

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО
Председатель методической комиссии
агрономического факультета
О.А. Ткачук
25 мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан
агрономического факультета
А.Н. Арефьев
25 мая 2021 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки
21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) программы
Землеустройство

Квалификация
«Бакалавр»

Форма обучения – очная / заочная

Пенза – 2021

Программа государственной итоговой аттестации составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 978, с учётом требований профессионального стандарта «Землеустроитель», утвержденного приказом Минтруда России 5 мая 2018 г. № 301н.

Составитель:

кандидат с.-х. наук, доцент

С.В. Богомазов

Рецензент:

канд. геогр. наук, доцент

А.И. Чурсин

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры общего земледелия и землеустройства 24 мая 2021 года, протокол № 9а.

Заведующий кафедрой:

кандидат с.-х. наук, доцент

С.В. Богомазов

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии агрономического факультета 25 мая 2021 г., протокол № 7.

Председатель методической комиссии:

кандидат с.-х. наук, доцент О.А. Ткачук

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу производственной технологической практики
для обучающихся по направлению подготовки
21.03.02 Землеустройство и кадастры

В рецензируемой программе представлены учебно-методические материалы, необходимые для организации государственной итоговой аттестации для обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, направленность (профиль) программы «Землеустройство».

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 978 с учетом требований профессионального стандарта «Землеустроитель», утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 5 мая 2018 г. № 301н.

Программа содержит все структурные элементы, предусмотренные локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Общее земледелие и землеустройство».

Программа государственной итоговой аттестации удовлетворяет требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, может быть использована в учебном процессе на агрономическом факультете ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ при реализации основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

Рецензент:

канд. геогр. наук, доцент

А.И. Чурсин

Выписка из протокола № 7
заседания методической комиссии агрономического факультета
от 25.05.2021 г.

Присутствовали члены методической комиссии: О.А. Ткачук – председатель, члены комиссии: А.Н. Арефьев, А.В. Лянденбургская, Н.П. Чекаев, А.Ю. Кузнецов, С.В. Богомазов, В.А. Гущина, В.В. Кошеляев

Повестка дня

Вопрос 2. Рассмотрение и утверждение Программы государственной итоговой аттестации для студентов, обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, направленность (профиль) программы землеустройство, квалификация выпускника – бакалавр, разработанной на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 978 с учетом требований профессионального стандарта «Землеустроитель», утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 5 мая 2018 г. № 301н.

Слушали: Ткачук О.А., которая представила Программу государственной итоговой аттестации, для студентов, обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, направленность (профиль) программы землеустройство, квалификация выпускника – бакалавр.

Постановили: утвердить Программу государственной итоговой аттестации для студентов, обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, направленность (профиль) программы землеустройство, квалификация выпускника – бакалавр.

Председатель методической комиссии агрономического факультета,
канд. с.-х. наук, доцент О.А. Ткачук

Лист регистрации изменений и дополнений

№ п/п	Раздел	Изменения и допол- нения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № про- токола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вво- дятся
1	3	Профессиональный стандарт «Земле-устроитель», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 июня 2021 г. № 434н (вступает в силу 01.03.2022 г.)	10.02.2022 № 6	21.02.2022 № 3	01.03.2022

Лист регистрации изменений и дополнений

№ п/ п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	Новая редакция таблицы 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно телекоммуникационной сети «Интернет»	29.08.2022 2 № 1	29.08.2022 № 7	01.09.2022 2
2	9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	Новая редакция таблицы 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по практике	29.08.2022 2 № 1	29.08.2022 № 7	01.09.2022 2
3	10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по практике	Новая редакция таблицы 10.1 Материально-техническое обеспечение производственной технологической практики	29.08.2022 2 № 1	29.08.2022 № 7	01.09.2022 2

Лист регистрации изменений и дополнений
к рабочей программе дисциплины

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № про- токола, виза председателя методиче- ской комис- сии	С какой даты вво- дятся
1	9. Учебно-ме- тодическое и информацион- ное обеспече- ние дисци- плины	Новая редакция таблицы 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекомму- никационной сети «Интер- нет» Новая редакция таблицы 9.2.2 – Перечень информа- ционных технологий (пере- чень современных профес- сиональных баз данных и информационных справоч- ных систем), используемых при осуществлении образо- вательного процесса по дис- циплине с учетом измене- ния содержания сайтов	28.08.2023, № 8	28.08.2023, № 8	01.09.2023

Лист регистрации изменений и дополнений
к рабочей программе дисциплины





№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» Новая редакция таблицы 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине с учетом изменения содержания сайтов	28.08.2025 № 11 	29.08.2025 № 12 	01.09.2025
2	10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально- техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	28.08.2025 № 11 	29.08.2025 № 12 	01.09.2025

Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (01.09.2025 г.)

Учебный год / ОПОП	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025/2026 по всем реализуемым ОПОП	Договор № ДС-189 с Консорциумом «Контекстум» на создание Электронной библиотеки полнотекстовых документов ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ от 12 декабря 2017 г. ИНН/КПП 7731318722/773101001	бессрочный
2025/2026 по всем реализуемым ОПОП	Договор № ДС-189 с Консорциумом «Контекстум» на создание Электронной библиотеки полнотекстовых документов ФГБОУ ВПО «Пензенская ГСХА» от 26 декабря 2011 г. ИНН/КПП 7731168058/773101001	бессрочный
2025/2026 по всем реализуемым ОПОП	Договор №101/НЭБ/0436-П о подключении к Национальной Электронной Библиотеке и о предоставлении доступа к объектам НЭБ от 19 марта 2018 г. ИНН/КПП 7704097560/770401001	бессрочный
2025/2026 по всем реализуемым ОПОП	Лицензионное соглашение № 13642 с оператором сетевого сайта проекта eLIBRARY.RU ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА от 27 марта 2013 г. ИНН/КПП 7729367112/772901001	бессрочное
2025/2026 по всем реализуемым ОПОП	Договор об информационной поддержке с ООО «Агенство деловой информации» от 03 мая 2018 г. ИНН/КПП 583630547/583701001	бессрочный
2025/2026 по всем реализуемым ОПОП	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 779 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 01 февраля 2019 г. ИНН/КПП 7703523085/772001001	бессрочный
2025/2026 по всем реализуемым ОПОП	Договор №НВ28/10-2019 с ООО «ЭБС ЛАНЬ» на оказание услуг по размещению произведений Пензенского ГАУ в Сетевую электронную библиотеку аграрных вузов от 25 ноября 2019 г. ИНН/КПП 7811272960/781101001	до 31 декабря 2026 г.
2025/2026 по всем реализуемым ОПОП	Лицензионный договор №SU-13642/2021 с ООО НЭБ на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» от 03 марта 2021 г. ИНН/КПП 7729367112/772801001	до 03 марта 2030 г.
2025/2026 по всем реализуемым ОПОП	Лицензионный договор № SU-13642/2022 на доступ к изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY» от 02 марта 2022 г. ИНН/КПП 7729367112/772801001	до 02 марта 2031 г.
2025/2026 по всем реализуемым	Лицензионный договор №SU-13642/2023 с ООО НЭБ на использование электронных	до 2 марта 2032 г.

ОПОП	изданий в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» от 02 марта 2023 г. ИНН/КПП 7729367112/772801001	
2025/2026 по всем реализуемым ОПОП	Лицензионный договор №15-25 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» на использование произведений и сервисов ЭБС ЮРАЙТ от 03 марта 2025 г. ИНН/КПП 7703523085/772001001	до 29 марта 2026 г.
2025/2026 по всем реализуемым ОПОП	Лицензионный договор №SU-13642/2024 с ООО НЭБ на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» от 15 февраля 2024 г. ИНН/КПП 7729367112/772801001	до 02 марта 2033 г.
2025/2026	Лицензионный договор №SU-13642/2025 с ООО НЭБ на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» от 21 февраля 2025 г. ИНН/КПП 7729367112/772801001	до 02 марта 2034 г.
2025/2026 по всем реализуемым ОПОП	Договор № 02-УТ/2025 с ФГБНУ ЦНСХБ на обеспечение доступа к электронным информационным ресурсам через терминал удаленного доступа от 25 апреля 2025 г. ИНН/КПП 7708047418/770801001	до 24 апреля 2026 г.
2025/2026 по всем реализуемым ОПОП	Договор № 03-ЭДД/2025 с ФГБНУ ЦНСХБ на оказание информационных услуг: изготовление временных электронных копий статей, фрагментов отдельных документов из фонда ФГБНУ ЦНСХБ от 17 апреля 2025 г. ИНН/КПП 7708047418/770801001	до 16 апреля 2026 г.
2025/2026 по всем реализуемым ОПОП	Лицензионный договор № 154/87 на предоставление доступа к коллекции «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов-Издательство Лань «ЭБС ЛАНЬ» от 24 июня 2025 г. ИНН/КПП 7801068765/780101001	до 01 августа 2026 г.
2025/2026 по всем реализуемым ОПОП	Договор № 2207/22-25 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным базам данных ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»: коллекция «Колос-с. Сельское хозяйство» от 06 августа 2025 г. ИНН/КПП 7731318722/772301001	до 09 августа 2026 г.
2025/2026 по всем реализуемым ОПОП	Договор №0209/БП22 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным базам данных ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»: коллекция «Физическая культура и спецподготовка» от 03 сентября 2025 г. ИНН/КПП 7731318722/772301001	до 24 сентября 2026 г.

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (01.09.2025 г.)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP
3	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (https://e.lanbook.com/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
4	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
5	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей

		Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
6	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (https://www.consultant.ru/) – сторонняя	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
7	Центр цифровой трансформации в сфере АПК (https://cctmcx.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
8	РОСИНФОРМАГРОТЕХ (https://rosinformagrotech.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
9	Федеральная служба государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
10	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (https://58.rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
11	Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/ips/) - сторонняя	Доступ свободный

*Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
(01.09.2025 г.)*

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1		Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1374 <i>Кабинет земледелия</i>	Специализированная мебель: парты, стул, стол однотумбовый, доска, столы лабораторные. Оборудование и технические средства обучения: стенд «Гербарий сорных растений», плакаты, сушильный шкаф.	MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013). Набор демонстрационного оборудования (стационарный): персональный компьютер, проектор, экран.
2		Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1375 <i>Кабинет агрономии «Учебная лаборатория по земледелию S&D SUCDEN ОАО «Студенецкий мукомольный завод»» «Учебный центр»</i>	Специализированная мебель: парты, стул, стол однотумбовый, доска. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: стенды «Сельскохозяйственные машины для ресурсосберегающего земледелия», плакаты.	Набор демонстрационного оборудования (стационарный): персональный компьютер, проектор, экран. • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013).
		Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов</i>	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.	Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры. • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;

				Выход в Интернет.
		Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
		Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1376 <i>Лаборатория землеустройства и кадастров</i>	Специализированная мебель: столы компьютерные, столы учебные, стол преподавательский, стол для записи, стол для заседаний, доска, стулья. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, доска маркерная, телевизор, учебно-наглядные пособия, «Компьютер и безопасность».	MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2021 (V9414975, 2021); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • Свободная геоинформационная система QGIS (GNU GPL); • SASPlanet (GNU GPL v3); • CREDO (Лицензионное соглашение № 8570.26169.18.12-12). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.

Лист регистрации изменений и дополнений
к рабочей программе дисциплины

№ п/ п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председател я методическо й комиссии	С какой даты вводятся
1	9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	26.08.2024, № 9	27.08.2024, № 7	01.09.2024
2	9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине с учетом изменения содержания сайтов	26.08.2024, № 9	27.08.2024, № 7	01.09.2024
3	10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса	Новая редакция таблицы 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	26.08.2024, № 9	27.08.2024, № 7	01.09.2024

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. N 978;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 845, Министерства просвещения Российской Федерации № 369 от 30.07.2020 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2014 № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»;
- Письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21.01.2019 № МН-2.1/222 «О применении актуализированных федеральных образовательных стандартов высшего образования»;
- Письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.02.2018 № 05-436 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации и проведению в образовательных ор-

ганизациях высшего образования внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»);

- Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн);

- Рекомендациями для образовательных организаций по формированию основных профессиональных образовательных программ высшего образования на основе профессиональных стандартов и иных источников содержащих требования к компетенции работников, в соответствии с актуализированными федеральными государственными образовательными стандартами в условиях отсутствия утверждённых примерных основных образовательных программ (одобрены Национальным советом при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (протокол № 35 от 27.03.2019));

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Уставом ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ.

Цель государственной итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе осуществляется академией. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся (студентов, выпускников).

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

Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в университета по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня

2015 года № 636 и Положением о порядке и условиях зачисления экстернов в организацию (включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), другими локальными нормативными актами университета.

2 ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Общие положения

Государственная итоговая аттестация обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры включает в себя защиту выпускной квалификационной работы (ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Трудоемкость ГИА – 9 зачетных единиц.

Таблица 2.1.1 – Распределение общей трудоемкости ГИА по формам и видам учебной работы

№ п/ п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоемкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения 8 семестр	заочная форма обу- чения 10 семестр
1	Контактная работа	Контакт часы	42/1,16	14/0,38
1.1	Контактная работа под руководством педагогического работника	П	42/1,16	14/0,38
2	Индивидуальная работа	ИР	282/7,83	310/8,6
	Всего	По плану	324/9	324/9

Сроки ГИА устанавливаются графиком учебного процесса на учебный год.

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. Критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы приведены в фонде оценочных средств программы ГИА.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия, которая состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации создается апелляционная комиссия, которая состоит из председа-

теля и членов комиссии. Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

Регламент работы государственных экзаменационных комиссий:

- продолжительность заседания не должна превышать 7,2 астрономических часов в день;

- норма времени на защиту выпускной квалификационной работы устанавливается Положением о нормах учебной нагрузки и составляет 0,5 часа.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается учредителем университета – Министерством сельского хозяйства Российской Федерации – по представлению университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

Университет утверждает составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором университета (проректор) – на основании распорядительного акта университета.

Председатель государственной экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии руководитель организации назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от общего состава комиссии. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии.

Решения комиссией принимаются простым большинством голосов состава комиссии, участвующей в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве университета.

Программа государственной итоговой аттестации, включая требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки выпускных квалификационных работ, рассматриваются на Ученом совете университета и утверждаются ректором университета в составе ОПОП ВО.

При формировании графика ГИА устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме – на следующий рабочий день после дня его проведения.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти ее в

течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. При этом обучающийся должен представить в академию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа инвалидов, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университета на период времени, установленный академией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

2.2 Перечень планируемых результатов при подготовке и защите выпускной квалификационной работы, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними, определяет вопросы (задания), подлежащие дальнейшей разработке, разрабатывает стратегию достижения поставленной цели. ИД-2 Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе информационных технологий и доступных источников информации.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1 Разрабатывает концепцию проектов в рамках обозначенной проблемы, формулирует цель, задачи и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норма.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды, применяя навыки преодоления в команде споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон. ИД-2 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую	ИД-1 Демонстрирует интегрированные умения, необходимые для написания, перевода и редактирования различных академических текстов, эффективного участия в

	коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	дискуссиях и конференциях.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД-1 Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 Самостоятельно управляет своим временем, выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, планирует профессиональную деятельность на основе принципов образования
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД-1 Демонстрирует должный уровень физической подготовки для полноценной социальной и профессиональной деятельности.

	ности	
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИД-1 Планирует профессиональную траекторию с учетом безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, устойчивого развития общества.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД-1 Демонстрирует дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 Принимает обоснованные экономические решения в области землеустройства и кадастров.
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое	ИД-1 Демонстрирует знания в области экстремизма, терроризма и коррупционной составляющей, обладает навыками нетерпимого отношения к коррупционному пове-

	отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	дению и противодействию им в профессиональной деятельности
--	---	--

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональных компетенций
Применение фундаментальных знаний	ОПК-1. Способен решать задачи профессиональной деятельности применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общинженерные знания	ИД-1 Знает современные картографические проекции, использует информационные технологии при разработке проектов землеустройства и кадастров. ИД-2 Анализирует методы и способы решения задач при разработке современных проектов землеустройства и кадастров. ИД-3 Применяет базовые знания естественных наук для выполнения землеустроительного обследования территории.
Проектирование	ОПК-2. Способен выполнять проектные работы в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений	ИД-1 Демонстрирует знания основных этапов проектных работ в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений.
Когнитивное управление	ОПК-3. Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров	ИД-1 Использует знания в области землеустройства и кадастров в управлении профессиональной деятельностью.
Использование инструментов и оборудования	ОПК-4. Способен проводить измерения и наблюдения обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппа-	ИД-1 Умеет проводить измерения и наблюдения, использовать опытно-экспериментальную и приборную базу для проведения исследований в области землеустройства и кадастров.

	ратно-программных средств	
Исследование	ОПК-5. Способен оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и кадастров	ИД-1 Анализирует и применяет современные методы научных исследований, обосновывает результаты исследований в области землеустройства и кадастров.
Принятие решений	ОПК-6. Способен принимать обоснованные решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ	ИД-1 Выбирает эффективные методы и технологии землеустроительных и кадастровых работ, применяет экономическое и экологическое обоснование проектов землеустройства и кадастров.
Применение прикладных знаний	ОПК-7. Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами	ИД-1 Использует нормативные акты в профессиональной деятельности.
Педагогическая деятельность	ОПК-8. Способен участвовать в процессе подготовки и реализации основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ	ИД-1 Применяет методы педагогики при реализации основных программ профессионального обучения, основных профессиональных и дополнительных профессиональных программ.
Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД-1 Владеет информационными технологиями при разработке проектов в области землеустройства и кадастров.

Профессиональная компетенция, самостоятельно определённая Университетом

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: технологический				
<ul style="list-style-type: none"> - разработка и апробация автоматизированных систем землеустроительного проектирования, обработки кадастровой и другой информации, их анализ; - разработка новых методик проектирования, технологий выполнения работ при землеустройстве и кадастрах, ведения кадастра, оценки земель и недвижимости; - проведение экспериментальных исследований в землеустройстве, кадастрах и их внедрение в производство; - изучение научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости; - защита объектов интеллектуальной собственности. 	Земли сельскохозяйственного назначения	<p>ПКС-1 Способен осуществлять сбор и анализ сведений, проводить описание местоположения и (или) установление границ объектов землеустройства с применением компьютерных технологий, приборов и оборудования.</p>	ИД-1 Применяет компьютерные и информационные технологии с целью сбора и анализа сведений, описания местоположения, установление и (или) уточнение на местности границ объектов землеустройства.	<p>Профессиональный стандарт «Землеустроитель», утвержден приказом Минтруда России 5 мая 2018 г. № 301н.</p> <p>Профессиональный стандарт «Землеустроитель», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 июня 2021 № 434н и с учетом анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда,</p>
			ИД-2 Выполняет землеустроительные работы по уточнению и (или) установлению на местности границ землеустройства, составляет карты (планы) объектов землеустройства и землеустроительного дела, проекты межевания территории, формировать землеустроительную документацию.	

				обобщения отечественного и зарубежного опыта
		ПКС-2 Способен осуществлять сбор подготовительной документации, проводить природно-сельскохозяйственное районирование земель и зонирование территорий объектов землеустройства	ИД-1 Применяет материалы почвенных, геоботанических исследований, биоразнообразия живых организмов в анализе использования земельных ресурсов.	
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий				
<ul style="list-style-type: none"> - ведение государственного кадастра недвижимости; - осуществление проектно-изыскательских и топографо-геодезических работ по землеустройству и государственному кадастру недвижимости; - проверка технического состояния приборов и оборудования; - правовое обеспечение деятельности в области землеустройства и кадастров; - проведение контроля за использованием земель и иной недвижимости, охраной земель и окружающей 	Земли сельскохозяйственного назначения	<p>ПКС-3 Способен разрабатывать предложения по планированию рационального использования объектов недвижимости и их охране.</p> <p>ПКС-5 Способен вести профессиональный диалог в области землеустройства и кадастров</p>	<p>ИД-1 Применяет знания нормативно-правовых актов при планировании и проведении инженерных проектно-изыскательных работ.</p> <p>ИД-2 Умеет проводить экономическую оценку проектов организации рационального использования объектов недвижимости и их охране.</p> <p>ИД-1 Владеет специальной терминологией, умеет строить выступления на профессиональную тему, имеет навык общения по вопросам профессиональной деятельности.</p>	<p>Профессиональный стандарт «Землеустроитель», утвержден приказом Минтруда России 5 мая 2018 г. № 301н.</p> <p>Профессиональный стандарт «Землеустроитель», утвержден Министерством труда и</p>

<p>среды в соответствии с действующим законодательством;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление тематических карт и атласов состояния и использования земель; - описание местоположения и (или) установление на местности границ объектов землеустройства; - использование информационных технологий, моделирования и современной техники в землеустройстве и кадастрах; - проведение технической инвентаризации объектов недвижимости и межевания земель; - проведение оценки земель и иных объектов недвижимости; - работа по реализации проектов и схем землеустройства; - осуществление мониторинга земель и недвижимости; - ведение государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства. 				<p>социальной защиты Российской Федерации от 29 июня 2021 № 434н и с учетом анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта</p>
Тип задач профессиональной деятельности: проектный				
<ul style="list-style-type: none"> - разработка мероприятий по изучению состояния земель (оценке качества, инвентаризации, проведению почвенных, геоботанических и других обследований и изысканий, составлению тематических карт и атласов состояния земель), планированию и организации рационального использова- 	<p>Земли сельскохозяйственного назначения</p>	<p>ПКС-4 Способен выполнять комплекс работ по разработке землеустроительной документации и рабочих проектов по использованию и охране земельных ресурсов</p>	<p>ИД-1 Владеет основами управления землеустроительными и кадастровыми работами. ИД-2 Выполняет комплекс работ по разработке проектов по использованию и охране земельных ресурсов. ИД-3 Знает актуальные проблемы и тенденции развития землеустройства,</p>	<p>Профессиональный стандарт «Землеустроитель», утвержден приказом Минтруда России 5 мая 2018 г. № 301н.</p>

<p>ния земель и их охраны, описанию местоположения и (или) установлению на местности границ объектов землеустройства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка проектов организации рационального использования гражданами и юридическими лицами земельных участков для осуществления сельскохозяйственного производства, а также по организации территорий, используемых общинами коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации и лицами, относящимися к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, для обеспечения их традиционного образа жизни; - производство землеустроительных работ по установлению на местности границ субъектов Российской Федерации, границ муниципальных образований, границ населенных пунктов, границ территориальных зон, границ зон с особыми условиями использования территорий, границ частей указанных территорий, а также координатному описанию и подготовке карт (планов) данных объектов землеустройства; - установление границ водных объектов на территориях субъектов Российской Федерации, муниципаль- 			<p>включая отечественный и зарубежный опыт.</p>	<p>Профессиональный стандарт «Землеустроитель», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 июня 2021 № 434н и с учетом анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта</p>
---	--	--	---	---

<p>ных образований, населенных пунктов и земельных участков; установление прибрежных полос и водоохранных зон водных объектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - установление границ территории объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации; - разработка проектов и схем землеустройства, схем использования и охраны земель, схем территориального планирования, проектов планировки территорий, проектов межевания территорий, составление градостроительных планов и межевых планов земельных участков; - разработка рабочих проектов в землеустройстве; - образование специальных земельных фондов, особо охраняемых природных территорий и территорий традиционного природопользования; - проведение технико-экономического обоснования проектов и схем землеустройства, проектов планировки территорий, схем территориального планирования; проведение мониторинга земель; - разработка проектной и рабочей технической документации по землеустройству и кадастрам, территориальному планированию, развитию объектов недвижимости, оформлению 				
---	--	--	--	--

<p>законченных проектных работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль соответствия разрабатываемых проектов и технической документации по землеустройству и кадастрам, территориальному планированию, развитию объектов недвижимости стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам; 				
---	--	--	--	--

Конечным результатом освоения программы является достижение показателей сформированности компетенций «знать», «уметь», «владеть», определенных по отдельным компетенциям.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Этапы формирования компетенции
УК-2 – способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1 _{УК-2} Разрабатывает концепцию проектов в рамках обозначенной проблемы, формулирует цель, задачи и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм	32 (ИД-1 _{УК-2}) – знать нормативные правовые акты, нормативно-техническую документацию в области описания местоположения, установления и (или) уточнения на местности границ объектов землеустройства У2 (ИД-1 _{УК-2}) – уметь разрабатывать концепцию проектов в рамках обозначенной проблемы, формулировать цель, задачи и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм В2 (ИД-1 _{УК-2}) – владеть навыками работы с нормативными актами; способностью ориентироваться в специальной литературе

<p>УК-3 – способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>ИД-2_{УК-3} Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий</p>	<p>ЗЗ (ИД-2_{УК-3}) – знать особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует УЗ (ИД-2_{УК-3}) – уметь учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий ВЗ (ИД-2_{УК-3}) – владеть способами социального взаимодействия и реализации своей роли в команде</p>
<p>УК-6 – способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>ИД-1_{УК-6} Самостоятельно управляет своим временем, выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, планирует профессиональную деятельность на основе принципов образования</p>	<p>З2 (ИД-1_{УК-6}) – знать траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни У2 (ИД-1_{УК-6}) – уметь самостоятельно управлять своим временем В2 (ИД-1_{УК-6}) – владеть мотивами и стимулами для саморазвития</p>

ОПК-1 – способен решать задачи профессиональной деятельности применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общеинженерные знания	ИД-3 _{ОПК-1} Применяет базовые знания естественных наук для выполнения землеустроительного обследования территории	37 (ИД-3 _{ОПК-1}) – знать базовые знания естественных наук для выполнения землеустроительного обследования территории У7 (ИД-3 _{ОПК-1}) – уметь проводить оценку и анализ качества выполненных работ, математическую обработку результатов измерений В7 (ИД-3 _{ОПК-1}) – владеть методами моделирования, математического анализа, естественнонаучными и общеинженерными знаниями
ОПК-2 – способен выполнять проектные работы в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений	ИД-1 _{ОПК-2} Демонстрирует знания основных этапов проектных работ в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений	34 (ИД-1 _{ОПК-2}) – знать основные этапы проектных работ в области землеустройства и кадастров У4 (ИД-1 _{ОПК-2}) – уметь выполнять проектные работы в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений В4 (ИД-1 _{ОПК-2}) – владеть правилами ведения проектных работ в области землеустройства и кадастров

<p>ОПК-3 – способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров</p>	<p>ИД-1_{ОПК-3} Использует знания в области землеустройства и кадастров в управлении профессиональной деятельностью</p>	<p>ЗЗ (ИД-1_{ОПК-3}) – знать способы и приемы управления профессиональной деятельностью в области землеустройства и кадастров УЗ (ИД-1_{ОПК-3}) – уметь управлять профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров ВЗ (ИД-1_{ОПК-3}) – владеть способами управления профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров</p>
<p>ОПК-4 – способен проводить измерения и наблюдения обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств</p>	<p>ИД-1_{ОПК-4} Умеет проводить измерения и наблюдения, использовать опытно-экспериментальную и приборную базу для проведения исследований в области землеустройства и кадастров</p>	<p>З7 (ИД-1_{ОПК-4}) – знать способы измерения и наблюдения в области землеустройства и кадастров У7 (ИД-1_{ОПК-4}) – уметь проводить измерения и наблюдения в области землеустройства и кадастров В7 (ИД-1_{ОПК-4}) – владеть навыками использования опытно-экспериментальной и приборной базы для проведения исследований в области землеустройства и кадастров</p>

<p>ОПК-6 – способен принимать обоснованные решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ</p>	<p>ИД-1_{ОПК-6} Выбирает эффективные методы и технологии землеустроительных и кадастровых работ, применяет экономическое и экологическое обоснование проектов землеустройства и кадастров</p>	<p>32 (ИД-1_{ОПК-6}) – знать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ У2 (ИД-1_{ОПК-6}) – уметь выбирать эффективные методы и технологии землеустроительных и кадастровых работ В2 (ИД-1_{ОПК-6}) – владеть технологиями применения экономического и экологического обоснования проектов землеустройства и кадастров</p>
--	---	---

<p>ПКС-1 – способен осуществлять сбор и анализ сведений, проводить описание местоположения и (или) установление границ объектов землеустройства с применением компьютерных технологий, приборов и оборудования</p>	<p>ИД-2_{ПКС-1} Выполняет землеустроительные работы по уточнению и (или) установлению на местности границ землеустройства, составляет карты (планы) объектов землеустройства и землеустроительного дела, проекты межевания территории, формировать землеустроительную документацию</p>	<p>З11 (ИД-2_{ПКС-1}) – знать правила использования спутниковых и наземных систем навигации, дистанционного зондирования и технических средств для геопозиционирования, используемых для описания объекта землеустройства У11 (ИД-2_{ПКС-1}) – уметь осуществлять сбор и анализ сведений, проводить описание местоположения и (или) установление границ объектов землеустройства с применением компьютерных технологий, приборов и оборудования В11 (ИД-2_{ПКС-1}) – владеть принципами выполнения землеустроительных работ по уточнению и (или) установлению на местности границ землеустройства, составления карт (планов) объектов землеустройства и землеустроительного дела, проектов межевания территории, формирования землеустроительной документации</p>
--	--	---

<p>ПКС-2 – способен осуществлять сбор подготовительной документации, проводить природно-сельскохозяйственное районирование земель и зонирование территорий объектов землеустройства</p>	<p>ИД-1_{ПКС-2} Применяет материалы почвенных, геоботанических исследований, биоразнообразия живых организмов в анализе использования земельных ресурсов</p>	<p>39 (ИД-1_{ПКС-2}) – знать методики землеустроительного проектирования и создания землеустроительной документации У9 (ИД-1_{ПКС-2}) – уметь выполнять подбор и систематизацию материалов специальных районирований и зонирований территорий, основанных на учете природных, географических, экологических, экономических, социальных, агрохозяйственных, административно-территориальных, градостроительных и особых (режимных) условий и факторов, для определения пригодности использования земель в сельском хозяйстве В9 (ИД-1_{ПКС-2}) – владеть правилами работы со специализированными электронными информационными ресурсами, используемыми для осуществления сельскохозяйственного районирования земель и зонирования территорий объектов землеустройства</p>
---	--	--

<p>ПКС-3 – способен разрабатывать предложения по планированию рационального использования объектов недвижимости и их охране</p>	<p>ИД-2_{ПКС-3} Умеет проводить экономическую оценку проектов организации рационального использования объектов недвижимости и их охраны</p>	<p>37 (ИД-2_{ПКС-3}) – знать способы оценки проектов организации рационального использования объектов недвижимости и их охраны У7 (ИД-2_{ПКС-3}) – уметь проводить экономическую оценку проектов организации рационального использования объектов недвижимости и их охраны В7 (ИД-2_{ПКС-3}) – владеть способами разработки предложений по планированию рационального использования объектов недвижимости и их охране</p>
---	---	---

<p>ПКС-4 – способен выполнять комплекс работ по разработке землеустроительной документации и рабочих проектов по использованию и охране земельных ресурсов</p>	<p>ИД-2_{ПКС-4} Выполняет комплекс работ по разработке проектов по использованию и охране земельных ресурсов</p>	<p>36 (ИД-2_{ПКС-4}) – знать правила работы со специализированными электронными ресурсами, используемыми для разработки предложений по рациональному использованию и охране земель и их обоснованию У6 (ИД-2_{ПКС-4}) – уметь выполнять комплекс работ по разработке землеустроительной документации и рабочих проектов по использованию и охране земельных ресурсов выполнять комплекс работ по разработке землеустроительной документации и рабочих проектов по использованию и охране земельных ресурсов В6 (ИД-2_{ПКС-4}) – владеть комплексом выполнения работ по разработке проектов по использованию и охране земельных ресурсов</p>
<p>ПКС-5 – способен вести профессиональный диалог в области землеустройства и кадастров</p>	<p>ИД-1_{ПКС-5} Владеет специальной терминологией, умеет строить выступления на профессиональную тему, имеет навык общения по вопросам профессиональной деятельности</p>	<p>33 (ИД-1_{ПКС-5}) – знать специальную терминологию по вопросам профессиональной деятельности У3 (ИД-1_{ПКС-5}) – уметь строить выступления на профессиональную тему В3 (ИД-1_{ПКС-5}) – владеть навыками общения по вопросам профессиональной деятельности</p>

Таблица

Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки

№ п.п	Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности		
1.	10.009	Профессиональный стандарт «Землеустроитель», утвержден приказом Минтруда России 5 мая 2018 г. № 301н.
2	10.009	Профессиональный стандарт «Землеустроитель», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 июня 2021 № 434н

Таблица

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы
бакалавриата по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Код и наименование ПС	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	Уровень (подуровень) квалификации
10.009 Земле-устроитель	В	Разработка землеустроительной документации	6	Описание местоположения и (или) установление на местности границ объектов землеустройства	В/01.6	6
				Проведение природно-сельскохозяйственного районирования земель и зонирование территорий объектов землеустройства	В/02.6	6
				Разработка предложений по планированию рационального использования земель и их охране	В/03.6	6
				Разработка проектной землеустроительной документации	В/04.6	6

Код и наименование ПС	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	Уровень (подуровень) квалификации
10.009 Земле-устроитель	В	Разработка землеустроительной документации	6	Описание местоположения и (или) установление на местности границ объектов землеустройства	В/01.6	6
				Проведение природно-сельскохозяйственного районирования земель и зонирование территорий объектов землеустройства	В/02.6	6
				Разработка мероприятий по рациональному использованию земель и их охране	В/03.6	6
				Разработка проектной землеустроительной документации	В/04.6	6

2.3 Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа представляет собой расчетно-пояснительную записку и графическую часть (карты, планы, схемы, диаграммы, графики и т.п.).

Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются:

- утвержденной темой;
- сформулированными задачами, необходимыми для достижения поставленной цели при раскрытии темы.

2.3.1 Структура расчетно-пояснительной записки ВКР

Объем расчетно-пояснительной записки составляет от 50 до 75 страниц машинописного текста, включая таблицы и рисунки, выполненного с использованием персонального компьютера на листах формата А4 и включает в себя:

- титульный лист;
- задание;
- введение;
- обзор литературы по основным вопросам темы ВКР;
- проектные разделы;
- раздел по охране труда и природы;
- заключение;
- список использованной литературы;
- содержание;
- приложения.

Титульный лист. Является первым листом и представляет собой готовый бланк, заполненный студентом (Форма титульного листа приведена в **Приложении 2**).

Задание на выпускную квалификационную работу – официальный документ, утвержденный руководителем ОПОП по направлению подготовки, определяет содержание, объем, сроки выполнения отдельных этапов и всей ВКР в целом и выдается студенту руководителем после утверждения темы ВКР приказом ректора по университету (Форма листа с заданием приведена в **Приложении 2**).

В случае необходимости по итогам преддипломной практики допускаются изменения исходных данных в задании на выпускную квалификационную работу. После этого новое задание, заново оформленное, повторно утверждается заведующим кафедрой и руководителем ОПОП.

Введение освещает круг проблем, значение решаемого вопроса, оценивается современное состояние разрабатываемой проблемы, перспективы ее развития, приводится основание для разработки темы, определяется ее актуальность, практическое значение. С учетом конкретной тематики выпускной квалификационной работы и методом решения проблемы во введении могут

найти отражение и другие вопросы. Рекомендуемый объем введения – 2...3 страницы.

Обзор литературы по основным вопросам темы ВКР. Дается характеристика землеустраиваемого объекта, существующей организации территории, использования земель, состояния, а также перспективы развития производства

Основная часть выпускной квалификационной работы отражает сущность выполненной работы по заданной теме. Эта часть посвящена решению задач, сформулированных для достижения поставленной цели при разработке соответствующих разделов выпускной квалификационной работы. Она должна отражать системность, взаимосвязь всех частей и их связь с общей темой. Ее структура (количество разделов и их содержание) должна строго соответствовать поставленным задачам.

Экономический раздел. Является заключительным этапом комплексной оценки выполненных технических решений в ВКР. В этом разделе проводятся расчеты, подтверждающие экономическую целесообразность и эффективность мероприятий, разработанных в ВКР.

Экологический раздел. На основе анализа разрабатываются и предусматриваются организационные и технические мероприятия, обеспечивающие защиту окружающей среды от загрязнения, рациональное использование водных и земельных ресурсов.

Заключение (1...2 стр.) отражает сущность выполненной работы, содержит ответы на поставленные задачи, оценку полученных результатов и рекомендации производству. Если определение технико-экономической эффективности невозможно, необходимо указать народнохозяйственную, научную, социальную значимость работы. Выводы должны быть четко сформулированы, иметь цифровое выражение и быть понятными без чтения основного текста ВКР.

Список литературы содержит перечень литературных источников в количестве не менее 25 (книг, справочников, государственных стандартов, норм, положений, рекомендаций и т.п.), использованных при выполнении выпускной квалификационной работы, в том числе собственные публикации по результатам исследований. Целесообразно приступать к окончательному оформлению выпускной квалификационной работы после составления списка литературы. В нем должны быть обязательно указаны те источники, которые послужили основанием для выбора того или иного решения. В указанный список целесообразно включать несколько библиографических источников информации на иностранном языке.

Приложение включает в себя вспомогательные или дополнительные материалы. Это может быть: таблицы, графики, технологические карты и дру-

гие материалы, в том числе иллюстративный материал, статьи, дипломы различных конкурсов автора ВКР.

Содержание включает последовательное перечисление всех заголовков разделов, подразделов, пунктов, приложений с указанием номера страницы, на которой они расположены.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. В крайних правых позициях строк указываются номера страниц, на которых размещается начало соответствующего материала.

2.3.2 Структура графической части ВКР

Содержание графической части ВКР зависит от ее специфики. Ее объем должен составлять 3-4 листа, распечатанных на формате А4. Графические материалы рекомендуется представлять в виде презентаций, используя технические средства (проекторы, ПЭВМ и др.). Графические разработки ВКР должны отражать результаты работы, выполненной студентом самостоятельно или при его значительном участии. В зависимости от темы ВКР на листах графической части могут быть представлены следующие материалы:

Проект (защищаемый вариант). Он оформляется наиболее полно, со строгим соблюдением всех правил оформления землеустроительных проектных планов. Его название должно соответствовать теме выпускной квалификационной работы.

План внутрихозяйственной или территориальной (межхозяйственной) организации территории на год землеустройства (по другим темам аналогичный чертеж, изображающий существующую организацию территории). На нем показываются, кроме ситуации, все элементы существующей организации территории, включая размещение полей (если они были), посевов, участков, на которых размещены животноводческие фермы (их виды и размер), границы производственных подразделений, их центры и другие элементы, выявленные во время землеустроительного обследования (кроме проектных предложений). На этом чертеже не следует использовать красный цвет.

Почвенная, геоботаническая, почвенно-эрозионная или другая карта подобного характера. На ней следует показать также данные экономической оценки земель.

Возможно наличие и других чертежей в зависимости от темы выпускной квалификационной работы.

Кроме основных чертежей, могут быть представлены дополнительные планы, схемы, графики, таблицы, характеризующие отдельные стороны проектного решения.

Указываются элементы организации территории, которые следует изобразить, условные обозначения, таблицы и их содержание, розы ветров и т. п., особенности оформления чертежей (масштаб, окраска и др.).

Приводится название и содержание демонстрационных таблиц. Обязательными таблицами являются: **1) *технико-экономические показатели проекта (на год землеустройства и по проекту)***; **2) *анализ и сравнение вариантов проекта***. К ним могут быть добавлены другие расчетные таблицы, формулы, экономико-математические модели и т. п.

Представление графической части выпускной квалификационной работы во время защиты осуществляется в виде презентации подготовленной с помощью пакета Power Point или PDF – файла. Количество слайдов презентации должно быть 10...15.

Перечень обязательных слайдов презентации:

Слайд 1. Наименование вуза, кафедра, тема выпускной квалификационной работы, ФИО обучающегося, ФИО руководителя, ФИО рецензента.

Слайд 2. Цель, задачи проекта и структура ВКР.

Слайд 3...4. Основные расчеты

Слайд 5...11. Листы графической части

Слайд 12...15. Остальные слайды: фото разработок, видео презентации и т.п.

Слайды сопровождаются текстовыми пояснениями.

К расчетно-пояснительной записке выпускной квалификационной работы прикладываются листы графической части, распечатанные на формате А3.

Пояснительная записка печатается на персональном компьютере (рекомендуемый шрифт текста Times New Roman, курсив, кегль – 14; межстрочный интервал – полуторный; абзац – 1,25; режим «выравнивания по ширине»; расположение текста на листе: левое поле – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее, нижнее – 20 мм; расстояние между рамкой и текстом – 15 мм; перенос по тексту – автоматический) и оформляется так, как требует ГОСТ 2.105–95. Изложение записки должно быть понятным, четким, лаконичным.

Сброшюрованная расчетно-пояснительная записка должна быть в твердой обложке и прошита типографским или иным способом.

Ориентировочные темы выпускной квалификационной работы ежегодно объявляются студентам 3 курса перед прохождением ими производственной практики. Количество тем должно быть больше численности дипломников. Перечень наименования тем выпускных квалификационных работ вывешиваются на доску объявлений за подписью заведующего кафедрой.

Студент может самостоятельно предложить тему выпускной квалификационной работы, не включенную в тематику кафедры, но представляющую практическое значение или вытекающую из научно-исследовательской работы кафедры.

2.4 Организационные мероприятия по процедуре подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

Темы выпускных квалификационных работ формируются выпускающими кафедрами с учетом, предложений руководителей выпускных квалификационных работ, предложений (заявок) руководителей практики обучающихся от профильных организаций. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) руководитель ОПОП ВО может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Университет утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом университета закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты) по письменному заявлению обучающегося (форма заявления приведена в **Приложении 3**).

Не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации на организационном собрании до обучающихся под роспись, деканом либо руководителем ОПОП ВО, либо руководителями университета доводится порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний, а также основные разделы Программы ГИА.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения государственного аттестационного испытания Университет утверждает распорядительным актом график (расписание) государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит график до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретаря государственной экзаменационной комиссии, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

Руководитель ВКР выдает задание на выпускную квалификационную работу после утверждения тем ВКР ректором университета, но не позднее начала ГИА. Выданное руководителем задание согласуется и утверждается соответственно заведующим кафедрой и руководителем ОПОП. Обучающийся обязан придерживаться сроков, указанных в календарном плане выполнения этапов работы.

Деканат факультета организует в первую неделю ГИА для студентов обзорные лекции по оформлению разделов ВКР: «Оформление графической части проекта».

За две недели до основной защиты для студентов, выполнивших ВКР распоряжением по кафедре назначается дата предварительной защиты, на которой членами кафедры производится экспертное рассмотрение содержания ВКР и соответствие его заявленной теме, целям и задачам. На основании предварительной защиты и экспертной оценки кафедра принимает решение о допуске или не допуске студента к защите ВКР перед членами ГЭК.

Решение кафедры оформляется протоколом заседания кафедры, номер протокола и дата указывается на титульном листе ВКР.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы и прохождения предварительной защиты на кафедре руководитель выпускной квалификационной работы представляет в деканат факультета письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (Форма отзыва руководителя представлена в **Приложении 4**). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель (руководители) выпускной квалификационной работы представляет в деканат факультета отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Выпускные квалификационные работы по программе бакалавриата подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками выпускающей кафедры. Рецензентом может выступать, как педагогический работник, отнесенный к профессорско-преподавательскому составу университета, так и работник профильной организации. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в деканат факультета письменную рецензию на указанную работу с оценкой ее содержания (Форма рецензии приведена в **Приложении 5**).

Число рецензентов устанавливается руководителем ОПОП.

Деканат факультета обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются академией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается внутренним локальным актом «Положением о контроле текстовых заимствований при выполнении выпускных квалификационных работ»

(форма протокола о результатах контроля текстовых заимствований при выполнении выпускной квалификационной работы приведена в **Приложении 6**).

Основные этапы и формы контроля процедуры подготовки к защите ВКР приведены в таблице 2.4.1.

Таблица 2.4.1 – Этапы и формы контроля процедуры подготовки к защите ВКР

Содержание	Форма текущего контроля
Выдача задания на выполнение ВКР (контактная работа)	бланк задания с подписью руководителя ВКР
Консультация руководителя ВКР по плану ВКР (контактная работа)	бланк задания с подписями руководителя ВКР и заведующего кафедрой утвержденный руководителем ОПОП
Обзорные лекции по вопросам подготовки отдельных разделов ВКР, оформления ВКР (контактная работа)	Журналы учета посещаемости
Подготовка студентом разделов ВКР	Черновой вариант ВКР
Консультации по отдельным разделам ВКР (контактная работа)	Проверка разделов ВКР, подпись консультанта на листе задания на ВКР
Подготовка студентом полной редакции ВКР	Черновой вариант ВКР
Проверка текста ВКР на наличие текстовых заимствований	Заполнение протокола текстовых заимствований, подпись руководителя ВКР
Консультация руководителя ВКР по ВКР (контактная работа)	Черновой вариант ВКР
Доработка студентом содержания ВКР по замечаниям руководителя ВКР	Черновой вариант ВКР
Проверка ВКР нормоконтролером	Проверка разделов РПЗ и графической части ВКР
Доработка студентом содержания ВКР по замечаниям нормоконтролером	Подпись нормоконтролера на титульном листе РПЗ ВКР
Предварительная защита студентом ВКР на кафедре	Постановление заседания кафедры. Подпись на титульном листе, подтверждающая разрешение о допуске ВКР к защите на заседании ГЭК.
Доработка ВКР с учетом замечаний сделанных на предварительной защите	Окончательный вариант ВКР
Сдача студентом окончательного варианта ВКР на выпускающую кафедру	Письменный отзыв руководителя на ВКР, подпись заведующего

	кафедрой на титульном листе
Проверка и утверждение ВКР руководителем ОПОП	Подпись руководителя ОПОП на титульном листе РПЗ ВКР
Представление студентом ВКР на электронном и бумажном носителях вместе с сопровождающими материалами и отзывом руководителя в деканат факультета	Наличие ВКР на электронном и бумажном носителях
Передача специалистом по учебно-методической работе ВКР рецензенту для оформления рецензии	-
Написание рецензентом рецензии и передача ее в деканат	Наличие рецензии с оценкой ВКР
Ознакомление студента с содержанием рецензии (контактная работа)	-
Защита ВКР (контактная работа)	Протокол ГЭК, оценка в зачетной книжке и итоговой ведомости

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

2.5 Порядок защиты выпускной квалификационной работы

За день до защиты ВКР на информационном стенде вывешиваются списки студентов, защищающих выпускные квалификационные работы. Форма списков студентов, защищающих выпускные квалификационные работы приведена в **Приложении 7**. Такие же списки выдаются каждому члену ГЭК. В ГЭК руководителем ОПОП представляется программа и ФОС ГИА по соответствующему профилю ОПОП.

Защита ВКР проводится в форме доклада – презентации, который должен длиться не более 10...12 минут.

Последовательность изложения доклада может быть следующая:

- краткое вступление (значение для народного хозяйства того направления, в котором работал студент, актуальность темы);
- сообщение о поставленной цели и задачах;
- обзор, состояние вопроса на сегодняшний день, пути решения поставленной задачи, обоснование принятого решения;
- изложение особенностей работы; здесь следует отметить оригинальность, личный вклад студента в разработку;

- информация о том, что было рассчитано, какой метод и математический аппарат использовался, какие результаты получены;
- изложение проделанной работы в технологическом, организационно-экономическом разделах;
- заключение.

После окончания доклада, члены ГЭК задают вопросы по сути ВКР и в дополнении отдельных ее элементов, а также вопросы, направленные на контроль знаний по соответствующим компетенциям ОПОП на которые студент должен дать исчерпывающий ответ.

После оглашения секретарем экзаменационной комиссии отзыва руководителя и рецензии студент кратко отвечает на замечания рецензента по ВКР.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При определении оценки выпускной квалификационной работы принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки студента.

Государственная экзаменационная комиссия методом экспертной оценки производит оценку достижения обучающимся каждого результата освоения образовательной программы и формирует ведомость оценок по результатам выполнения и защиты ВКР. Форма ведомости оценок членов ГЭК приведена в **Приложении 8**.

Для оценки знаний по компетенциям, каждый член ГЭК вправе задать защищающемуся дополнительные вопросы раскрывающие знания и умения по соответствующим универсальным (УК), общепрофессиональным (ОПК), профессиональным компетенциям (ПК). Текст вопроса записывается членом ГЭК в специальный формуляр и передается секретарю ГЭК для внесения его в протокол. Форма формуляра приведена в **Приложении 9**.

Для упрощения работы каждому члену ГЭК выдается памятка по заполнению ведомости оценок членов ГЭК **Приложение 10**.

На основании ведомостей оценок членов ГЭК, секретарем формируется и передается председателю итоговая ведомость оценок членов ГЭК по защите выпускных квалификационных работ **Приложение 11**. Председатель ГЭК окончательно путем совещания с членами ГЭК выставляет итоговую оценку и при необходимости вписывает рекомендации в столбце примечание.

Студенту, защитившему выпускную квалификационную работу, присваивается решением ГЭК квалификация бакалавр по направлению 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем комиссии (Форма протокола приведена в **Приложении 12**).

3 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) государственная итоговая аттестация проводится академией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ 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).

Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специ-

ализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид (лицо с ОВЗ) не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университета).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

4 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания (Форма заявления в **Приложении 13**).

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания, результат проведения

государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата и выставления нового. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Форма протокола заседания апелляционной комиссии приведена в **Приложении 14**.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в университете в соответствии со ФГОС ВО.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

5 ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ ЛИЧНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И КОНТРОЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ (ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ)

Допускается прохождение итоговой аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по личному заявлению обучающегося при условии обязательной идентификации личности для следующих категорий обучающихся: иностранные обучающиеся с применением дистанционных образовательных технологий; инвалиды и лица с ОВЗ. Государственная итоговая аттестация с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий может быть проведена также в случае невозможности личного присутствия обучающегося на государственном аттестационном испытании по уважительной причине (болезнь, прохождение стажировки за рубежом, невозможность прибытия вследствие воздействия непреодолимой силы (наводнения, ураганы, забастовка перевозчика и т.п.)).

В состав периферийного оборудования, используемого в университете для государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, входят:

- веб-камера;
- принтер;
- сканер;
- цифровой фотоаппарат;
- цифровая видеокамера;
- специализированное оборудование, используемое при изучении

отдельных дисциплин:

Государственные аттестационные испытания проводятся удаленно посредством организации видеоконференции между обучающимся и государственной аттестационной комиссией. При этом обучающийся использует программы и технические средства, позволяющие в режиме реального времени (on-line) передавать видео (посредством Web-камеры с подключенным микрофоном). Режим проведения аттестации – очное взаимодействие комиссии и аттестуемого посредством видеоконференции с использованием программы Skype. При необходимости можно использовать другие программы, позволяющие видеть/работать с экраном аттестуемого удаленно (Ammyu Admin, TeamViewer и др.).

Секретарь государственной экзаменационной комиссии обязан:

- установить личность обучающегося по представленным удостоверяющим документам;
- осуществлять контроль самостоятельности прохождения обучающимся государственного аттестационного испытания посредством наблюдения в процессе видеотрансляции рабочего стола, окружающей его обстановки;

- обеспечить видеозапись процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

Председатель государственной экзаменационной комиссии обязан:

- проводить аттестацию в строгом соответствии с программой ГИА, контролировать регламент прохождения аттестации;

- производить контроль за правильностью указываемых аттестуемым личных данных при прохождении аттестации.

Аттестуемый должен разместить видеокамеру таким образом, чтобы члены комиссии видели полностью рабочее место, самого аттестуемого, окружающую его обстановку. Присутствие посторонних рядом с обучающимся во время проведения государственных аттестационных испытаний не допускается.

Проверка результатов аттестации и выставление оценок производится государственной экзаменационной комиссией на основании представленных результатов аттестации.

6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОГРАММЫ ГИА

Фонд оценочных средств программы ГИА приведен в **Приложении 1** (прикладывается к программе ГИА отдельно сброшюрованным документом).

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Таблица 7.1 – Материально-техническое обеспечение

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Государственная итоговая аттестация	Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1376 <i>Лаборатория землеустройства и кадастров</i>	Специализированная мебель: столы компьютерные, столы учебные, стол преподавательский, стол для записи, доска, стулья. Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, доска маркерная, телевизор, учебно-наглядные пособия, «Компьютер и безопасность».	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (65677299-65677296, 2015); • MS Office 2010 (65677296, 2015); • Yandex Browser ** (GNU Lesser General Public License); • СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • Свободная геоинформационная система QGIS (GNU GPL); • Photomod GeoCalculator (бесплатный геодезический калькулятор); • CREDO (Лицензионное соглашение № 8570.26169.18.12-12). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
2	Государственная итоговая аттестация	Аудитория 1237 Помещение для самостоятельной работы 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая,	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для	Комплект лицензионного программного обеспечения: <ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013);

		д. 30; Читальный зал сельскохозяйственной, естественно-научной литературы и периодики, электронный читальный зал, читальный зал научных работников; специальная библиотека * Читальный зал с выходом в сеть Интернет	выставок. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры	Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационнообразовательную среду университета; Выход в Интернет.
3	Государственная итоговая аттестация	Аудитория 5202 Помещение для самостоятельной работы 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал Помещение для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стулья, шкафы витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры	Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))*; • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационнообразовательную среду университета; Выход в Интернет.

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение производственной технологической практики (редакция 01.09.2022 г.)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Государственная итоговая аттестация	Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1376 <i>Лаборатория землеустройства и кадастров</i>	Специализированная мебель: столы компьютерные, столы учебные, стол преподавательский, стол для записи, доска, стулья. Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, доска маркерная, телевизор, учебно-наглядные пособия, «Компьютер и безопасность».	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (65677299-65677296, 2015); • MS Office 2010 (65677296, 2015); • Yandex Browser ** (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • Свободная геоинформационная система QGIS (GNU GPL); • Photomod Geo-Calculator (бесплатный геодезический калькулятор); • CREDO (Лицензионное соглашение № 8570.26169.18.1 2-12). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
2	Государственная итоговая аттестация	Аудитория 1237 Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза,	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый,	Комплект лицензионного программного обеспечения: <ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009);

		ул. Ботаническая, д. 30; Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов	стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры	<ul style="list-style-type: none"> • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
3	Государственная итоговая аттестация	Аудитория 5202 Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: <ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

**Форма титульного листа и задания
на выполнение выпускной квалификационной работы**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**АГРОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА «ОБЩЕЕ ЗЕМЛЕДЕЛИЕ И ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО»**

Допущено к защите

Руководитель ОПОП

канд. с.-х. наук, доцент

уч. степень, звание, подпись

/С.В. Богомазов/

инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ
РАБОТА БАКАЛАВРА**

**по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство
и кадастры. Направленность (профиль) «Землеустройство»**

Тема: « _____

_____»

Студент(ка) _____ / _____ /
подпись инициалы, фамилия

Руководитель _____ / _____ /
уч. степень, звание, подпись инициалы, фамилия

Зав. кафедрой _____ / _____ /
уч. степень, звание, подпись инициалы, фамилия

Нормоконтроль канд. с.-х. наук, доцент / Н.В. Корягина /
уч. степень, звание, подпись инициалы, фамилия

Пенза 20 ____

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации

Утверждаю _____
(дата)

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего об-
разования «Пензенский государственный
аграрный университет»

Зав. кафедрой _____
(подпись)

Руководитель _____
(подпись)

Задание принял к исполнению

Агрономический факультет

« ____ » _____ 20 ____ года

Кафедра «Общее земледелие
и землеустройство»

Студент _____
(подпись)

ЗАДАНИЕ по выпускной квалификационной работе

Студенту _____

1. Тема работы « _____ »
утверждена приказом по университету № ____ /С от ____ . ____ . 20 ____ г.
2. Срок сдачи студентом законченной работы ____ . ____ . 20 ____ г.
3. Исходные данные к работе: _____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов или краткое содержание выпускной квалификационной работы): _____

_____.

5. Перечень графического материала:

1. _____
2. _____
3. _____.

Нормоконтроль – Корягина Н.В.

Дата выдачи задания _____ 20 ____ года

Руководитель _____
Задание принял к исполнению _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование этапа ВКР	Срок выполнения этапа ВКР	Примечание
1	Введение		
2	Теоретические основы		
3	Характеристика природно- экономических условий и ресурсов района		
4	Анализ состояния и перспективы развития		
5	Анализ показателей		
6	Заключение		
7	Список литературы		

Студент _____

Руководитель работы _____

Приложение 3

Форма заявления обучающегося о выборе темы выпускной квалификационной работы и назначении руководителя

Руководителю ОПОП ВО –
программы академического бакалавриата
по направлению подготовки
21.03.02 Землеустройство и кадастры
ФГБОУ ВО Пензенская ГСХА

ФИО
обучающегося _____ группы

ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы
« _____ »
и назначить моим руководителем _____.
Ученая степень, ученое звание ФИО

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

Руководитель
ВКР

_____/ _____/ « _____ » _____ 20__ г.
Подпись Ученая степень, ученое звание ФИО Дата

Руководитель
ОПОП ВО

_____/ _____/ « _____ » _____ 20__ г.
Подпись Ученая степень, ученое звание ФИО Дата

Заведующий
кафедрой

_____/ _____/ « _____ » _____ 20__ г.
Подпись Ученая степень, ученое звание ФИО Дата

Форма отзыва руководителя

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

« _____ »

тема ВКР

студента агрономического факультета

ФИО студента

1. Актуальность темы _____

2. Цель и задачи исследований: _____
_____.
3. Содержание выпускной квалификационной работы (проекта): _____

_____.
4. Особенности выполненной работы (проекта), ее теоретическое и практическое значение: _____

_____.
5. Личные качества дипломника, отношение к работе, отзывы руководителей хозяйства: _____

_____.
6. Заключение, рекомендации: _____

_____.

Руководитель _____ „_____
ФИО Ученое звание и степень, место работы,
занимаемая должность

Дата

Образец оформления рецензии на выпускную квалификационную работу

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Пензенский государственный аграрный университет»

РЕЦЕНЗИЯ

на ВКР студента _____ группы агрономического факультета
направление подготовки _____
направленность (профиль) _____

ФИО студента

выполненную на тему _____

Тема проекта по приказу

1. Соответствие темы исследования направлению подготовки _____

2. Актуальность темы ВКР _____

3. Объем и структура ВКР _____

4. Обоснованность выводов и предложений, их соответствие цели и задачам ВКР

5. Теоретическая и практическая значимость результатов, изложенных в ВКР

6. Уровень сформированности компетенций и готовность выпускника к осуществлению видов профессиональной деятельности, предусмотренных образовательным стандартом и ОПОП

7. Замечания по содержанию, структуре, объему и оформлению ВКР _____

8. Заключение (общий вывод, оценка в баллах, рекомендации к присвоению квалификации)

« ____ » _____ 20__ г.

*Ученое звание и степень, место работы,
занимаемая должность, ФИО рецензента*

подпись

Приложение 6

Форма протокола для контроля текстовых заимствований при выполнении выпускной квалификационной работы

ПРОТОКОЛ №_____*

**контроля текстовых заимствований
при выполнении выпускной квалификационной работы**

от «____» _____ 20__ г.

Обработанный файл: Иванов П.А.20_____ПГСХА.doc

Год публикации: 20_____.

Автор: Иванов П.А.

Тема: «Анализ использования земельных ресурсов».

Наибольший процент заимствований из одного источника: _____%.

Оценка оригинальности документа: _____%.

Выпускная квалификационная работа проверен(а) и

(нуждается в доработке и повторной проверке, допускается к защите)

Руководитель ВКР

(подпись)

«____» _____ 20__ г.
(дата)

Автор

Иванов П.А.

«____» _____ 20__ г.
(дата)

*Примечание * номер протокола соответствует порядковому номеру обучающегося в приказе на закрепление темы ВКР.*

Форма списка защищающих выпускные квалификационные работы

СПИСОК

защищающих выпускные квалификационные работы на _____
дата

направление подготовки _____
 направленность (профиль) _____

№	ФИО	Средний балл учебы	Темы выпускных квалификационных работ	Руководитель ВКР Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание	Рецензент Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Технический секретарь ГЭК _____ / *ФИО секретаря* /
подпись

Приложение 8

Ведомость оценок члена ГЭК по результатам выполнения и защиты ВКР обучающимися
по направлению подготовки _____
направленность(профиль) _____

ФИО члена ГЭК

подпись

data

[illegible]

вать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств												
ОПК-6 – способен принимать обоснованные решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ												
ПКС-1 – способен осуществлять сбор и анализ сведений, проводить описание местоположения и (или) установление границ объектов землеустройства с применением компьютерных технологий, приборов и оборудования												
ПКС-2 – способен осуществлять сбор подготовительной документации, проводить природно-сельскохозяйственное районирование земель и зонирование территорий объектов землеустройства												
ПКС-3 – способен разрабатывать предложения по планированию рационального использования объектов недвижимости и их охране												
ПКС-4 – способен выполнять комплекс работ по разработке землеустроительной документации и рабочих проектов по использованию и охране земельных ресурсов												
ПКС-5 – способен вести профессиональный диалог в области землеустройства и кадастров												
<i>Итоговая оценка</i>												

** Примечание: критерии оценки результатов государственных испытаний по соответствующим компетенциям приведены в карте компетенций.*

Приложение 9

Форма формуляра для дополнительных вопросов членов ГЭК

Дата заседания ГЭК _____ Фамилия инициалы студента _____

№	Вопросы	Оценка ответа
1		
2		
<u>Замечания по оформлению и защите ВКР</u>		

Фамилия, инициалы члена ГЭК

подпись

Памятка по заполнению ведомости оценок членов ГЭК

После окончания доклада обучающегося, члены ГЭК задают вопросы по сути выпускной квалификационной работы и в дополнении отдельных ее элементов, а также вопросы, направленные на контроль знаний по соответствующим компетенциям ОПОП на которые студент должен дать исчерпывающий ответ. Для оценки знаний по компетенциям, не вошедшим в ВКР каждый член ГЭК вправе задать защищающемуся дополнительные вопросы раскрывающие знания и умения по соответствующим универсальным (УК), общепрофессиональным (ОПК), профессиональным (ПК) компетенциям. Текст вопроса записывается членом ГЭК в специальный формуляр, ответ на заданный вопрос оценивается по пятибалльной системе оценок и передается секретарю ГЭК для внесения его в протокол.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При определении оценки выпускной квалификационной работы принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки студента.

Критерии оценки по соответствующим компетенциям приведены в фонде оценочных средств программы государственной аттестации (ФОС программы ГИА) который представляется в ГЭК руководителем ОПОП по соответствующему направлению подготовки.

При защите выпускной квалификационной работы оценивается:

- содержание выпускной квалификационной работы;
- оформление работы;
- презентация выпускной квалификационной работы на защите, во внимание принимаются оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада;
- ответы на вопросы.

После оглашения секретарем экзаменационной комиссии отзыва руководителя и рецензии студент кратко отвечает на замечания рецензента по выпускной квалификационной работе.

Государственная экзаменационная комиссия методом экспертной оценки производит оценку достижения обучающимся каждого результата освоения образовательной программы и формирует ведомость оценок по результатам выполнения и защиты ВКР.

На основании ведомостей оценок членов ГЭК, техническим секретарем формируется и передается председателю итоговая ведомость оценок членов ГЭК по защите выпускных квалификационных работ. Председатель ГЭК окончательно путем совещания с членами ГЭК выставляет итоговую оценку и при необходимости вписывает рекомендации в столбце примечание.

Приложение 11

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ

оценок членов ГЭК по защите выпускных квалификационных работ _____

дата

направление подготовки _____

направленность (профиль) _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студентов	Номер про- токола	Средний балл учебы	Фамилия, имя, отчество членов ГЭК						Итоговая оценка	Примечание*
				Фамилия, инициалы члена ГЭК	Фамилия, инициалы члена ГЭК	Фамилия, инициалы члена ГЭК	Фамилия, инициалы члена ГЭК	Фамилия, инициалы члена ГЭК	Фамилия, инициалы члена ГЭК		
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											

* **Примечание:** в данной графе председатель ГЭК делает отметки о рекомендации ГЭК студента для поступления в магистратуру, о выдачи диплома с отличием, о наличии элементов НИР в ВКР, о внедрении результатов ВКР в производство, а также о направлении ВКР на всероссийский конкурс ВКР.

Технический секретарь ГЭК _____ / ФИО, секретаря /
подпись

Председатель ГЭК _____ / ФИО, председателя /
подпись

Форма протокола результатов защиты выпускной квалификационной работы

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по приему
государственного аттестационного испытания в форме защиты выпускной
квалификационной работы (ВКР)

« _____ » _____ 20 ____ г
с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

председатель _____

члены _____

Слушали защиту ВКР

студента _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

на тему « _____

»

ВКР выполнена под руководством _____

Ученая степень, ФИО

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Текст расчетно-пояснительной записки ВКР на _____ страницах.
2. Чертежи (таблицы) к проекту (работе) на _____ листах формата _____.
3. Отзыв руководителя ВКР на _____ страницах(е).
4. Рецензия на ВКР на _____ страницах.
5. Другие материалы _____

После доклада о содержании ВКР студенту были заданы вопросы:

- _____
(фамилия лица и инициалы, задавшего вопрос. Вопрос)

- _____
(фамилия лица и инициалы, задавшего вопрос. Вопрос)

- _____
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос. Вопрос)

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы и рецензию _____

Мнения членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач: _____

Мнения членов ГЭК о выявленных в ходе государственного аттестационного испытания недостатках в теоретической и практической подготовке студента:

Результаты защиты ВКР:

1. Признать, что студент(ка) _____ выполнил(а) и защитил(а) ВКР с оценкой _____
2. Присвоить квалификацию _____ по направлению подготовки _____
3. Выдать диплом _____

Председатель	_____ / _____ /
	<i>Подпись</i> <i>ФИО</i>
Технический секретарь	_____ / _____ /
	<i>Подпись</i> <i>ФИО</i>

Форма заявления, обучающегося в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии по про-
ведению ГИА в ФГБОУ ВО Пензенский ГСХА

ФИО председателя комиссии

обучающегося _____ группы агрономическо-
го факультета по направлению подготовки

(направление подготовки)

(ФИО)

Заявление

Прошу Вас рассмотреть факт нарушения установленной процедуры прове-
дения государственного аттестационного испытания (*указать конкретный факт*
нарушения процедуры) и (или) несогласия с результатами государственного атте-
стационного испытания (*оставить нужное*).

Дата. Подпись

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

от « _____ » _____ 20__ г.
по рассмотрению письменной апелляции обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

(специальность, направление подготовки)

(специализация, профиль подготовки, магистерская программа)

(форма обучения – очная, очно – заочная, заочная)

о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами государственного аттестационного испытания

(оставить нужное)

Присутствовали:

Председатель _____
(Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

Члены: _____
(Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

(перечислить представленные материалы)

В результате рассмотрения представленных в апелляционную комиссию материалов и собеседования с обучающимся _____ и представителем государственной экзаменационной комиссии по направлению подготовки/специальности _____ было выявлено, что:

(указать на наличие нарушений или их отсутствие, дать обоснование).

РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1. _____

(указать одно из решений согласно Положению об апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО Пензенская ГСХА)

2. Направить решение апелляционной комиссии в государственную экзаменационную комиссию по направлению подготовки/специальности _____ для исполнения.

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

Председатель _____
Фамилия, инициалы _____
(Подпись)

Секретарь _____
Фамилия, инициалы _____
(Подпись)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен _____ / _____
Подпись Фамилия, инициалы, обучающегося

Дата ознакомления: _____ 20__ года

* При подготовке секретарем бланков протоколов допускается заполнение в нем общей информации с помощью технических средств. Протокол к заседанию апелляционной комиссии распечатывается на листе с двух сторон, если количество листов 2 и более, то протокол прошивается и заверяется подписью председательствующего.