необходимости с учетом темы дипломной работы).

5.3. Объем дипломной работы – 50-55 листов формата А4.

5.4. Основная часть дипломной работы должна состоять из двух разделов, каждый из которых разбивается на 2-3 подраздела (пункта, параграфа). Структура основной части должна отвечать теме ВКР.

5.5. Основная часть дипломной работы может содержать иллюстративный материал (таблицы, диаграммы, рисунки, графики и т.п.). Выбор формы представления иллюстративного материала зависит от цели и характера темы ВКР.

5.6. Дипломная работа не должна содержать орфографических, грамматических, грубых стилистических ошибок. Оформление работы осуществляется в соответствии с требованиями к нормоконтролю, установленными в техникуме.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Оценка «5» (отлично):

- тема дипломной работы актуальна, и актуальность ее в работе обоснована; сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе;

- содержание и структура ВКР соответствуют поставленным целям и задачам;

- изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала;

- комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; итоговые выводы обоснованы, четко сформулированы, соответствуют задачам исследования;

- в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; дипломная работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу - положительные;

- публичная защита дипломной работы показала уверенное владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно, отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения;

- при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).

Оценка «4» (хорошо):

- тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование;
- содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам;

- изложение материала носит преимущественно описательный характер;

- структура работы логична;

- использованы методы, адекватные поставленным задачам;

- имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам исследования;

- основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочеты;

- отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу - положительные, содержат небольшие замечания;

- публичная защита дипломной работы показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы; ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал.

Оценка «3» (удовлетворительно):

- тема работы актуальна, но актуальность ее, цель и задачи работы сформулированы нечетко;

- содержание не всегда согласовано с темой и(или) поставленными задачами; изложение материала носит описательный характер; в тексте работы используются фрагменты произведений без указания источника заимствования;

- самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально;

- нарушен ряд требований к оформлению работы; в положительных отзывах и рецензии содержатся замечания;

- в ходе публичной защиты работы автором демонстрируется неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения, затруднение в ответах на вопросы членов ГЭК.

Оценка «2» (неудовлетворительно):

- отсутствует или не обоснована актуальность ВКР, цель и задачи сформулированы неточно и/или неполно, либо их формулировки отсутствуют;

- содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой;

- работа носит преимущественно реферативный характер;

- большая часть работы списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет;

- выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии);

- нарушены правила оформления работы;

- отзыв и рецензия содержат много замечаний;

- в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию;

- при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

6.2. При выставлении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

- качество устного доклада выпускника;

- качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положения ВКР;

- глубина и точность ответов на вопросы;

- оценка рецензента;

- отзыв руководителя.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

7.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения приказом директора техникума формируется государственная экзаменационная комиссия из педагогических работников техникума, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к

которой готовятся выпускники. Срок полномочий ГЭК - с 1 января по 31 декабря 2019.

7.2. Председатель ГЭК назначается не позднее 20 декабря текущего года приказом Департамента образования и науки Кемеровской области на следующий календарный год. Заместителем председателя ГЭК может быть назначен директор техникума, один из его заместителей или педагогический работник техникума. Заседания ГЭК проводятся по утвержденному директором техникума графику (расписанию). Для работы ГЭК подготавливаются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе;
- приказ Департамента образования и науки Кемеровской области об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии;
- приказ директора техникума об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии по образовательной программе;
- приказ о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость итоговых оценок выпускников;
- ВКР с отзывами руководителей и внешними рецензиями;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя и членов в составе не менее двух третей. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Выпускникам, успешно защитившим ВКР, присваивается квалификация с получением диплома о среднем профессиональном образовании. При условии прохождения ГИА с оценкой «5» (отлично) и наличии 75% и более отличных оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям, видам учебной и производственной практики в итоговой ведомости ГЭК принимает решение о выдаче выпускнику диплома с отличием. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации вместе со сводными ведомостями итоговых оценок. Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется протоколом ГЭК и приказом директора по техникуму.

8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

8.1. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, 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).

8.2. Апелляция подается в апелляционную комиссию, созданную приказом директора техникума, лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день ее проведения. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления ее результатов.

8.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, созданной приказом директора техникума одновременно с утверждением состава ГЭК, не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

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

8.5. 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.

8.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

8.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА выпускника не подтвердились и(или) не повлияли на результат аттестации;

-об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат аттестации. В последнем случае результат аттестации подложит 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 ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

8.8. 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 ГЭК и заключение ее председателя о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

8.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

8.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем, доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

9. ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее без отчисления из техникума в дополнительные сроки. Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после ее прохождения впервые. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на ней неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникум на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения ГИА. Повторное прохождение ГИА не может быть назначено техникумом для одного лица более двух раз.

**Примерные темы дипломных работ
по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения**

1. Возникновение и прекращение права собственности граждан на земельные участки.
2. Геодезический мониторинг объектов недвижимости
3. Государственный мониторинг использования земель как инструмент управления земельными ресурсами
4. Государственный земельный надзор и развитие федерального законодательства о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
5. Защита прав и интересов граждан и юридических лиц при изъятии земельных участков для государственных и муниципальных нужд
6. Использование геоинформационных систем (ГИС) в кадастре недвижимости
7. Использование государственных геодезических сетей, сетей сгущения, а также сетей специального назначения для производства землеустроительных работ
8. История развития кадастров в России
9. Кадастровые работы при постановке на государственный кадастровый учет объектов индивидуального жилищного строительства
10. Кадастровые работы при постановке на государственный кадастровый учет садовых домов
11. Картографо-геодезический фонд Кемеровской области: правовые особенности и система работы
12. Картографо-геодезическое обеспечение кадастра
13. Лицензирование геодезической и картографической деятельности
14. Назначение межевого плана и порядок его подготовки
15. Назначение технического плана и порядок его подготовки
16. Образование земельных участков из общей долевой собственности сельскохозяйственного предприятия
17. Ограничения и обременения прав на земельные участки по законодательству РФ.
18. Основные проблемы управления в сфере использования и охраны земель.
19. Особенности оборота земельных участков сельскохозяйственного назначения.
20. Особенности оценки стоимости коммерческой недвижимости доходным подходом
21. Особенности регулирования земельно-имущественных отношений при управлении объектами недвижимости (на примере муниципального образования).

22. Особенности регулирования земельно-имущественных отношений при управлении объектами недвижимости на землях населенных пунктов.
23. Особенности совершения сделок с земельными участками
24. Ответственность за правонарушения в области использования и охраны земель
25. Оценка рыночной стоимости жилого помещения на вторичном рынке
26. Оценка рыночной стоимости земельного участка сравнительным подходом
27. Оценка рыночной стоимости земельных участков муниципальных образований на примере ...
28. Оценка рыночной стоимости объектов капитального строительства на примере ...
29. Порядок осуществления государственной регистрации прав на недвижимость
30. Порядок подготовки технического паспорта жилого помещения
31. Порядок разрешения земельных споров
32. Правовое обеспечение землеустройства в РФ.
33. Правовое регулирование оценочной деятельности в РФ
34. Правовые и экономические основы государственного кадастра недвижимости
35. Производство геодезических измерений для создания межевых планов на земельный участок
36. Самовольная постройка последствия ее возведения и сноса.
37. Совершенствование методики оценки эффективности государственного земельного надзора.
38. Состав земель населенных пунктов. Зонирование территории на примере города ...
39. Техническая инвентаризация и учет объектов недвижимости
40. Технология составления картографических материалов (топографических и тематических карт и планов)
41. Федеральный государственный надзор в области геодезии и картографии: правовые особенности и система работы

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

для специальности среднего профессионального образования

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Кемерово 2018

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой методической комиссии
профессиональных дисциплин № 3
Протокол № ___ от «___» _____ 2018 года

Председатель ЦМК _____ Ю.А. Чернова

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе

_____ И.В. Савкова
«___» _____ 2018 г.

Рекомендовано к изданию методическим Советом
ГПОУ «Кемеровский коммунально-строительный техникум»
имени В.И. Заузелкова

Протокол № _____ от «___» _____ 2018 года

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы для студентов, обучающихся по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» / Сост. Чермных И.А./ Кемерово: 2018 г.- 19 с.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является обязательным аттестационным испытанием выпускников, завершающих обучение по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Основной целью выполнения выпускной квалификационной работы является развитие мышления, творческих способностей студента, развитие навыков самостоятельной работы, связанной с поиском, систематизацией и обобщением существующих международно-правовых документов, а также имеющейся научной и учебной литературы, развитие умений анализировать и критически оценивать исследуемый научный и практический материал.

Формой выпускных квалификационных работ для специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения является дипломная работа, составляющая основу итоговой государственной аттестации выпускника техникума. Выполнение дипломной работы является одним из основных видов самостоятельной работы студентов на заключительном этапе обучения, направленной на расширение и закрепление профессиональных компетенций.

Дипломная работа - это документ, представляющий собой итоговую квалификационную работу, содержащую результаты самостоятельного научного исследования по определенной теме.

Дипломная работа может и должна представлять собой дальнейшее развитие и углубление ранее выполненных курсовых работ, в которых, как правило, рассматриваются более узкие вопросы и решение которых носит преимущественно учебно-познавательный характер с элементами исследования.

1 ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ И ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

При разработке программы итоговой государственной аттестации выпускников определяется тематика выпускных квалификационных работ в соответствии с присваиваемой квалификацией (Приложение 1).

Темы выпускных квалификационных работ по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» разрабатываются преподавателями техникума совместно со специалистами предприятий и учреждений, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании ЦК (приложение А). Принятые на заседании ЦК темы рекомендуются к утверждению в приказ по закреплению тем ВКР.

По утвержденной теме выпускной квалификационной работы студенты получают индивидуальное задание по выполнению дипломной работы. Студентам предоставляется право выбора темы дипломной работы в пределах тематики, определяемой цикловой комиссией. Тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать одному или двум видам профессиональной деятельности, указанным Федеральным государственным

образовательным стандартом (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения». Наряду с этим, студент может избрать и иную тему для написания дипломной работы, которая в таком случае должна быть согласована с председателем цикловой комиссии. В случае, если студент в установленные сроки не избрал тему дипломной работы, цикловая комиссия вправе определить ее по собственному усмотрению. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования целесообразности ее разработки. Темы дипломных работ (ВКР) утверждаются приказом директора по техникуму.

Студент выполняет дипломную работу (ВКР) по утвержденной теме в соответствии с заданием и планом-графиком под руководством руководителя, утвержденного приказом директора. В необходимых случаях назначаются консультанты из числа преподавателей или ведущих специалистов в соответствующей области деятельности.

Задание на выполнение дипломной работы (ВКР) является нормативным документом, устанавливающим границы и глубину исследования темы, а также сроки представления работы в завершённом виде.

Весь процесс подготовки дипломной работы (ВКР) условно можно представить в следующем виде:

- выбор темы ВКР;
- изучение научно-методической литературы;
- определение объекта и предмета ВКР;
- определение цели и задач;
- выбор соответствующих методов исследования;
- формулировка названия работы;
- подготовка и проведение исследовательской части работы;
- математико-статистическая обработка результатов исследований;
- обобщение и интерпретация полученных данных;
- формулирование выводов и практических рекомендаций (при наличии);
- оформление работы;
- защита.

Общими требованиями к выпускной квалификационной работе являются: четкость и логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и ясность формулировок, исключая неоднозначность толкования, конкретность изложения основных результатов и выводов, их научная и/или практическая значимость, обоснованность личных предположений и рекомендаций автора.

2 СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Рекомендуется следующая структура дипломной работы (ВКР) с удельным весом каждого раздела в общем объеме работы:

- введение (5%);
- 1 раздел (теоретический) (40 %);
- 2 раздел (практический) (50 %);
- заключение (5%);
- литература;
- приложения (при необходимости с учетом темы дипломной работы).

Объем дипломной работы - 50-55 листов формата А4.

Структурными элементами дипломных работ (ВКР) являются: титульный лист (приложение Б), задание, содержание (приложение В), введение, основная часть (главы, параграфы, пункты, подпункты), заключение, список литературы, вспомогательные указатели, приложения.

2.1 ВВЕДЕНИЕ характеризует актуальность и социальную значимость темы, степень ее разработанности в отечественной и мировой теории и практике; цели и задачи, объект и предмет, базу исследования, методы сбора и обработки информации, обоснование выбора использованных литературных источников, композиционные особенности и краткое содержание глав и параграфов основной части работы. Введение должно включать следующие элементы:

- актуальность исследования;
- степень научной разработанности проблемы исследования;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- цель исследования;
- задачи исследования;
- теоретико-методологическую базу исследования;
- эмпирическую базу исследования.

АКТУАЛЬНОСТЬ - это обоснование проблемы исследования с точки зрения её социальной и научной значимости в настоящее время. Актуальность научного исследования (темы дипломной работы) в целом следует оценивать с точки зрения той концептуальной установки, которой придерживается автор работы, или того научного вклада, который вносит он в разработку общей концепции. Актуальность исследования включает в себя описание проблемной ситуации. Необходимо

также подчеркнуть социальную значимость проблемы. Актуальность темы исследования, вытекающая из потребностей современного состояния общества, процесса, науки и т. п., обладает следующими признаками:

- 1) общий интерес к проблеме со стороны ученых и практиков;
- 2) наличие потребности практики развития вопросов социального обеспечения;
- 3) необходимость разработки темы в связи с реализацией региональных социальных программ.

СТЕПЕНЬ РАЗРАБОТАННОСТИ проблемы исследования – в этом разделе анализируются научные работы по теме исследования, даётся их характеристика и обозначаются пробелы (лакуны), что и дает дипломанту основание для разработки заявленной проблемы. Обзор использованных источников и литературы должен быть сделан по тематическому или предметному принципу, содержать оценку (возможно критическую) автора, его мнение по поводу прочитанной литературы. Тематический обзор источников и литературы может быть дополнен хронологической классификацией, если этого требует тема исследования.

ЭМПИРИЧЕСКАЯ БАЗА ИССЛЕДОВАНИЯ включает в себя перечисление и описание эмпирических материалов, которые анализируются в процессе выполнения дипломного проекта. Это могут быть результаты собственных исследований дипломанта, исследования других авторов и коллективов, привлеченные для вторичного анализа, статистические материалы, нормативные документы и другие источники.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЗНАЧИМОСТЬ представляет собой возможность использования результатов исследования для решения конкретных задач, что предполагает наличие в работе конкретных рекомендаций, сформулированных на основе данных исследования.

ОБЪЕКТ - это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию, избранную для изучения.

ПРЕДМЕТ - то, что находится в границах объекта. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него направлено основное внимание в работе. Предмет исследования определяет тему дипломной работы, которая обозначается на титульном листе, как ее заглавие.

ЦЕЛЬ ИССЛЕДОВАНИЯ представляет собой общую направленность работы, отражающую логику исследования в соответствии с поставленной проблемой и к какому конечному результату необходимо стремиться. Цель – замысел исследования, научный результат, который должен быть получен в итоге исследования. Цель дифференцируется на задачи, которые носят более конкретный характер.

ЗАДАЧИ – предполагаемый локализованный результат исследования. Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав квалификационной работы. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выявить..., сформулировать... и т.п.).

МЕТОДЫ ИССЛЕДОВАНИЯ представляют собой способы достижения поставленной цели и задач, направленных на решение проблемы. Основным ориентиром для выбора методов исследования должны служить задачи.

При исследовании той или иной темы применяются общие научные и специальные методы. Кроме названных в юридических науках широко используются специальные методы исследования: исторический, статистический, специально-юридический, сравнительно-правовой, метод толкования права, конкретизации правовых норм. При выполнении квалификационной работы могут быть использованы методы, которые применяются при криминологических и социологических исследованиях: наблюдение, изучение документов, анкетирование, тестирование, эксперимент, экспертные оценки и другие.

2.2 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. В структуре основной части дипломной работы должно быть выделено не менее двух глав, а в их составе не менее двух параграфов.

Дипломная работа (ВКР) (основная часть) должна иметь теоретическую и эмпирическую части (за исключением работ теоретической или методологической направленности).

Теоретическая часть должна содержать:

- обзор основных подходов к проблеме;
- теоретическое описание объекта исследования;
- схему операционализации всех рабочих понятий, используемых в дипломе;
- постановку исследовательских задач данного этапа работы.

Эмпирическая часть должна содержать:

- обоснование выбранных методов исследования (статистический анализ, анализ юридической или судебной практики);
- методику и технику сбора и анализа данных, при необходимости – описание решения правовых вопросов;
- достигнутые результаты;
- практические рекомендации и выводы.

Каждая глава, как правило, должна включать 2-3 параграфа. Не допускается содержание параграфа объемом 1,5 – 2 страницы. Первый вопрос работы нередко посвящается истории или общетеоретическим проблемам исследуемой темы, а в последующих параграфах раскрываются основные её аспекты. В них излагаются теоретические положения, дается анализ собранного фактического (эмпирического) материала, описываются результаты статистического анализа, анкетирования, наблюдений, изучения документов, делаются обобщения. В конце глав кратко формулируются выводы. Тезисы располагаются в такой последовательности, чтобы соблюдался принцип перехода от частных, к более общим и важным положениям.

Обзор и анализ литературы содержит теоретические проблемы разрабатываемой темы, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, даются теоретические выкладки из анализа научно-методической литературы со ссылками на авторов используемых источников. Необходимо проанализировать и сопоставить мнения разных авторов, дать собственную интерпретацию. Из работы должно быть понятно, где студент высказывает собственные суждения, а где заимствует положения авторов.

Основная часть дипломной работы должна содержать иллюстративный или цифровой материал. Выбор формы представления иллюстративного материала (таблицы, диаграммы, рисунки, графики, схемы, фотодокументы и т.д.) зависит, главным образом, от цели и характера темы исследования. Однако следует учитывать, что любой иллюстративный материал, помещаемый в основную часть дипломной работы, должен нести максимум новой полезной информации. Так, например, помещаемые в тексте основной части таблицы должны относиться по содержанию к аналитическим таблицам, которые являются результатом обработки и анализа социальных показателей. В неаналитических таблицах помещаются, как правило, необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации. Этот вид таблиц следует привести в приложении к работе.

Обязательным требованием, предъявляемым к языку написания дипломной работы, является безупречная грамотность. Наличие орфографических и грамматических ошибок, грубых стилистических погрешностей резко снижают ценность любого, пусть даже новаторского по содержанию, научного исследования.

2.3 ЗАКЛЮЧЕНИЕ. Выпускная квалификационная работа заканчивается *заключением*, которое носит форму синтеза накопленного в основной части научной информации. Именно здесь содержится так называемое выводное знание, которое является новым по отношению к исходному знанию. Желательно привести объективную самооценку выполненной работы.

Заключение предусматривает также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом необходимо дать рекомендации по дальнейшим направлениям развития данной научной проблемы.

В заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов для научной теории и практики: приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы: излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов и дальнейшему развитию темы. В Заключении не допускается повторение содержания введения и основной части, в частности выводов, сделанных по главам. В заключении курсовой (дипломной) работы должны содержаться основные результаты проведенного исследования, а также выводы, сделанные автором на их основе. Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений. Заключение, как правило, не должно превышать 3-4 страниц.

2.4 ЛИТЕРАТУРА. Список использованных источников помещается в конце дипломной работы и состоит из следующих структурных частей: нормативных документов,

основной литературы (учебники, учебные пособия, монографии, статьи в периодических изданиях, справочники, сборники, депонированные научные работы и т.п.), электронных ресурсов. При этом нумерация источников сквозная. Нормативные источники должны располагаться по юридической силе и дате принятия, а основная литература – в алфавитном порядке (по первой букве фамилии автора или названия источника) (приложение Г). Список литературы для дипломной работы – 30-35 источников. При оформлении списка сведения об источниках приводятся в соответствии с правилами библиографического описания.

Основные требования, предъявляемые к списку литературы:

- соответствие теме дипломной работы и полнота отражения всех аспектов ее рассмотрения;
- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др.;
- отсутствие морально устаревших документов (исключение – при проведении анализа становления, развития какого-либо явления или категории в той или иной сфере).

2.5 ПРИЛОЖЕНИЯ. Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы и могут включать: материалы, дополняющие текст; промежуточные формулы и расчеты; таблицы вспомогательных данных; иллюстрации вспомогательного характера, инструкции, анкеты, методики. На все приложения в основной части дипломной работы (проекта) должны быть ссылки.

2.6 НОРМОКОНТРОЛЬ. Дипломные работы (ВКР) должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению письменных работ студентов техникума (приложение Д).

Контроль за оформлением дипломной работы осуществляет руководитель, за которым закреплен студент приказом директора. Нормоконтроль проходит в соответствии с графиком выполнения дипломных работ.

3. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, учреждений, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора техникума.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;

- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку ВКР, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за один день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

4. ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

4.1 Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.2. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации во время ее проведения, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.3. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного выпускника. Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 10—15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4.4. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

4.5. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

5. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Выступление является одной из основных форм передачи информации группе лиц. Уже давно подмечено, а в настоящее время научно доказано, что эффективность выступления повышается, если речь докладчика сопровождается демонстрацией рисунков, фотографий и другими формами визуальной информации.

Таким образом, успех защиты дипломной работы во многом зависит не только от выбранного иллюстративного материала, но и от формы его представления (презентации). При этом следует демонстрировать те таблицы, графики, рисунки, блок-схемы, диаграммы и т.д., на которые имеются ссылки в вашем выступлении и которые необходимы для понимания содержания дипломной работы. Невозможно точно рекомендовать какое-то определенное количество таблиц и рисунков, это нужно решить самостоятельно или

посоветоваться с руководителем. Традиционно иллюстративный материал выполняется на чертежной бумаге тушью, можно использовать и цветовую индикацию.

При наличии технических средств презентация в компьютерном виде будет более эффективна.

С целью упрощения подготовки презентаций, т.е. наборов иллюстраций в виде графических материалов (кадров, слайдов или фреймов), сопровождающих выступление показом на экране монитора компьютера (телевизионного приемника, жидкокристаллической панели или видеопроектора) спецэффектов, конспектов, раздаточных материалов и т.п., некоторые фирмы разработчики программного обеспечения - выпустили специализированные пакеты, например, наиболее распространенный из них Microsoft PowerPoint. Используя программу PowerPoint можно получить: набор кадров или слайдов (фреймов), предназначенных для показа на экране монитора персонального компьютера или телевизионного приемника. При наличии цветной жидкокристаллической панели или проекционного видеопроектора можно демонстрировать дипломную работу на большом экране. Каждый слайд может содержать заголовки, текст, графики, рисунки, анимацию, а также элементы мультимедиа (в том числе звуковое сопровождение и видеофрагменты):

Необходимо также подготовить текст выступления. Написание текста - наиболее трудоемкий этап подготовки выступления. При написании текста выступления предлагается воспользоваться практическими рекомендациями по его составлению:

1) в каждом разделе выступления желательно предусмотреть введение в раздел, констатацию, аргументацию, кульминацию, выводы по разделу, логический переход к следующей части выступления;

2) следует избегать громоздких фраз, рекомендуется делить текст на простые предложения, что значительно облегчит заучивание текста, а для аудитории - восприятие в процессе защиты;

3) необходимо найти оптимальную пропорцию между размерами частей текста, отведенными соответственно для изложения теории и практики;

4) не следует злоупотреблять цифрами, их обилие может запутать не только слушателей, но и выступающего;

5) рекомендуется избегать пространных цитат, необходимо использовать пространство текста прежде всего для того, чтобы донести до аудитории собственные суждения;

6) выводы должны быть предельно конкретными и убедительными;

7) текст выступления следует завершить точными фразами, выражающими уверенность в правоте приведенной аргументации и целесообразности предложений студента по решению поставленной в дипломной работе проблемы;

8) черновик текста необходимо тщательно отредактировать, наиболее важные места рекомендуется выделить курсивом или подчеркиванием;

9) окончательный вариант текста следует распечатать через 1,5-2 интервала для удобства чтения (кроме того, в такой текст можно в последний момент внести дополнения и изменения), выводы лучше предварить словом «Выводы», желательно проставить нумерацию разделов и дать названия вступительной и заключительной частям выступления, общие выводы лучше всего вынести на отдельный лист.

После составления основного текста выступления необходимо составить его краткий конспект, которым можно будет пользоваться во время выступления. Конспект

необходим для того, чтобы в процессе защиты не нарушить логику изложения, не потерять важную информацию и контролировать время выступления.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Оценка «5» (отлично):

- тема дипломной работы актуальна, и актуальность ее в работе обоснована; сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе;
- содержание и структура ВКР соответствуют поставленным целям и задачам;
- изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала;
- комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; итоговые выводы обоснованы, четко сформулированы, соответствуют задачам исследования;
- в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; дипломная работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу - положительные;
- публичная защита дипломной работы показала уверенное владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения;
- при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).

Оценка «4» (хорошо):

- тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование;
- содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам;
- изложение материала носит преимущественно описательный характер;
- структура работы логична;
- использованы методы, адекватные поставленным задачам;
- имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам исследования;
- основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочеты;
- отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу - положительные, содержат небольшие замечания;

- публичная защита дипломной работы показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы; ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал.

Оценка «3» (удовлетворительно):

- тема работы актуальна, но актуальность ее, цель и задачи работы сформулированы нечетко;

- содержание не всегда согласовано с темой и(или) поставленными задачами; изложение материала носит описательный характер; в тексте работы используются фрагменты произведений без указания источника заимствования;

- самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально;

- нарушен ряд требований к оформлению работы; в положительных отзывах и рецензии содержатся замечания;

- в ходе публичной защиты работы автором демонстрируется неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения, затруднение в ответах на вопросы членов ГЭК.

Оценка «2» (неудовлетворительно):

- отсутствует или не обоснована актуальность ВКР, цель и задачи сформулированы неточно и/или неполно, либо их формулировки отсутствуют;

- содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой;

- работа носит преимущественно реферативный характер;

- большая часть работы списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет;

- выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии);

- нарушены правила оформления работы;

- отзыв и рецензия содержат много замечаний;

- в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию;

- при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

6.2. При выставлении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

- качество устного доклада выпускника;

- качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положения ВКР;

- глубина и точность ответов на вопросы;

- оценка рецензента;

- отзыв руководителя.

7. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. Общие требования к оформлению текстовых документов

1.1 Текст должен быть выполнен с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала, выравнивание текста – по ширине с автоматическим переносом слов.

1.2 Шрифт – TimesNewRoman № 14, цветчерный. Жирный шрифт, курсив и подчеркивание не допускаются (кроме оформления титульного листа).

1.3 Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, и нижнее – 20 мм; абзацный отступ – 12,5 – 15 мм.

1.4 Необходимо соблюдать равномерную плотность и четкость текста; линии, буквы, цифры и знаки не должны быть расплывшимися.

1.5 Не допускается заполнение листа работы менее чем на 2/3.

1.6 Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием корректором и нанесением на том же месте исправленного текста черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом.

1.7 Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

1.8 Страницы следует нумеровать арабскими цифрами в правом верхнем углу страницы, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, титульный лист и содержание не нумеруют, но считают, поэтому введение, как правило, начинается на 3-ей странице.

1.9 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

2. Оформление заголовков, пунктов, подпунктов и перечислений

2.1 Разделы и подразделы должны иметь заголовки, пункты и подпункты заголовков не имеют. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами.

2.2 Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений (например – 1, 2,3 и т.д.). Перед номером раздела следует писать слово «ГЛАВА».

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенных точкой (например – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). Номер подпункта включает номер раздела и порядковый номер пункта, разделенные точкой (например – 1.1.1, 1.1.2., 1.1.3 и т.д.). В случае деления более 3 уровней по пунктам нумерацию с 4 уровня не производят и в содержание не включают.

2.3 После номера раздела ставится точка. После номера подраздела, пункта и т.п. в тексте точку не ставят.

2.4 Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

2.5 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует с абзацного отступа ставить дефис или строчную букву

со скобкой. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры со скобкой, а запись производится ещё с одного абзацного отступа, как показано ниже в примере:

Пример:

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

2.6 Разделы (кроме Аннотации, Содержания, Введения, Заключения, Литературы, Приложений) выполняются с абзацного отступа прописными буквами. Подчеркивания, переносы слов и точки в конце заголовков не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Если текст заголовка раздела не умещается в одну строку, то его продолжают в другой строке на уровне начала первой строки заголовка раздела.

Пример:

ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.7 Не нумерованные заголовки разделов (Аннотация, Содержание, Введение, Заключение, Литература, Приложение) пишутся прописными буквами симметрично относительно текста отдельной строкой.

Пример:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

2.8 Заголовки подразделов пишутся с абзацного отступа строчными буквами, начиная с прописной буквы. Если заголовок подраздела не умещается на одну строку, то его продолжают в другой строке, начиная от поля. Подчеркивания, переносы слов и точки в конце заголовков подразделов не допускаются.

Пример:

1.1 Гражданско-правовые формы опеки и попечительства. Общая характеристика

2.9ю Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть равным двум межстрочным интервалам. Расстояние между заголовком и

предыдущим или последующим текстом должно быть равно 3-м межстрочным интервалам.

2.10. Не допускается писать заголовок на одной, а текст – на другой странице, на странице должна быть хотя бы одна строка текста.

3. Оформление ссылок

3.1 В тексте ссылки на порядковые номера использованных источников выделяют квадратными скобками, например, в статье [20] сообщается, что... Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации другого документа (источника) не допускаются.

3.2 При ссылке на разделы, подразделы, пункты, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, приложения следует указывать их порядковый номер, например, в разделе 3, в подпункте 6.4, по формуле (2.1), в уравнении (3.2.), на рисунке 4, в Приложении А.

3.3 При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение при условии полного описания стандарта в списке использованной литературы.

4. Оформление приложений

4.1 Приложения выполняются на листах формата А4, А3, А2, А1 по ГОСТ 2.301-68. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

4.2 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правой верхней части листа слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Например, ПРИЛОЖЕНИЕ А. Допускается обозначение приложения буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

4.3 Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Заголовок приложения должен быть отделен от слова ПРИЛОЖЕНИЕ интервалом, увеличенным на 8 пт, а от следующего под ним текста интервалом, увеличенным на 15 пт.

4.4 Если одно приложение располагается на нескольких страницах, то на каждой последующей странице сверху симметрично тексту выполняется надпись «Продолжение приложения А», а на последнем листе приложения выполняется надпись «Окончание приложения А».

4.5 Приложения должны иметь общую с остальной частью текстового документа нумерацию листов. Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их заголовков.

5. Оформление списка литературы

5.1 Список использованной литературы приводится в разделе с заголовком «ЛИТЕРАТУРА», который по центру симметрично относительно текста.

5.2 Используемая при выполнении работы литература должна быть сгруппирована по типам документов («Основная литература», «Нормативно-правовые акты», «Электронные ресурсы» и др.). Официальные документы (Законы, Постановления, Указы и т.д.) помещаются в начало списка. В каждой группе источники должны быть расположены в алфавитном порядке (исключение: нормативно-правовые акты, которые располагаются по юридической силе). Стандарты располагаются в порядке возрастания номеров. Нумерация источников – сквозная, арабскими цифрами с точкой, которые пишутся с абзацного отступа. Пример оформления списка литературы приведен в приложении Г.

5.3 Схема библиографического описания:

Фамилия первого автора, инициалы. Основное заглавие [Вид материала] : сведения относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания : Имя издателя, Дата издания. – Объем.

Для электронного ресурса удаленного доступа (ресурса Интернет):

Фамилия первого автора, инициалы. Основное заглавие [Вид материала]: сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. - Выходные данные. – Режим доступа.

Каждой области библиографического описания, кроме первой, предшествует знак «точка и тире» (. –), который ставится перед первым элементом области. Элементы внутри каждой области библиографического описания разделяются предписанными знаками (. / , ; :). Для более четкого разделения областей библиографического описания применяют пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака (– / ; :). Исключение составляют точка и запятая – пробелы оставляют только после них. В конце библиографического описания ставится точка.

5.4 Вид материала библиографического описания записывается в квадратных скобках сразу после основного заглавия и отделяется от заглавия только пробелом. Виды материалов следующие: [Текст], [Изоматериал], [Ноты], [Карты], [Звукозапись], [Видеозапись], [Электронный ресурс].

5.5 Сведения, относящиеся к заглавию («учебник», «учебное пособие для вузов» и т.п.) отделяются от основного названия двоеточием и пишутся строчными буквами. До и после двоеточия – пробел.

5.6 Сведения об ответственности содержат информацию о лицах, участвовавших в создании интеллектуального, художественного или иного содержания произведения (авторы текста, вступительной статьи, предисловия, иллюстраций и т.п.). Первым сведениям об ответственности предшествует знак косая черта; последующие группы сведений отделяют друг от друга точкой с запятой. Однородные сведения внутри группы отделяют запятыми. Пример:

/ Стюарт Аткинсон ; под ред. Ш. Эванс ; пер. с англ. И. И. Викторовой ; ил. Г. Байнза, Б. Уотсон

5.7 Сведения об издании – это информация об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения. Примеры:

. – 10-е изд.

. – Изд. 7-е

. – Изд. 6-е, испр. и доп

. – 7-е изд., стер.

5.8 При библиографическом описании составной части документа (например, статьи), сведения об издании отделяются от сведений о статье двумя косыми чертами //. Вместо общего количества страниц, указываются начальная и конечная страницы, на которых напечатан указываемый материал: С. 5 или С. 14 – 22 и т.д.

5.9 Примеры библиографических описаний документов:

Описание книги одного автора:

Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов. – Пушино : ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

Описание книги 2-х, 3-х авторов:

Агафонова, Н.Н. Гражданское право [Текст] : учеб.пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова ; под общ. ред. А.Г. Калпина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : Юрист, 2002. – 542 с.

Бочаров, И.Н. Жизнь Кипренского [Текст] / И.Н. Бочаров, Ю.И. Глушакова. – 2-е изд. стер. - М. : Молодая гвардия, 2001. – 390 с.

Описание книги под заглавием (число авторов – 4 и более):

История России [Текст] : учеб. пособие / В.Н. Быков [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

Отдельный том многотомного издания:

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В.Д. Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с.

Нормативно-правовые акты

О предоставлении вынужденным переселенцам долговременной беспроцентной возвратной ссуды на строительство (приобретение) жилья [Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.1997г. № 106 // Российская газета. - 1997. - 11 февр., № 28 (1638). – С. 6.

О лизинге [Текст] : Федеральный закон от 29.10.1998г. № 164 – ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 44. – Ст. 5394.

О мерах по повышению эффективности средств и методов неразрушающего контроля [Текст] : Указание МПС РФ от 16.06.2000г. № 1844у // Экономика железнодорожного транспорта. – 2001. - № 12. – С.137 - 145.

Положение о проведении единого государственного экзамена [Текст] : утв. Приказом Минобразования России от 27.02.2001г. № 645 // Бюллетень Минобразования РФ. – 2001. – № 6. – С. 29 - 33.

Стандарты

ГОСТ Р 51771-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – М. : Госстандарт России : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

Промышленные каталоги

Оборудование классных комнат общеобразовательных школ [Текст]: каталог / М-во образования РФ, Моск. Гос. Пед. Ун-т. – М. : МГПУ, 2002. – 235 с.

Статья из книги или другого разового издания

Марченко, С.И. Основные принципы проведения проверки установки секций на стапеле [Текст] / С.И. Марченко // Эксплуатация стапелей. - Николаев, 1983. – с. 39-40.

Статья из журнала или сериального издания

Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицин, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер.3, Физика. Астрономия. – 2001. - № 5. – с.23-25.

Электронные ресурсы локального доступа

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан.и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос.энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Электронные ресурсы удаленного доступа (ресурсы Интернет)

Официальный сайт Президента Российской Федерации [Электронный ресурс] / Администрация Президента РФ. – Москва, 2001. – Режим доступа: www.president.kremlin.ru

Фалейтор, А. Сегментирование рынка // Энциклопедия маркетинга [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.marketing.spb.ru/read/article/a18.htm

Савинова, Ф. Н. Экологические проблемы и здоровье населения [Электронный ресурс] // Мир и безопасность. – 2000. – № 3. – Режим доступа: www.secur.ru/vitmib13.htm

Яблоков, А.В. Управление охраной природы - проблемы и решения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://aeli.altai.ru/conferenc/1999/turina.html>

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

№ п/п	Должность по тарификации (преподаваемый предмет)	Ф.И.О. работника, занимающего эту должность	Образование и специальность по диплому, ВУЗ, год окончания	Квалификационная категория, ученая степень	Сведения о повышении квалификации (тематика, сроки, место проведения курсов, кол-во часов)
1.	Преподаватель 1. Литература 2. Русский язык	Косторная Ирина Борисовна	Кемеровский государственный университет, русский язык и литература, филолог, преподаватель русского языка и литературы»	Без квалификационной категории	Запланировано прохождение курсов в ГБУ ДПО КРИПО «Психолого-педагогические основы профессиональной деятельности», 5-16 февраля 2018 г.
2.	Преподаватель 1. Английский язык	Платицына Екатерина Владимировна	Кемеровский государственный университет, филолог, преподаватель немецкого и английского языков и литературы, 2003г.	Первая квалификационная категория	ГБУ ДПО КРИПО «Психолого-педагогические основы профессиональной деятельности», 2015г., 72ч.
3.	Преподаватель 1.История	Калугина Татьяна Сергеевна	Кемеровский государственный университет, Кемеровский государственный университет, История, преподаватель истории, 2004 г.	Высшая квалификационная категория	ГОУ КРИПО, «Психолого-педагогическое и методическое сопровождение конкурсов руководящих и профессионально-педагогических работников учреждений профессионального образования» 2017 г., 144 ч.
4.	Преподаватель 1. Обществознания (включая экономику и право)	Ардашева Наталья Валерьевна	Кемеровский государственный университет, Кемеровский государственный университет, История, преподаватель истории, 1998 г.	Высшая квалификационная категория	ГБУ ДПО КРИПО, « Теория и методика преподавания общеобразовательных дисциплин в профессиональных образовательных организациях», 2016 г., 72ч.
5.	Преподаватель 1.Информатика и ИКТ 2. Информатика 3. Информационные технологии в профессиональной деятельности	Козева Елена Николаевна	ФГАОУ ВПО «Российский государственный профессионально-педагогический университет», специальность «Педагог профессионального обучения (информатика вычислительной техники и коммуникативных технологий); среднее, ГОУ СПО «Кемеровский государственный профессионально-педагогический колледж», специ-	Первая квалификационная категория	ГБУ ДПО КРИПО «Психолого-педагогические основы профессиональной деятельности», 2017 г., 24 ч. ГБУ ДПО КРИПО, «Теория и практика использования информационных технологий в профессиональных образовательных организациях», 2017 г., 108 ч.

			альность профессиональное обучение (по отраслям), мастер профессионального обучения, техник		
6.	Преподаватель Математики	Лугачева Надежда Александровна.	Кемеровский государственный университет, квалификация «Математика, преподаватель» специальность «Математика», 1996 г.	Без квалификационной категории	ГБУ ДПО «КРИПО» «Психолого-педагогические основы профессиональной деятельности», 2016 г., 72 ч.
7.	Преподаватель 1.История 2. Основы философии 3. Основы социологии и политологии	Филиппов Виктор Михайлович	Кемеровский государственный университет, История, преподаватель истории, 1982 г.	Без квалификационной категории	Запланировано прохождение курсов в ГБУ ДПО КРИПО «Использование дистанционных технологий и электронного обучения в образовательном процессе в профессиональном образовательном учреждении», 1 сессия 5 февраля – 16 марта (дистанционно) 2 сессия 19-23 марта
8.	Преподаватель Химии	Локтюшкина Любовь Петровна	Кемеровский государственный университет, специальность «Биология и химия», квалификация учитель биологии и химии, 1975г.	Высшая квалификационная категория	ГОУ КРИПО «Взаимодействие государственной власти, бизнес-сообщества по повышению качества и конкурентоспособности профессионального образования. Рынок труда и рынок образовательных услуг региона», 2015г., 72ч. Запланировано прохождение курсов в ГБУ ДПО КРИПО «Психолого-педагогические основы профессиональной деятельности», 5-16 февраля 2018 г.
9.	Преподаватель Биологии	Скрышник Людмила Николаевна	Новокузнецкий государственный институт, специальность География и биология, квалификация учитель биологии и географии, 1995 г.	Высшая квалификационная категория	АНО ВПО «Евразийский открытый институт» по программе «Теория и методика профессионального образования и профессионального обучения», 2016 г. ГОУ КРИПО «Психолого-педагогические основы профессиональной деятельности», 20.10.2014 - 31.10.2014, 72ч.

10.	Основы безопасности жизнедеятельности, Безопасность жизнедеятельности	Рогачков Виталий Анатольевич	"Кузбасский политехнический институт", специальность «подземная разработка месторождений полезных ископаемых», квалификация горного инженера. ФГБОУ ВПО «Кемеровский технологический институт пищевой промышленности», ведение профессиональной деятельности в сфере комплексной безопасности организаций, осуществляющих образовательную деятельность. 2014 г., 510 ч.	Первая квалификационная категория	ГБУ ДПО КРИПО «Психолого-педагогические основы профессиональной деятельности», 2017 г., 24 ч.
11.	Преподаватель 1.Физическая культура	Петроградцев Кирилл Николаевич	Среднее, ГОУ СПО «Кемеровский педагогический колледж», специальность «Учитель физической культуры»; высшее, ГОУ ВПО «Кемеровский государственный университет», специалист по физической культуре, физкультура и спорт, 2017 г.	Без квалификационной категории	ГБУ ДПО КРИПО «Организация и совершенствование образовательного и тренировочного процессов физической культуры в учреждении профессионального образования на основе достижений современной науки», 2017 г., 72 ч.
12.	Преподаватель 1.Физическая культура	Корякин Александр Дмитриевич	Физическая культура и спорт, ГОУ ВПО Кемеровский государственный университет, 2010 г.	Высшая квалификационная категория	ГБУ ДПО КРИПО «Комплексное сопровождение профессионального обучения и профессиональной подготовки лиц с ограниченными возможностями здоровья», 2017 г., 72 ч.
13.	Преподаватель 1.Русский язык Культура речи	Виноградова Людмила Николаевна	Семипалатинский педагогический институт, Русский язык и литература, учитель русского языка и литературы, 1978 г.	Высшая квалификационная категория	ГБУ ДПО КРИПО «Теория и методика преподавания общеобразовательных дисциплин в профессиональных образовательных организациях», 72 ч. 2016 г.
14.	Преподаватель 1.Основы экономической теории 2.Экономика организации 3.Бухгалтерский учет и налогообложение 4. Экономический анализ 5. Финансы, денежное обращение и кредит 6. Статистика	Беляева Светлана Михайловна	Высшее, Новосибирский государственный аграрный университет, экономист, экономика и управление аграрным производством; Профессиональная переподготовка в Институте дополнительного профессионального образования КемГУ по программе Преподаватель высшей школы, 2009 г.	Без квалификационной категории	Запланировано прохождение курсов в ГБУ ДПО КРИПО «Использование дистанционных технологий и электронного обучения в образовательном процессе в профессиональном образовательном учреждении», 1 сессия 5 февраля – 16 марта (дистанционно) 2 сессия 19-23 марта

15.	Преподаватель 1. Правовых основ профессиональной деятельности 2. Документационное обеспечение управления	Шатова Татьяна Ивановна	Кемеровский государственный университет, специальность Правоведение, квалификация юрист 1997г. Академия дополнительного профессионального образования по программе ДПО «Педагог среднего профессионального образования. Методология и практика реализации ФГОС нового поколения», 2016 г., 288 ч.	Первая квалификационная категория	ГБУ ДПО «КРИПО», «Создание электронных образовательных ресурсов учебного назначения», 04.04-20.05.2016 г., 108 ч.; Академия дополнительного профессионального образования по программе ДПО «Педагог среднего профессионального образования. Методология и практика реализации ФГОС нового поколения», 2016 г., 288 ч.
16.	Преподаватель 1. Основы менеджмента и маркетинга	Ковалева Лариса Петровна	Товароведение и организация торговли промышленными товарами, Новосибирский институт советской кооперативной торговли, 1973 г.; Технология торговли, Московский кооперативный институт Центросоюза, 1974 г.	Высшая квалификационная категория	ГБУ ДПО КРИПО «Исследовательская деятельность студентов в учреждении профессионального образования» 2017 г., 72 ч.
17.	ПМ.01 Управление территориями и недвижимым имуществом ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества.	Черемных Ирина Анатольевна	Томский государственный университет имени В.В. Куйбышева по специальности правоведение, квалификация юрист, 1972 г.	Без квалификационной категории	ГБУ ДПО "КРИПО" по теме "Разработка и реализация образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО по ТОП-50", 2017 г., 72 часа.
18.	ПМ.03 Геодезия с основами картографии и картографического черчения	Болтенко Татьяна Юрьевна	ГОУ ВПО Кузнецкий государственный технический университет, специальность «Маркшейдерское дело», квалификация «Горный инженер», 2008 г Профессиональная переподготовка ГБУ ДПО КРИПО профессиональная переподготовка по дополнительной профессиональной программе «Педагог профессионального образования», 2016 г., 252 ч.	Первая квалификационная категория	ГБУ ДПО КРИПО профессиональная переподготовка по дополнительной профессиональной программе «Педагог профессионального образования», 2016 г., 252 ч. ГБУ ДПО КРИПО «Организационно-методическое сопровождение конкурсного движения WorldSkills Russia», 2017 г., 72 ч.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В ППСЗ

№ п/п	дата	Изменения, вносимые в ППСЗ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		