

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке и прохождению
государственной итоговой аттестации

основной профессиональной образовательной программы
21.02.05. Земельно-имущественные отношения

Челябинск 2017

Методические рекомендации печатаются по решению Педагогического совета Многопрофильного колледжа ИСТиС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» № 1 от 31.08.2017 г.

Составитель: Лаврова М.И, преподаватель Многопрофильного колледжа ИСТиС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»

Рецензенты: Попкова Л.П., зам. директора по НМРиИТ Многопрофильного колледжа ИСТиС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»

Никулина Т.Л., специалист по УМР Многопрофильного колледжа ИСТиС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»

Методические рекомендации по подготовке и прохождению государственной итоговой аттестации являются частью учебно-методического комплекса (УМК) по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения.

Методические рекомендации предназначены для студентов специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации.

В методических рекомендациях изложены требования, предъявляемые на государственной итоговой аттестации, направленные на выявление готовности к профессиональной деятельности выпускников специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения.

Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	9
2.1 Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.....	10
2.2 Основные стадии разработки выпускной квалификационной работы.....	11
2.2.1 Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы.....	11
2.2.2 Составление плана выпускной квалификационной работы.....	12
2.2.3 Структура выпускной квалификационной работы.....	13
2.2.4 Изучение литературы и нормативно-правовых источников.....	20
2.2.5 Написание дипломной работы.....	22
2.2.6 Контроль готовности дипломной работы	22
2.2.7 Основные требования к оформлению текста дипломной работы	24
2.3 Требования к защите дипломной работы.....	26
3. ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.....	30
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	31
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ А Титульный лист к дипломной работе.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Форма задания к дипломной работе	34

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации предназначены для студентов Многопрофильного колледжа ИСТиС ЮУрГУ (НИУ) последнего года обучения по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения.

В настоящих методических рекомендациях отражена совокупность требований к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), содержание и форма ее проведения, критерии оценки уровня готовности к профессиональной деятельности, условия подготовки и процедура проведения ГИА.

В методических рекомендациях изложены общие требования к защите выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), подготовка к которой базируется на нормативных правовых актах РФ в сфере образования.

Методические указания составлено на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968.

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464.

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программе среднего профессионального образования (далее – СПО) 21.02.05 Земельно-имущественные отношения;

- Положения о государственной итоговой аттестации выпускников Многопрофильного колледжа Института спорта, сервиса и туризма ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»;

- Программа государственной итоговой аттестации выпускников колледжа по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения;

- Профессионального стандарта Специалист в сфере кадастрового учета.

Подготовка и прохождение государственной итоговой аттестации состоит из следующих этапов:

- 1) распределение тем ВКР (не позднее, чем за 6 месяцев до защиты ВКР);
- 2) получение задания к ВКР (не позднее, чем за 6 месяцев до защиты ВКР);
- 3) предварительная защита ВКР (за 1 месяц до защиты ВКР);
- 4) допуск к ГИА;
- 5) защита ВКР и присвоение квалификации;
- 6) получение диплома.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) в части оценки качества сформированности общих и профессиональных компетенций выпускников.

Задачей государственной итоговой аттестации является определение теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению видов профессиональной деятельности, соответствующих его квалификации.

ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией по специальности, которая создается на основании Положения о государственной итоговой аттестации выпускников СПО.

Государственную экзаменационную комиссию по специальности возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ГЭК является лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

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

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

ГЭК формируется из преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию и лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей других образовательных организаций, имеющих высшую или первую квалификационную категорию и представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Состав членов ГЭК утверждается распоряжением директором колледжа и составляет не менее 5 человек.

Государственная итоговая аттестация для специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения является формой заключительного этапа подготовки специалистов в колледже и представляет собой подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Оценка качества подготовки выпускников осуществляется в направлении:

- оценка уровня овладения компетенциями.

Область профессиональной деятельности выпускников:

- управление земельно-имущественным комплексом;

- осуществление кадастровых отношений;
- картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений;

– определение стоимости недвижимого имущества.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

На основании требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы 21.02.05. Земельно-имущественные отношения выпускник должен быть готов к следующим видам профессиональной деятельности:

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

и обладать компетенциями:

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.

Специалист по земельно-имущественным отношениям базовой подготовки должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ВПД. 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. Осуществление кадастровых отношений.

2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.

2.2. Определять кадастровую стоимость земель.

2.3. Выполнять кадастровую съемку.

2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.

2.5. Формировать кадастровое дело.

ВПД. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.

3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.

3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.

3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.

3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

ВПД. 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 требова-

ниями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Студент, не прошедший в течение установленного срока обучения аттестационные испытания, входящие в состав государственной итоговой аттестации, отчисляется из колледжа и получает академическую справку установленного образца. Выпускники, не прошедшие итоговые аттестационные испытания, допускаются к ним повторно не ранее следующего периода работы государственной экзаменационной комиссии.

Студентам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине, директором колледжа может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК, но не более чем на один год. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА, выпускники проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

2 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК).

Основные функции ГЭК:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям ФГОС;
- комплексная оценка сформированности профессиональных и общих компетенций;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании.

К итоговой аттестации *допускаются* студенты, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом колледжа.

Список студентов, допущенных к ГИА, формируется заведующим учебной частью служебной запиской на имя директора Многопрофильного колледжа ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» в срок не позднее 2 недель до проведения ГИА. Допуск студентов к ГИА объявляется распоряжением директора по колледжу.

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике полученные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Задание на ВКР выдаётся обучающимся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

На период подготовки к ГИА составляется график консультаций. Консультации проводят руководители ВКР, в обязанности которого входит:

- 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.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

2.1 Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников

В критерии оценки уровня подготовки выпускников входят:

- уровень теоретической проработки исследуемых проблем на основе анализа литературы;
- способность к систематизации цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций раз-

вития;

- обоснованность подходов к изучаемым фактическим материалам;
- аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- логически последовательное и самостоятельное изложение материала;
- уровень практических знаний и умений, позволяющих решать профессиональные задачи.

Результаты аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

2.2 Основные стадии разработки выпускной квалификационной работы

2.2.1 Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы

Выбор темы ВКР имеет исключительно большое значение. Качество ВКР во многом зависит от правильного и своевременного выбора ее темы. Практика показывает, что правильно выбрать тему – значит наполовину обеспечить успешное ее выполнение.

ВКР должна:

- основываться на нормативно-правовых документах, специальной научной и справочной литературе, достоверном фактическом материале из практики деятельности в сфере земельных отношений, кадастрового учета и оценочных организаций.
- носить самостоятельный творческий характер;
- содержать элементы новизны (выдвижение и разработка новой проблемы, еще не получившей в литературе достаточного освещения, выявление неизвестных или неиспользованных ранее источников или фактов, постановка новых проблем и выработка предложений по их решению и т.д.);
- иметь научные и практические рекомендации по совершенствованию законодательства и экономической практике его применения.

Как правило, выбор темы ВКР начинается с ознакомления с примерной тематикой. Желательно незамедлительное консультирование с руководителем. Это позволит рассмотреть избранную проблему с учетом ее особенностей.

Заблаговременный выбор темы позволит студенту без излишней спешки спланировать работу, подобрать необходимую литературу, изучить ее, провести сравнительный анализ нормативных документов, ознакомиться с опытом деятельности в сфере земельных отношений, кадастрового учета и оценочных организаций.

Тема ВКР должна носить проблемный характер, быть актуальной в теоретическом и (или) в практическом плане, социально и профессионально значимой. Выбранная студентом тема ВКР должна быть согласована с научным руководителем, специалистом по УМР и заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Темы ВКР, списки студентов-дипломников и руководителей утверждаются и оформляются распоряжением директора колледжа.

Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом.

ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений.

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

ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества.

Выпускная квалификационная работа должна отвечать ряду обязательных требований:

- демонстрировать уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- самостоятельность исследования;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной науки;
- демонстрация уровня готовности выпускника хотя бы к одному из видов профессиональной деятельности;
- анализ литературы по теме исследования;
- наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;
- логичность изложения, убедительность представленного фактологического материала, аргументированность выводов и обобщений;
- практическая значимость работы.

Тематика выпускных квалификационных работ определяется при разработке Программы ГИА. Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами оформляется не позднее первого октября последнего года обучения. Одновременно происходит распределение студентов по руководителям. Каждому студенту назначается рецензент выпускной квалификационной работы из числа внешних специалистов, хорошо владеющих вопросами, связанными с данной тематикой (приложение В).

2.2.2 Составление плана выпускной квалификационной работы

После утверждения темы выпускной квалификационной работы начинается важнейший период разработки темы, связанный с определением плана, отбором и изучением источников.

Прежде всего, важно определить структуру работы, то есть составить рабочий план выпускного квалификационного исследования. План должен быть

тщательно продуман, взвешен и логически четко построен. Обычный развернутый рабочий план представляет собой детальный перечень согласующихся между собой разделов (глав) и подразделов (параграфов). Количество их определяется самим содержанием темы.

2.2.3 Структура выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения выполняется в виде дипломной работы (далее – ДР).

Титульный лист (шаблон в приложении А).

Задание (шаблон в приложении Б).

Оглавление дипломной работы желательно сделать электронным для удобства работы с большим объемом текстового материала. Использование электронного оглавления также демонстрирует освоение общей компетенции «Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», которая присутствует во всех специальностях, реализуемых по ФГОС.

В оглавлении выделяются главы, в которых логически последовательно формулируются основные направления работы. Главы разбиваются на параграфы (подвопросы). Целесообразно выделять не более 2-3 глав и 2-3 параграфа в каждой главе. Желательно, чтобы главы и параграфы резко не отличались по объему.

Введение должно представлять характеристику объекта исследования, а также формулировку и обоснование темы ДР.

Во введении излагаются предмет исследования, актуальность темы, обоснованность выбора, значение темы для экономической науки и практики, степень ее освещения в литературе, проблемы по исследуемому вопросу, цели исследования, ожидаемый результат.

Во-первых, во введении следует обосновать актуальность избранной темы ДР, раскрыть ее теоретическую и практическую значимость, сформулировать цели и задачи работы.

Во-вторых, во введении, а также в той части работы, где рассматривается теоретический аспект данной проблемы, автор должен дать, хотя бы кратко, обзор литературы, изданной по этой теме.

При написании введения необходимо правильно формулировать обязательные элементы (таблица 1).

Таблица 1 – Обязательные элементы ДР

Требования к структуре введения. Элемент введения	Комментарий к формулировке
Актуальность темы	Раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в трудах экономистов и управленцев
Цель работы	Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации
Задачи работы	Определяются исходя из цели работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3-4 задачи
Объект изучения	Дать определение экономическому явлению, на которое направлена исследовательская деятельность
Предмет изучения	Дать определение планируемым к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения экономического явления
Информационная база исследования	Перечислить источники информации, используемые для исследования
Практическая значимость исследования	Не носит обязательного характера. Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость
Структура работы	Кратко изложить содержание глав работы

Введение должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. Оно состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать. В первом предложении называется тема ДР. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Актуальность исследования (почему это следует изучать?) рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах (экономистов, юристов, техников, управленцев и др.). Здесь же можно перечислить источники информации, используемые для исследования. (Информационная база исследования может быть вынесена в первую главу).

Цель исследования (какой результат будет получен?) должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

Проблема исследования (что следует изучать?) показывает осложнение, нерешенную задачу или факторы, мешающие её решению. Определяется 1-2 терминами.

Объект исследования (что будет исследоваться?) предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение общественному явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть личность, среда, процесс, структура, деятельность структурного подразделения или организации в целом.

Предмет исследования (как, через что будет идти поиск?). Здесь необходимо дать определение планируемым к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения общественного явления. Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

Гипотеза исследования (что не очевидно в исследовании?).

Возможная структура гипотезы:

- утверждение значимости проблемы.
- догадка (свое мнение) «Вместе с тем...».
- предположение «Можно...».
- доказательство «Если...».

Задачи исследования (как идти к результату?), пути достижения цели. Задачи соотносятся с гипотезой. Определяются они исходя из целей работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3-4 задачи.

Перечень рекомендуемых задач:

- 1) «Проанализировать законодательство...» (в соответствии с темой исследования).
- 2) «Охарактеризовать...» (процесс, факторы, причины какого-либо явления).
- 3) «Раскрыть...» (основные понятия по теме исследования).
- 4) «На основе анализа соответствующей правоприменительной практики разработать предложения и рекомендации по...» (повышению эффективности, совершенствованию деятельности).
- 5) «Сформулировать рекомендации по совершенствованию законодательства ...».

Методы исследования (как исследовали?): дается краткое перечисление методов исследования через запятую без обоснования.

Теоретическая и практическая значимость исследования (что нового, ценного дало исследование?) не носит обязательного характера. Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость.

При написании можно использовать следующие фразы:

- результаты исследования позволяют осуществить...;
- результаты исследования будут способствовать разработке...;

– результаты исследования позволят совершенствовать...

Структура работы – это завершающая часть введения (что в итоге в работе представлено).

В завершающей части в назывном порядке перечисляются структурные части работы, например: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список источников и литературы, 5 приложений».

Здесь допустимо дать развернутую структуру ДР и кратко изложить содержание глав (чаще содержание глав ДР излагается в заключении).

Таким образом, введение должно подготовить к восприятию основного текста работы.

Дипломная работа может носить *опытно-практический, опытно-экспериментальной, теоретический характер*.

Объем ДР должен составлять не менее 30, но не более 50 страниц печатного текста.

ДР опытно-практического характера имеет следующую структуру (нумерация глав/разделов приводится как в ДР):

Введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи, методы исследования.

1 Теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы:

1.1 Описание теоретических положений (позиций, подходов, идей) через изучение исследуемой проблемы в литературе.

1.2 Анализ основных (базовых) двух-трех понятий, вытекающих из трактовки их исследователями (анализ не менее пяти работ ученых) с целью выбора позиции конкретного ученого (ученых) и обоснование этого выбора.

2 Практическая часть.

3 Раздел Безопасность жизнедеятельности содержит следующие пункты:

3.1 Организация охраны труда и безопасности сотрудников в организации /подразделении организации (исходя из нормативно-правовых актов).

3.2 Обеспечение безопасности труда на рабочем месте.

3.3 Применение средств индивидуальной и коллективной защиты при выполнении работ.

Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

Список использованных источников (не менее 25).

Приложение.

ДР опытно-экспериментального характера имеет следующую структуру (нумерация глав/ разделов приводится как в ДР):

Введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, гипотеза, цели, задачи, методы исследования.

1 Теоретическая часть, в которой раскрывается:

- 1.1 История вопроса, изложенная в научной литературе.
 - 1.2 Аспекты разработанности проблемы в теории и практике, т.е. через анализ литературы прослеживаются возможности реализации исследуемой проблемы (анализ не менее трех-пяти работ по проблеме).
 - 2 Практическая часть, где представлена программа проведения исследования (указаны цель, задачи).
 - 2.1 Характеристика методов исследования, описаны основные этапы исследования (констатирующего, формирующего, контрольного).
 - 2.2 Анализ результатов исследовательской работы, формулировка практические рекомендации по реализации выводов.
 - 3 Раздел Безопасность жизнедеятельности содержит следующие пункты:
 - 3.1 Организация охраны труда и безопасности сотрудников в организации /подразделении организации (исходя из нормативно-правовых актов).
 - 3.2 Обеспечение безопасности труда на рабочем месте.
 - 3.3 Средства индивидуальной и коллективной защиты при выполнении работ.
- Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов.
- Список использованных источников (не менее 25).
- Приложение.

ДР теоретического характера имеет следующую структуру (нумерация глав/разделов приводится как в ДР):

Введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи и методы исследования.

1-3 Теоретическая часть, состоящая из теоретического раздела, который разбивается на две-три главы. Здесь дается история вопроса через логику его исследования в научной литературе, обоснование разработанности проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы (не менее 8-10 источников).

Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования.

Список использованных источников (не менее 25).

Приложение.

Основная часть дипломной работы состоит из теоретической и практической части.

В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. На данном этапе студент завершает описание теоретико-методологических предпосылок для всех последующих частей диплома.

Теоретическая часть отражает содержание работы как результат осмысления собранного материала: исследование литературы по теме исследования. В теоретической части рекомендуется излагать наиболее общие положения, ка-

сающиеся данной темы, а не вторгаться во все проблемы в глобальном масштабе. Теоретическая часть предполагает анализ объекта исследования и должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо *обязательно* давать ссылки на них.

Практическая часть может быть представлена методикой, анализом данных, продуктом деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической частей определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

В практической части необходимо описать конкретный объект исследования, привести результаты практических расчетов и направления их использования, а также сформулировать направления совершенствования. Для написания практической части, как правило, используются материалы, собранные в ходе преддипломной практики.

В тех случаях, если Вы не располагаете такими материалами, теоретические положения дипломной работы следует иллюстрировать данными Госкомстата, центральной и местной периодической печати и т.д.

Материалы практики могут быть представлены как иллюстрации к конкретной ситуации, либо в виде схем, таблиц, графиков, конкретных документов и т.д.

Материал глав и параграфов должен излагаться последовательно с логическим переходом от одного к другому. Каждая глава и параграф должны завершаться кратким самостоятельным выводом по очередному этапу исследования.

Раздел *Безопасность жизнедеятельности* содержит следующие пункты:

- организация охраны труда на предприятии (в организации);
- обеспечение безопасности труда на рабочем месте (исходя из видов профессиональной деятельности, заявленных в ФГОС), в том числе, пожарная и электробезопасность при выполнении работ, применение средств индивидуальной и коллективной защиты при выполнении работ.

Заключение должно содержать выводы, к которым пришел автор исследования, и рекомендации о возможности использования или практического применения исследуемых материалов.

Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение – резюмировать содержание работы, подвести итоги проведенного исследования. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью исследования, конкретными задачами, гипотезой, сформулированными во введении.

Проведенное исследование должно подтвердить или опровергнуть гипотезу исследования. В случае опровержения гипотезы даются рекомендации по возможному совершенствованию деятельности в свете исследуемой проблемы. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ. Список отражает перечень источников, которые использовались при написании ДР (не менее 25).

Список использованных источников включает в себя:

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

Источники размещаются в алфавитном порядке. Для всей литературы применяется сквозная нумерация.

При ссылке на литературу в тексте ДР следует записывать присвоенный ей в указателе «Список использованных источников» порядковый номер в квадратных скобках.

Приложения располагаются в конце работы и оформляются в соответствии с рекомендациями.

В приложениях могут быть представлены таблицы, документы (проекты, копии, выписки из дел), статистические, социологические обзоры в виде схем, графиков.

При выполнении инновационных или реальных дипломных работ структура и содержание пояснительной записки могут изменяться руководителем, исходя из поставленных перед студентом задач.

В отдельных случаях ДР, тематика которых требует коллективных усилий в исследовании поставленной задачи, могут разрабатываться группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся со строго регламентированным перечнем вопросов, исключающим их дублирование у нескольких обучающихся одновременно. При защите коллективно выполненной дипломной работы каждый обучающийся должен выступить с докладом и защитить выполненную им часть. Решение государственной экзаменационной комиссии по результатам защиты принимается индивидуально для каждого обучающегося.

Объем ВДР должен составлять 40-50 страниц печатного текста (без приложений).

2.2.4 Изучение литературы и нормативно-правовых источников

Утверждение темы дипломной работы позволяет приступить к важнейшему этапу – разработке темы, связанной с отбором и изучением источников. Именно на этом этапе и проявляются умения и навыки студента в поиске, отборе и систематизации необходимых источников.

Практика выполнения дипломных работ позволяет выделить три группы работ:

1) ДР по фундаментальным, общенаучным экономическим и нормативно-правовым проблемам в сфере земельно-имущественных отношений и управления землей, которые предполагают использование в основном научной литературы и лишь частично – нормативных источников (конституций, других источников общего характера);

2) ДР по актуальным научно-практическим проблемам, требующие разумного сочетания научных и правовых источников;

3) ДР «прикладного» характера, основанные на анализе и обобщении существующей практики в сфере земельно-имущественных отношений и управления землей с частичным использованием для обоснования и аргументации тех или иных задач и выводов исследования соответствующих теоретических положений.

Приступая к этому этапу работы, необходимо, прежде всего, установить круг литературных и официально-документальных источников, относящихся к теме дипломного исследования.

Дипломное исследование требует внимания к следующим видам научной литературы:

- монографии (научные книги по специальным темам);
- научные статьи;
- статьи в сборниках научных трудов, в том числе и ученых записках и других работах;
- статьи в материалах научных конференций;
- рецензии на опубликованные монографии и научные статьи;
- авторефераты диссертаций;
- аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках;
- научно-практические комментарии законодательства;
- материалы «круглых столов» по научно-практическим проблемам.

Для списка специальной общенаучной и правовой литературы следует использовать:

- предметные и систематические каталоги библиотек;
- реферативные журналы по социальным и гуманитарным наукам. Серия 4) «Государство и право» (Отечественная литература; Зарубежная литература);

– указатели опубликованных в журналах статей и материалов. Данные указатели помещаются в последнем номере за истекший год (или в 1-2 номере следующего года) в журналах:

– «Вестник МГУ. Серия: Экономика».

– «Экономика и право».

Кроме того, нужно активно использовать, получившие широкое распространение в последние годы, автоматизированные компьютерные базы данных «Кодекс», «Гарант», «Консультант», «ЮСИС» и др., содержащие информацию обо всех действующих нормативно-правовых актах и тексты этих актов.

Изучение литературы в одном случае целесообразно начать с общих фундаментальных работ, а затем переходить к частным работам, статьям, в другом – с журнальных статей. Все зависит от темы диплома, наличия, характера и полноты литературы, уровня подготовки студента.

Чтение научных работ (монографий) предполагает, прежде всего, общее знакомство с книгой, которое включает в себя внимательный просмотр титульного листа, выходных данных, изучение оглавления (содержания), предисловия (введения) и заключения. Это общее знакомство позволяет уяснить содержание книги в целом, выявить основные и второстепенные главы, направление и логику данного научного исследования. В дальнейшем студент более детально изучает разделы, имеющие непосредственное отношение к теме его дипломной работы, и вносит коррективы в план работы.

Изучая литературу и нормативные источники, следует выписывать те положения, высказывания, которые могут быть использованы при работе над дипломным исследованием (а иногда и для себя – «на будущее»). Выписки рекомендуется делать на отдельных листах (или карточках) с точным указанием фамилии и инициалов автора работы, ее полного и точного названия, издательства, года и места издания, указания страницы выписанного положения или цитаты. Это позволит при написании текста точно использовать изученный материал и существенно сэкономить время при оформлении сносок и библиографии.

На листах или карточках целесообразно указывать, к какому вопросу дипломной работы относится эта выписка. Карточки с выписками нужно распределить по соответствующим главам, параграфам, разделам (для чего необходимо завести отдельные папки, конверты и т.п.), что позволит дипломнику быстро найти и использовать этот отобранный материал без повторного обращения к литературным и нормативным источникам, тем самым значительно сэкономив время. Записи в карточках или на листах нужно делать продуманно, не следует выписывать общеизвестные факты. Выписка должна представлять целый фрагмент или законченную мысль, ограниченные тематически. Если по ходу чтения книги или статьи, а также при конспектировании возникают мысли по поводу прочитанного или выписанного, целесообразно также сразу их зафиксировать.

2.2.5 Написание дипломной работы

Исключительную трудность для студента представляет этап непосредственного написания текста дипломной работы. К нему можно приступить только после детальной проработки своей темы, глубокого изучения литературы и других источников, нормативного и архивного материала, практики применения законодательства. При составлении письменного текста автор должен продемонстрировать высокий уровень дипломной работы, свое умение аргументировать, убеждать, излагать собственные мысли, грамотно оформлять текст и научно-справочный аппарат. Творческая самостоятельность студента проявляется в умении находить различные точки зрения, разбираться в имеющихся спорных позициях и мнениях, в способности приводить весомые аргументы в подкрепление тех или иных позиций.

Текст вначале следует составить вчерне, отработать его содержание и техническое оформление, а затем только переписывать. Есть два подхода к написанию ДР. Одни начинают работу с введения, другие – с первой главы, а введение и заключение пишут уже после того, как закончат работу над основными главами, разделами, параграфами.

Дипломная работа должна быть написана грамотно, литературным языком. При затруднении в написании того или иного слова следует обратиться к словарю русского языка. Для чтения научному руководителю работа представляется, как правило, по главам в соответствии с заранее составленным графиком. Текст печатается или разборчиво пишется на одной стороне листа с полями несколько большего, чем принято, размера (на них руководитель будет иметь возможность делать подробные замечания). Главы рекомендуется дорабатывать после их проверки. Кафедра вправе заслушать отчет студента о ходе написания работы. Нарушение графика обычно приводит к «штурмовщине», а это отражается на качестве дипломной работы и в отдельных случаях делает невозможной ее своевременную защиту. При написании дипломной работы следует иметь в виду, что она должна носить исследовательско-аналитический, а не описательный характер; должна нести в своем содержании четкую последовательно сконструированную позицию автора по избранной проблеме с показом тенденции и законченности в развитии того или иного вопроса.

2.2.6 Контроль готовности дипломной работы

По утвержденным темам руководители дипломной работы разрабатывают индивидуальные задания для студентов, которые рассматриваются Педагогическим советом Многопрофильного колледжа, подписываются руководителем.

Задания утверждаются заместителем директора и выдаются студентам не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

По утвержденным темам руководители составляют индивидуальные графики консультаций, на которых контролируется выполнение ДР.

Контроль степени готовности ДР осуществляется по следующему графику:

ку:

№ п/п	% го- товно- сти	Содержание	Срок приема	Примечание
1	5	вводный инст- руктаж	03.02	изучение требований методиче- ских рекомендаций по подго- товке и прохождению ГИА по специальности 21.02.05. Зе- мельно-имущественные отно- шения
2	10	обзор источни- ков литературы и интернет ре- сурсов	06.02	расширение области знаний по теме ДР, перечень источников
3	25	написание вве- дения	10.02	письменное оформление акту- альности, новизны и социальной значимости проблемы
4	70	написание ос- новной части	17.02	структурирование разделов и подразделов ДР с учетом мето- дических рекомендаций, оформ- ление результатов практической деятельности
5	80	написание раз- дела «Безопас- ность жизне- деятельности»	03.03	письменное оформление полу- ченных знаний в процессе ос- воения вводных инструктажей по охране труда
5	85	написание за- ключения	10.03	письменное оформление крат- ких выводов по проделанной работе
6	90	оформление списка исполь- зованных ис- точников	17.03	письменное оформление источ- ников литературы и интернет ресурсов
7	95	оформление ти- тульного листа, приложения, оглавления, графической части; брошю- рование работы	24.03	анализ и корректирование оформления ДР при необходи- мости
8	100	подготовка пре- зентации, док- лада	31.03	анализ и корректирование оформления презентации в со- ответствии с докладом

С целью определения степени готовности дипломной работы и выявления имеющихся недостатков преподавателями специальных дисциплин в последнюю неделю подготовки к ГИА проводится предварительная защита. Результаты предварительной защиты протоколируются.

Готовая к защите ДР представляется руководителю для написания отзыва (приложение Д), и для написания рецензии (приложение Е).

2.2.7 Основные требования к оформлению текста дипломной работы

Текст пояснительной записки выполняется на листах белой бумаги формата А4 (210×297 мм) по ГОСТ 7.12-93. Основной текст пояснительной записки должен быть набран в редакторе Microsoft Word русифицированным шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт с полуторным межстрочным интервалом, красная строка абзаца набирается с отступом 1,25 см. Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 25 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм.

Основную часть пояснительной записки следует делить на главы, параграфы, которые нумеруют арабскими цифрами с абзацного отступа. Главы должны иметь порядковую нумерацию 1,2,3 и т.д. в пределах всей пояснительной записки, за исключением приложений, начало каждого раздела необходимо начинать с нового листа. Параграфы необходимо нумеровать в пределах каждого раздела, при этом номер параграфа включает номер главы, разделенные между собой точкой, например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. После номера главы и параграфа в их названии точка не ставится. Заголовки глав печатают прописными буквами, а заголовки параграфов – строчными, кроме первой прописной. Заголовки глав и параграфов не подчеркивают и не выделяют другим цветом.

Разделам ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ номера не присваивают. Заголовки глав, параграфов следует печатать с абзацного отступа, перенос слов в заголовках не допускается, предлоги и союзы в многострочном заголовке нельзя оставлять в предыдущей строке, в конце заголовка точка не ставится. Не допускается разделение длинных заголовков на разные страницы, отделение заголовка от основного текста, после заголовка в конце страницы должно размещаться не менее трех строк текста. Внутри параграфов могут быть приведены перечисления, запись при этом производится с абзацного отступа. Для обозначения перечислений допускается использовать маркеры, дефис, строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, после которых ставится круглая скобка.

При наличии расчетов в пояснительной записке они, в общем случае, должны содержать:

- эскиз или схему рассчитываемого образца;
- задачу расчета (с указанием, что требуется определить);
- данные для расчета;
- условия расчета;
- расчет;

– заключение.

Формулы в тексте пояснительной записки рекомендуется набирать с помощью встроенного в Word редактора формул «MicrosoftEquation 3.0». Формулу из текста следует выделять в отдельную строку, выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Пояснение значения символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле, для этого после формулы ставится запятая, а первая строка пояснения начинается со слова «где» без отступа от левого края и без двоеточия после него, пояснения необходимо располагать в «столбик» с точкой запятой между ними, последнее пояснение заканчивается точкой. Формулы в работе, следует нумеровать в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Например:

$$A = a + b, \quad (1)$$

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – ... в формуле (1).

Документы вспомогательного характера допускается давать в виде приложения к пояснительной записке с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами и его обозначения, в тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Строкой ниже записывается тематический заголовок приложения с прописной буквы. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А. Например, ПРИЛОЖЕНИЕ А. Иллюстрации и таблицы в приложениях нумеруются в пределах каждого приложения. В оглавлении работы следует перечислить все приложения с указанием из номеров и заголовков. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте.

Цифровой материал пояснительной записки оформляется в виде таблиц. Таблицы нумеруются арабскими цифрами. Слово «Таблица» и ее номер помещают слева над таблицей без отступа, например «Таблица 1» или «Таблица А.1», если она приведена в приложении А. Заголовок таблицы следует выполнять строчными буквами, (кроме первой прописной) и помещать над таблицей после слова «Таблица» и ее номера через тире, после номера таблицы точка не ставится. Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв. При переносе таблицы на последующую страницу над таблицей пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера, если таблица на последующей странице заканчивается, то над таблицей пишут слова «Окончание таблицы» с указанием ее номера. В конце заголовка таблицы точка не ставится. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, их указывают в подзаголовках каждой графы. Числовые значения величин в одной графе должны иметь, как правило, одинаковое количество десятичных знаков. При указании в таблицах последовательных интервалов значений величин, охватывающих все значения ряда, перед ними пишут «От ... до ... включ.». В интервале, охватывающем числа ряда между крайними числами ряда, в таблице допускается ставить тире. Числа в таблицах, имеющих более четырех знаков, должны записы-

ваться группами по три цифры в каждой с интервалами между группами в один пробел (за исключением цифр, обозначающих номера и даты).

Все иллюстрации в пояснительной записке называются рисунками. Нумерация рисунков в пределах всей пояснительной записки должна быть сквозной. В работе допускаются цветные рисунки. Название рисунка состоит из его номера и наименования, в номер рисунка включается слово «Рисунок», отделенное знаком «пробел» и тире от цифрового обозначения. На все рисунки в тексте работы должны быть ссылки.

Нумерация листов пояснительной записки должна быть сквозной для текста и приложений, начиная с титульного листа. Проставляется нумерация с третьего листа (титульный лист и задание не нумеруются). Номер листа проставляется справа внизу. Титульный лист является первым листом пояснительной записки, в приложении А дан образец титульного листа для выпускной квалификационной работы. Форма задания на выпускную квалификационную работу приведена в приложении Б.

За листом задания помещается «ОГЛАВЛЕНИЕ», в которое вносят номера и наименования разделов и подразделов с указанием соответствующих страниц, список использованных источников, перечень приложений и другой документации, относящейся к ДР.

В конце пояснительной записки (до приложений) приводится список использованных источников, который составляется в алфавитном порядке. Сведения о книгах должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие книги, место издания, год издания, количество страниц.

Список использованных источников составляется с учетом правил оформления библиографии. Список литературы должен содержать 20-25 источников (не менее 10 книг и 10-15 материалов периодической печати), с которыми работал автор письменной экзаменационной работы. Литература в списке располагается по разделам в следующей последовательности:

- нормативно-правовые акты, содержащие материалы (законы, постановления Правительства РФ, Указы Президента РФ, письма, инструкции, распоряжения Министерств и ведомств РФ, ГОСТы); научные, технические и учебно-методические издания;
- специальная;
- ресурсы сети Интернет.

При ссылке на литературу в тексте пояснительной записки следует записывать не название книги (статьи), а присвоенный ей в указателе «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» порядковый номер в квадратных скобках. Ссылки на литературу нумеруются по ходу появления их в тексте записки. Применяется сквозная нумерация или нумерация по разделам (главам).

2.3 Требования к защите дипломной работы

К защите ДР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ОПОП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные

испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к ДР, а также критерии оценки знаний, утвержденные Многопрофильным колледжем ИСТиС, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Колледж имеет право проводить предварительную защиту ДР.

На защите к ДР предъявляются следующие требования:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа литературы;
- умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития;
- критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности;
- аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- логически последовательное и самостоятельное изложение материала;
- оформление материала в соответствии с установленными требованиями;
- обязательное наличие отзыва руководителя на дипломную работу и рецензии практического работника, представляющего стороннюю организацию.

При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет 8-10 минут. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов. В докладе должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Объем доклада должен составлять 7-8 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал.

№	Структура доклада	Объем	Время
1.	Представление темы работы	до 1,5 страниц	до 2 минут
2.	Актуальность темы		
3.	Цель работы		
4.	Постановка задачи, результаты ее решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели ДР)	до 6 страниц	до 7 минут
5.	Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы	до 0,5 страницы	до 1 минуты

Для выступления на защите студентом самостоятельно должны быть подготовлены и согласованы с руководителем тезисы доклада и иллюстративный материал.

Иллюстрации должны отражать основные результаты, достигнутые в работе, и быть согласованными с тезисами доклада. Форма представления иллюстративного материала:

- печатный материал каждому члену ГЭК (на усмотрение научного руководителя ДР). Данный материал может включать:

- эмпирические данные;
- выдержки из нормативных документов, на основании которых проводились исследования;
- выдержки из пожеланий работодателей, сформулированные в договорах;
- другие данные, не вошедшие в слайд-презентацию, но подтверждающие правильность расчетов;
- в виде слайд-презентации для демонстрации на проекторе (приложение Г).

Сопровождение представления результатов работы презентационными материалами является обязательным.

На выполненную студентом ДР руководитель пишет отзыв, заверенный личной подписью и печатью колледжа.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии в специально отведенной аудитории, оснащенной необходимой техникой для демонстрации презентации. На защиту квалификационной работы отводится до 20 минут. Процедура защиты включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть заслушано выступление руководителя ДР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Результаты объявляются студентам в этот же день.

Защита ДР заканчивается выставлением оценок.

«Отлично» выставляется за ДР, которая имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий её анализ, критический разбор практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы руководителя и рецензента.

При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (презентацию PowerPoint, таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за ДР, которая имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (презентацию PowerPoint, таблицы,

схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за ДР, которая имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за ВДР, которая не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите ДР студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

При определении окончательной оценки по защите ДР учитываются:

- доклад выпускника;
- представленный наглядный материал;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

3. ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Решение государственной экзаменационной комиссии *об итоговой оценке* по выпускной квалификационной работе, а также *о присвоении квалификации* принимается на закрытом заседании.

При успешном прохождении государственной итоговой аттестации студенту присваивается квалификация «специалист по земельно-имущественным отношениям».

Диплом о среднем профессиональном образовании выдается выпускнику образовательной организации, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию.

Основанием для выдачи диплома является решение государственной экзаменационной комиссии.

Диплом с отличием выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, междисциплинарным курсам, курсовым работам, практикам; результаты экзаменов квалификационных по модулям и результаты государственной итоговой аттестации. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят.

Академическая справка выдается студентам, отчисленным с любого курса и не закончившим обучение, в том числе при переводе в другую образовательную организацию.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 2 Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения, приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. №486.
- 3 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464.
- 4 Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. №968).
- 5 Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций». Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена
- 6 Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся в Южно-Уральском государственном университете по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом ректора от 22.03.2016 № 91.
- 7 Программа государственной итоговой аттестации выпускников колледжа для специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения, утверждена Педагогическим советом Многопрофильного колледжа ИСТиС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)».

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Титульный лист к дипломной работе

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Защищена с оценкой _____
Председатель ГЭК _____
_____ 2018

Допустить к защите:
Зам. директора по УВР _____
_____ 2018

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему

ДР – 21.02.05 – № номер студенческого билета – ПЗ

Исполнитель: обучающийся гр. № МпК-210

_____ И.О. Фамилия
подпись

Руководитель:

_____ И.О. Фамилия
подпись

Консультант:

_____ И.О. Фамилия
подпись

Нормоконтролер:

_____ И.О. Фамилия
подпись

Челябинск 2018

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма задания к дипломной работе

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР _____

Ф.И.О. _____

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на дипломную работу
обучающемуся (ейся) 2 курса группы № МпК-210,
специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения
Ивановой Марии Васильевне

Тема дипломной работы:

Утвержденная распоряжением директора от _____ № _____

Исходные данные (нормативно-правовые акты и специальная литература, подлежащие изучению и описанию):

Перечень возможных решений, подлежащих разработке по запросу организации работодателя или образовательной организации (разработка рекомендаций и предложений, схем и т.д.):

Законченная ДР должна состоять из пояснительной записки.

Пояснительная записка должна быть набрана на компьютере на одной стороне листа.

Все разделы пояснительной записки следует излагать по возможности кратко, чтобы размер в целом не превышал при печатном тексте 30-50 страниц, шрифт 14, интервал 1,5.

Наименование раздела	Количество страниц
Введение	1-3
Глава 1 (Название)	15
Глава 2 (Название)	15
Глава 3 Безопасность жизнедеятельности	15
Заключение	3-5
Список использованных источников	2

Примерный баланс времени при выполнении выпускником ДР (указать распределение времени по этапам выполнения в днях):

Наименование раздела	Время выполнения, в днях
Введение	2
Глава 1 Название	7
Глава 2 Название	7
Глава 3 Безопасность жизнедеятельности	
Заключение	2
Список использованных источников	2

Наименование организации, в которой выпускник проходит преддипломную практику:

Дата выдачи ДР «__» _____ 20__ г.

Срок окончания ДР «__» _____ 20__ г.

Руководитель ДР _____
(Ф.И.О., подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Примерная тематика дипломных работ по профессиональным модулям ФГОС специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения

ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом:

- 1 Земельно-оценочное зонирование территории города.
- 2 Информационное обеспечение системы управления земельно-имущественным комплексом административно-территориального образования.
- 3 Использование земельно-кадастровой информации в системе ипотечного кредитования.
- 4 Использование земельно-кадастровой информации в системе налогообложения.
- 5 Индивидуальная оценка рыночной стоимости объектов земельно-имущественного комплекса.
- 6 Методы прогнозирования рыночной стоимости земли и иных объектов недвижимости, сравнительный анализ, предложения по совершенствованию.
- 7 Перспективное планирование размещения объектов недвижимости с использованием материалов ГКН.
- 8 Применение данных экономической оценки земель при обосновании земельных отводов.
- 9 Применение земельно-кадастровой информации при анализе эффективности использования земель районе.
- 10 Применение экономико-математических методов при определении рыночной стоимости земли и иных объектов недвижимости.
- 11 Прогнозирование использования земель в субъекте РФ.
- 12 Прогнозирование использования земель в муниципальном образовании.
- 13 Совершенствование системы управления объектами недвижимости административно-территориального образования.
- 14 Управление земельными ресурсами района.
- 15 Учет экологических факторов при установлении цены объектов недвижимости.
- 16 Учет экологических факторов при оценке объектов недвижимости.
- 17 Эффективность использования недвижимости в городах с учетом информации ГКН.
- 18 Разработка проекта развития территории на основе земельного баланс
- 19 Оценка риска вложения в территориальный комплекс муниципального образования

ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений:

- 20 Модели кадастра. Кадастровая реформа.

- 21 Соотношение сведений ГКН и ЕГРП
- 22 Дачная амнистия: упрощенный порядок ГКУ и регистрации прав
- 23 Справочная информация ГКН: порядок получения и использования
- 24 Документированное сопровождение кадастрового учета
- 25 Нормативно-правовые акты, влияющие на определение кадастровой стоимости земельных участков.
- 26 Рассмотрение споров о государственной кадастровой оценке
- 27 Организационная структура земельной службы Российской Федерации
- 28 Способы получения земельного участка, порядок оформления
- 29 Изъятие земельного участка, способы, документальное оформление
- 30 Динамика изменений состояния и использования земель по г. Смоленску
- 31 Порядок постановки на кадастровый учет земельных участков
- 32 Публичная кадастровая карта, виды сведений, измерители
- 33 Территориальное планирование в Российской Федерации
- 34 Государственный контроль за использованием и охраной земель
- 35 Характеристика процессов, происходящих в городской среде
- 36 Государственный мониторинг земель
- 37 Современное состояние оборота земель в Российской Федерации
- 38 Правовые нормы землепользования
- 39 Современный подход к определению земельного налога
- 40 Государственный земельный контроль: результаты проверок
- 41 Состояние и использование земель РФ в период с 2013-2017 гг.
- 42 Распределение земель по категориям и формам собственности
- 43 Оценка и переоценка земельных участков и объектов жилого и нежилого фонда
- 44 Документальное оформление государственной регистрации прав на недвижимость

ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений

- 45 Работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий. Создание графических материалов.
- 46 Государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.
- 47 Межевой план, как результат кадастровых работ.
- 48 Технический план, как результат кадастровых работ.
- 49 Создание кадастровых планов.

ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества:

- 50 Оценка рыночной стоимости земельного участка.
- 51 Особенности и проблемы оценки объектов, относящихся к категории особо охраняемых земель.

- 52 Оценка рыночной стоимости объекта недвижимости без земельного участка.
- 53 Оценка рыночной стоимости объекта недвижимости с земельным участком.
- 54 Экономическая оценка земель предприятия.
- 55 Экономическая оценка земель лесного фонда.
- 56 Оценка рыночной стоимости объекта недвижимости на примере офисного здания.
- 57 Оценка рыночной стоимости производственных сооружений.
- 58 Особенности оценки земельных участков в крупных городах.
- 59 Особенности оценки промышленной недвижимости.
- 60 Совершенствование информационной базы оценки стоимости недвижимого имущества.
- 61 Оценка рыночной стоимости объектов недвижимости торгового назначения.
- 62 Оценка земель сельскохозяйственного назначения.
- 63 Формирование рыночной стоимости и рыночного размера арендной платы за пользование земельным участком.
- 64 Формирование рыночной и ликвидационной стоимости жилого помещения (квартиры) в целях залога.
- 65 Особенности оценки недвижимого имущества при переоценке основных фондов предприятия.
- 66 Оценка объектов недвижимости при ипотечном кредитовании.
- 67 Сравнительная характеристика видов стоимости, применяемых в практике оценки.
- 68 Организация и сопровождение сделки по купле-продаже жилой недвижимости.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Требования к электронной презентации

- 1 Презентация создается в программе PowerPoint 97-2007. Рекомендуемое количество слайдов 10-13. На них выносят основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом.
- 2 На 1 слайде указывается наименование техникума, направление подготовки (специальность), ФИО выпускника, тема дипломной работы, руководитель дипломной работы
- 3 На 2 слайде отражаются цель и задачи дипломной работы.
- 4 На 3 слайде обозначается структура дипломной работы.
- 5 На 4 и последующих слайдах, отражается содержание основной части дипломной работы (наиболее значимые моменты). Соотношение слайдов теоретической и практической части 1:4.
- 6 Два последних слайда должны содержать заключение (выводы) по итогам выполнения дипломной работы.
- 7 Слайды, отражающие содержание практической части дипломной работы, могут быть проиллюстрированы фотографиями/видео с мест преддипломной практики.
- 8 Презентация выполняется в едином стиле, с использованием не более 2 элементов анимации на каждом слайде. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации.
- 9 Возможно наличие в презентации гиперссылок на документы Word, Excel и др.
- 10 Демонстрация презентации проводится в ручном режиме.
- 11 Продолжительность презентации – 10-15 мин. (в зависимости от текста выступления на защите дипломной работы).

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Отзыв на дипломную работу

Министерство образования и науки Российской Федерации
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ дипломной работы

Дипломная работа выполнена

Обучающимся(ейся) _____

Структурное подразделение _____

Группа № _____

Специальность _____
(код, наименование)

Руководитель _____
(Ф.И.О. место работы, должность, ученое звание, степень)

Наименование темы: _____

На рассмотрение ГЭК представляется дипломная работа на выбранную тему, на _____ страницах.

Характеристика работы обучающегося (йся) в период подготовки ДР¹: _____

Отмеченные достоинства²: _____

Отмеченные недостатки: _____

Заключение³ _____

Руководитель _____ 20__ г.
(подпись) (дата)

С отзывом руководителя ДР ознакомлен:

Обучающийся(аяся) _____ / _____ /
(подпись, Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

¹ Указываются степень самостоятельности, проявленная обучающимся при выполнении ДР, умение организовать свой труд, соблюдение календарного графика и т.д.

² Указываются наличие публикаций, выступлений на конференциях, оригинальность принятых решений и т.д.

³ Указываются степень освоения студентом образовательной программы согласно п. V образовательного стандарта, оценка работы и рекомендации о присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Рецензия на дипломную работу

ЛОГОТИП И НАИМЕНОВАНИЕ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫДАВШЕЙ РЕЦЕНЗИЮ

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

Дипломная работа выполнена

Обучающимся(ейся) _____

Структурное подразделение _____

Группа № _____

Специальность _____
(код, наименование)

Наименование темы: _____

Рецензент _____
(Фамилия И.О. место работы, должность, ученое звание, степень)

ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Показатели	Оценка				
	5	4	3	2	*
1 Актуальность тематики работы					
2 Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки задачи					
3 Уровень и корректность использования в работе методов исследований, математического моделирования, инженерных расчетов					
4 Степень комплексности работы					
5 Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения					
6 Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе					
7 Качество оформления пояснительной записки (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)					
8 Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту записки и стандартам					
9 Оригинальность и новизна полученных результатов, научных, конструкторских и технологических решений					

* трудно оценить.

Отмеченные достоинства⁴: _____

Отмеченные недостатки: _____

⁴ Указываются наличие публикаций, выступлений на конференциях, оригинальность принятых решений и т.д.

Заключение⁵ _____

Рецензент _____ / _____ /
(подпись, Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

С рецензией на ДР ознакомлен.

Обучающийся (аяся) _____ / _____ /
(подпись, Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

⁵ Указываются степень освоения студентом образовательной программы согласно п. V образовательного стандарта, оценка работы и рекомендации о присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

Методические рекомендации
по подготовке и прохождению
государственной итоговой аттестации
по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения

Разработчик:

М.И. Лаврова – преподаватель Многопрофильного колледжа
Института спорта, туризма и сервиса ФГАОУ ВО «ЮУрГУ(НИУ)»

Изготовлено в Многопрофильном колледже ИСТиС
ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»,
бумага офсетная, усл. печ. л. 2,68
Челябинск, ул. Артиллерийская, 100.

Отпечатано в Центре оперативной печати
Многопрофильного колледжа ИСТиС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ(НИУ)»
Челябинск, ул. Артиллерийская, 100.