

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Бадмацэ Батоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.09.2024 13:43:48
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия
имени В.Р. Филиппова»**

Институт землеустройства, кадастров и мелиорации

СОГЛАСОВАНО Заведующий выпускаю- щей кафедрой Кадастры и право	УТВЕРЖДАЮ Директор Института земле- устройства, кадастров и ме- лиорации
_____	_____
уч. ст., уч. зв.	уч. ст., уч. зв.
_____	_____
ФИО	ФИО
_____	_____
подпись	подпись
«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры
Направленность (профиль) Кадастр недвижимости**

бакалавр

Выпускающая кафедра

Кадастры и право

Разработчик (и)

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Внутренние эксперты:

Председатель методической
комиссии

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Заведующий методическим ка-
бинетом УМУ

подпись

И.О.Фамилия

Директор библиотеки

подпись

И.О.Фамилия

Улан-Удэ, 2024

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена на заседании кафедры Кадастры и право

от «_____» _____ 20__ г, протокол № ____

Зав. кафедрой Кадастры и право

_____ _____ _____
подпись уч.ст., уч. зв. И.О.Фамилия

Председатель методической комиссии Институт землеустройства, кадастров и мелиорации

_____ _____ _____
подпись уч.ст., уч. зв. И.О.Фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) _____

_____ _____
подпись И.О.Фамилия

№ п/п	Учебный год	Одобрено на заседании кафедры		«Утверждаю» Заведующий кафедрой _____ (ФИО)	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20__/20__ г.г.	№____	«__»__20__ г		«__»__20__ г
2	20__/20__ г.г.	№____	«__»__20__ г		«__»__20__ г
3	20__/20__ г.г.	№____	«__»__20__ г		«__»__20__ г
4	20__/20__ г.г.	№____	«__»__20__ г		«__»__20__ г
5	20__/20__ г.г.	№____	«__»__20__ г		«__»__20__ г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основания для проведения государственной итоговой аттестации:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утверждённый приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 978;
- Профессиональный стандарт «Землеустроитель», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.06.2021 г. № 434н;
- Профессиональный стандарт «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.10.2021 г. № 718н.

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по ОПОП ВО, является обязательной.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

К государственным аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

При условии успешного прохождения всех установленных форм государственных аттестационных испытаний, обучающемуся выдается документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.2. Форма государственной итоговой аттестации обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры:

- защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

1.3. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

1.3.1. Типы профессиональной деятельности:

Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры предусматривается подготовка обучающихся по следующим типам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческий;
- научно-исследовательский,
- технологический.

1.3.2. Виды профессиональной деятельности выпускников:

Ведение и развитие пространственных данных государственного кадастрового учета, осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества и информационного обеспечения кадастрового учета; подготовка планирования выполнения полевых работ по инженерно-геодезическим изысканиям и их камеральной обработки для землеустройства и кадастров; проведение работ по обследованию и мониторингу объектов градостроительной деятельности, камеральной обработке результатов исследований, составление отчетов, проектной продукции и технических паспортов для кадастровой деятельности; сбор и систематизация информации для разработки и формирования комплекта градостроительной документации.

1.3.3. Требования к планируемым результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части

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 _{УК-1} Знать: алгоритмы анализа задач, выделяя их базовые составляющие ИД-2 _{УК-1} Уметь: находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи. ИД-3 _{УК-1} Владеть: навыками аргументированно формировать собственные суждения и оценки с использованием системного подхода.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их реше-	ИД-1 _{УК-2} Знать: принципы формулирования задач в рамках поставленной цели проекта. ИД-2 _{УК-2} Уметь: выбирать оптимальные способы решения конкретных задач проекта, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений ИД-3 _{УК-2} Владеть: навыками решения конкретных задач проекта и публичного представления результатов решения

	ния, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 _{УК-3} Знать: принципы эффективной стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели в команде ИД-2 _{УК-3} Уметь: учитывать особенности поведения групп людей, с которыми работает/взаимодействует, в своей деятельности ИД-3 _{УК-3} Владеть: навыками планирования последовательности шагов для достижения заданного результата
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 _{УК-4} Знать: коммуникативно приемлемые на государственном и иностранном (-ых) языках стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. ИД-2 _{УК-4} Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках ИД-3 _{УК-4} Владеть: методами деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД-1 _{УК-5} Знать: культурные особенности и традиции различных социальных групп. ИД-2 _{УК-5} Уметь: конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции. ИД-3 _{УК-5} Владеть: навыками оценки исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения, формирующими уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп
Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 _{УК-6} Знать: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения. ИД-2 _{УК-6} Уметь: решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности. ИД-3 _{УК-6} Владеть: технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов саморазвития в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД-1 _{УК-7} Знать: закономерности функционирования здорового организма; принципы распределения физических нагрузок; нормативы физической готовности по общей физической группе и с учетом индивидуальных условий физического развития человеческого организма; способы пропаганды здорового образа жизни. ИД-2 _{УК-7} Уметь: поддерживать должный уровень физической подготовленности; грамотно распределить нагрузки; выработать индивидуальную программу физической подготовки, учитывающую индивидуальные особенности развития организма. ИД-3 _{УК-7} Владеть: методами поддержки должного уровня физической подготовленности; навыками обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; базовыми приемами пропаганды здорового образа жизни
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	ИД-1 _{УК-8} Знать: научно обоснованные способы поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; виды опасных ситуаций; способы преодоления опасных ситуаций. ИД-2 _{УК-8} Уметь: создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различить факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвратить возникновение опасных ситуаций. ИД-3 _{УК-8} Владеть: навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; способами поддержания гражданской обороны и условий по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД-1 _{УК-9} Знать: клиничко-психологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью, включенных в социально-профессиональные отношения; базовые принципы социально-психологической адаптации лиц с ОВЗ в социальной и профессиональной сферах. ИД-2 _{УК-9} Уметь: применять базовые дефектологические знания в инклюзивной практике социально-профессионального взаимодействия для социальной адаптации лиц с ОВЗ; соблюдать требования толерантного отношения к лицам с ОВЗ. ИД-3 _{УК-9} Владеть: навыками толерантного поведения по отношению к лицам с ОВЗ; методами социально-психологического сопровождения процессов социализации и адаптации лиц с ОВЗ 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 _{УК-10} Знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; виды личных доходов и расходов; основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами. ИД-2 _{УК-10} Уметь: применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; использовать финансовые инструменты для управления личными финансами в различных областях жизнедеятельности ИД-3 _{УК-10} Владеть: навыками решения типичных задач в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на всех этапах жизненного цикла

		индивида; методами оценивания индивидуальных рисков, связанных с экономической деятельностью и использованием инструментов управления личными финансами
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИД-1 _{ук-11} Знать: нормативно-правовую базу противодействия экстремизму, терроризму, коррупционному поведению в Российской Федерации, приоритетные задачи государства в борьбе с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения; факторы формирования экстремизма, терроризма, коррупционного поведения и его виды; методы работы с населением по формированию нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения ИД-2 _{ук-11} Уметь: критически оценивать информацию, отражающую проявления экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в Российской Федерации; выбирать инструменты формирования нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения ИД-3 _{ук-11} Владеть: основами анализа основных видов проявления экстремизма, терроризма, коррупционного поведения; методами формирования нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения и его пресечения.

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен решать задачи профессиональной деятельности применяя методы моделирования, математического анализа, естественнонаучные и общеинженерные знания	ИД-1 _{опк-1} Знать: теоретические положения общенаучных и естественно-научных дисциплин; принципиальные особенности моделирования математических, физических и химических процессов, предназначенные для конкретных производственно-технологических процессов ИД-2 _{опк-1} Уметь: на практике применять фундаментальные знания в области общенаучных и естественно-научных дисциплин ИД-3 _{опк-1} Владеть: навыками построения технических схем и чертежей, навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности, применяя методы моделирования, математического анализа и естественнонаучные знания.
ОПК-2. Способен выполнять проектные работы в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений	ИД-1 _{опк-2} Знать: содержание, технологию проектных работ в области землеустройства и кадастров ИД-2 _{опк-2} Уметь: учитывать экологические, социальные и другие ограничения при выполнении проектных работ в области землеустройства и кадастров. ИД-3 _{опк-2} Владеть: навыками оперативного выполнения требований рабочего проекта
ОПК-3. Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров	ИД-1 _{опк-3} Знать: основные понятия систем управления, законы, закономерности и принципы систем управления. ИД-2 _{опк-3} Уметь: применять на практике элементы производственного менеджмента, используя знания в области землеустройства и кадастров. ИД-3 _{опк-3} Владеть: навыками принципиальной оценки применяемых видов предпринимательской деятельности на предприятии
ОПК-4. Способен проводить измерения и наблюдения, обрабатывать и представлять полученные результаты с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств	ИД-1 _{опк-4} Знать: методы измерительных работ, требования к представлению результатов с применением информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств ИД-2 _{опк-4} Уметь: сопоставлять технологию проведения измерительных работ на местности, методы камеральной обработки полевых материалов, выбирать оптимальные варианты работ ИД-3 _{опк-4} Владеть: техникой полевых и камеральных работ с применением современного оборудования и прикладных программных средств
ОПК-5. Способен оценивать и обосновывать результаты исследований в области землеустройства и кадастров	ИД-1 _{опк-5} Знать: общенаучные подходы и методы исследования в области землеустройства и кадастров ИД-2 _{опк-5} Уметь: ориентироваться в информационных потоках, выделяя в них главное и необходимое, извлекать, систематизировать, анализировать информацию, необходимую для исследований в области землеустройства и кадастров ИД-3 _{опк-5} Владеть: методами сбора, обработки и интерпретации полученной информации, используя современные информационные технологии и прикладные аппаратно-программные средства, методами защиты, хранения и подачи информации.
ОПК-6. Способен принимать обоснованные решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ	ИД-1 _{опк-6} Знать: современные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ ИД-2 _{опк-6} Уметь: выбирать эффективные методы и технологии выполнения землеустроительных и кадастровых работ ИД-3 _{опк-6} Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности
ОПК-7. Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами	ИД-1 _{опк-7} Знать: требования к технической документации, связанной с профессиональной деятельностью ИД-2 _{опк-7} Уметь: обобщать информацию, связанную с профессиональной деятельностью, и заносить в бланки макетов в соответствии с действующими нормативами ИД-3 _{опк-7} Владеть: навыками составления отчетов, обзоров, справок, заявок и др. в соответствии с производственной ситуацией
ОПК-8. Способен участвовать в процессе подготовки и реализации основных программ профессионального обучения, основных профессиональных	ИД-1 _{опк-8} Знать: принципы проектирования образовательного процесса и основных образовательных программ и дополнительных образовательных программ в пред-

<p>программ и дополнительных профессиональных программ</p>	<p>метной области «Землеустройство и кадастры»; особенности организации образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов ИД-2_{опк-8} Уметь: оказывать консультативную помощь при проектировании содержательной части основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ в предметной области «Землеустройство и кадастры». ИД-3_{опк-8} Владеть: навыками организации и проведения учебных и производственных практик при реализации основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ в предметной области «Землеустройство и кадастры»</p>
<p>ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ИД-1_{опк-9} Знать: современные инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства, используемые для решения задач профессиональной деятельности, и принципы их работы. ИД-2_{опк-9} Уметь: анализировать профессиональные задачи, выбирать и использовать подходящие ИТ-решения. ИД-3_{опк-9} Владеть: навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, инструментальных сред, программно-технических платформ и программных средств, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности.</p>

Профессиональные компетенции самостоятельные выпускников и индикаторы их достижения

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции самостоятельной	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции самостоятельной	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий				
<p>Идентификация объекта недвижимости и правообладателя, указанного в запросе</p> <p>Подготовка запрошенного заявителем документа, в том числе при необходимости сканирование и заверение запрашиваемых документов усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП)</p> <p>Поиск запроса в электронном виде по регистрационному номеру запроса с использованием информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН</p> <p>Поиск сведений об объекте недвижимости и правообладателе в ЕГРН или о запрашиваемом документе в реестровом деле</p> <p>Получение запроса о предоставлении копии документа из реестрового дела</p> <p>Получение запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, в электронном виде</p> <p>Принятие решения об отказе в предоставлении сведений, об оставлении запроса без рассмотрения, о подготовке уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений или о подготовке запрошенного заявителем документа</p> <p>Проверка запроса на соответствие требованиям к форме, содержанию и порядку представления запроса, установленным законодательством Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав</p> <p>Проверка наличия оснований для отказа в предоставлении сведений из ЕГРН</p> <p>Проверка полномочий заявителя (лица, подавшего запрос) на получение сведений ограниченного доступа и поступления от заявителя платы за предоставление сведений ЕГРН, содержащихся в ЕГРН</p> <p>Проверка соответствия запроса в виде электронного документа и электронных образов документов - оригиналам документов</p> <p>Формирование и заверение решения об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений из ЕГРН в виде электронного документа</p> <p>Формирование и заверение уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений</p>	<p>Земельно-имущественные отношения;</p> <p>объекты недвижимости и кадастрового учета;</p> <p>организация производства на уровне структурного подразделения в землеустроительной и кадастровой деятельности,</p> <p>оказание услуг в землеустроительной и кадастровой деятельности</p>	<p>ПКС-1 Способен применять в работе знания норм законодательства Российской Федерации в области землеустройства и кадастров</p> <p>ПКС-2 Способен планировать, организовывать и проводить кадастровые и землеустроительные работы</p> <p>ПКС-3 Способен участвовать в управлении земельно-имущественным комплексом</p>	<p>ИД-1_{ПКС-1} Знать: законодательство РФ в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний.</p> <p>ИД-2_{ПКС-1} Умеет использовать законодательные и нормативные документы при организации и проведении кадастровых и землеустроительных работ</p> <p>ИД-3_{ПКС-1} Владеет навыками работы с законодательными и нормативными документами при решении стандартных вопросов землеустройства и кадастров</p> <p>ИД-1_{ПКС-2} Знать: основы планирования и организации кадастровых и землеустроительных работ</p> <p>ИД-2_{ПКС-2} Уметь: использовать различные методики выполнения организации кадастровых и землеустроительных работ</p> <p>ИД-3_{ПКС-2} Владеть способами организации стратегического и оперативного планирования</p> <p>ИД-1_{ПКС-3} Знать: нормы и правила застройки территорий; методику оценки качества зданий, сооружений; принципы и методику поведения землеустроительных работ, информационно-кадастровое и правовое обеспечение операций с земельными ресурсами и недвижимостью</p> <p>ИД-2_{ПКС-3} Уметь: применять знания законодательства РФ в сфере управления земельно-имущественным комплексом.</p> <p>ИД-3_{ПКС-3} Владеть навыками управления земельными ресурсами и недвижимостью, составления аналитических справок и обзоров, документов</p>	<p>Профессиональный стандарт «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 октября 2021 г. № 718н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 ноября 2021 г., регистрационный № 65841)</p> <p>Профессиональный стандарт «Землеустроитель», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «29» июня 2021 г. № 434н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июля 2021 года, регистрационный № 64367)</p>
Тип задач профессиональной деятельности: технологический				
<p>Выдача заявителю по результатам рассмотрения запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, документов в бумажном виде или отправка документов в виде электронного документа или ссылки на электронный документ</p>	<p>Земельно-имущественные отношения;</p>	<p>ПКС-4 Способен использовать современные технологии сбора, систематизации, обработки и</p>	<p>ИД-1_{ПКС-4} Знать: современные технологии проектных, кадастровых и других работ, связанных с землеустройством и кадастрами</p> <p>ИД-2_{ПКС-4} Уметь: применять методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и базах данных</p>	<p>Профессиональный стандарт «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 октября 2021 г. № 718н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 ноября 2021 г., регистрационный № 65841)</p>

<p>Направление уведомлений о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в реестр границ ЕГРН</p> <p>Предоставление заявителю копии зарегистрированного запроса, заверенной подписью работника, и возвращение оригиналов документов (если они были представлены)</p> <p>Прием документов, содержащих сведения об объектах реестра границ</p> <p>Проверка и формирование пакета документов для предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в бумажном виде</p> <p>Регистрация документов, содержащих сведения об объектах реестра границ</p> <p>Регистрация запроса на предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, и сопровождающих запрос документов</p> <p>Сканирование документов и привязка электронных образов документов к запросу о предоставлении сведений из ЕГРН (при необходимости)</p> <p>Установление личности заявителя, в том числе проверка документа, удостоверяющего его личность</p> <p>Формирование уникального идентификатора начислений (далее - УИН) и передача заявителю сведений, необходимых для расчета платы за предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН</p>	<p>объекты недвижимости и кадастрового учета;</p> <p>организация производства на уровне структурного подразделения в землеустроительной и кадастровой деятельности,</p> <p>оказание услуг в землеустроительной и кадастровой деятельности</p>	<p>учета информации при проведении кадастровых и землеустроительных работ</p>	<p>ИД-3_{ПКС-4} Владеть методами документирования процессов использования современных технологий на стадиях жизненного цикла</p>	<p>жденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 октября 2021 г. № 718н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 ноября 2021 г., регистрационный № 65841)</p> <p>Профессиональный стандарт «Землеустроитель», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «29» июня 2021 г. № 434н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июля 2021 года, регистрационный № 64367)</p>
		<p>ПКС-5 Способен использовать географические и земельные информационные системы при проведении кадастровых и землеустроительных работ</p>	<p>ИД-1_{ПКС-5} Знать: методы получения и обработки землеустроительных и кадастровых материалов из различных источников и баз данных</p> <p>ИД-2_{ПКС-5} Уметь: осуществлять ведение базы данных</p> <p>ИД-3_{ПКС-5} Владеть навыками работы с информационными ресурсами, обеспечивающими доступ к нормативно-правовым документам</p>	
		<p>ПКС-6 Способен использовать средства автоматизации по оцифровке картографической информации и работать с цифровыми картами</p>	<p>ИД-1_{ПКС-6} Знать: средства автоматизации кадастровых и землеустроительных работ</p> <p>ИД-2_{ПКС-6} Уметь: использовать средства автоматизации по оцифровке картматериалов</p> <p>ИД-3_{ПКС-6} Владеть способами выбора информационных систем и средств автоматизации на основании преимуществ и недостатков существующих способов</p>	
		<p>ПКС-7 Способен использовать знания по организации рационального использования и снижению антропогенного воздействия на территорию</p>	<p>ИД-1_{ПКС-7} Знать: виды земельных ресурсов, экологического мониторинга; классификацию антропогенных факторов</p> <p>ИД-2_{ПКС-7} Уметь: осуществлять экологический мониторинг окружающей среды; определять пригодность земельных ресурсов для решения задач рационального землеустройства и кадастров</p> <p>ИД-3_{ПКС-7} Владеть способностью проводить мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию</p>	
		<p>ПКС-8 Способен использовать знания о принципах, показателях и методиках оценки объектов недвижимости и применять ее результаты</p>	<p>ИД-1_{ПКС-8} Знать: методики расчета экономической эффективности</p> <p>ИД-2_{ПКС-8} Уметь: применять методики экономического анализа</p> <p>ИД-3_{ПКС-8} Владеть навыками организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ; методиками кадастровой и экономической оценки земель и объектов недвижимости</p>	
<p>Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский</p>				
<p>Анализировать документы, содержащие сведения об объектах реестра границ</p> <p>Использовать геоинформационные программные комплексы</p> <p>Анализ местоположения границ единиц кадастрового деления</p> <p>Подготовка уточненных схем расположения единиц кадастрового деления</p> <p>Подготовка уточненного перечня единиц кадастрового деления</p> <p>Подготовка уточненного описания местоположения границ единиц кадастрового деления</p> <p>Внесение в ЕГРН уточненного описания местоположения границ кадастрового деления</p>	<p>Земельно-имущественные отношения;</p> <p>объекты недвижимости и кадастрового учета;</p> <p>организация производства на уровне структурного подразделения</p>	<p>ПКС-9 Способен поиска, систематизации, обработки и хранения научно-технической информации из различных источников и баз данных</p>	<p>ИД-1_{ПКС-9} Знать: инструменты и технологии изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости</p> <p>ИД-2_{ПКС-9} Уметь: работать с различными источниками информации; систематизировать и получать необходимые данные для анализа опыта использования земли и иной недвижимости</p> <p>ИД-3_{ПКС-9} Владеть навыками анализа, сбора, систематизации, обработки информации из различных источников и баз данных</p>	<p>Профессиональный стандарт «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 октября 2021 г. № 718н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 ноября 2021 г., регистрационный № 65841)</p>
		<p>ПКС-10 Способен анализировать и</p>	<p>ИД-1_{ПКС-10} Знать: современные методики и технологии мониторинга земель и недвижимости</p>	

<p>Внесение в ЕГРН реквизитов приказов об утверждении кадастрового деления</p> <p>Анализировать ранее осуществленное кадастровое деление территории Российской Федерации на кадастровые округа, кадастровые районы и кадастровые кварталы</p>	<p>в землеустроительной и кадастровой деятельности, оказание услуг в землеустроительной и кадастровой деятельности</p>	<p>прогнозировать результаты исследований в области землеустройства и кадастров с применением современных методик и технологий</p>	<p>ИД-2_{ПКС-10} Уметь: применять методы исследования и нормативную базу для организации и проведения исследований в землеустройстве и кадастрах; формировать межевой план и землеустроительное дело</p> <p>ИД-3_{ПКС-10} Владеть навыками подготовки межевого плана, алгоритмами проведения исследования земель и объектов недвижимости в землеустройстве и кадастрах</p>	<p>Профессиональный стандарт «Землеустроитель», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «29» июня 2021 г. № 434н (зарегистрирован в Министерством юстиции Российской Федерации 23 июля 2021 года, регистрационный № 64367)</p>
---	--	--	--	---

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части ОПОП и завершается присвоением квалификации бакалавр.

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входят защита выпускной квалификационной работы, включая выполнение, подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЛИЦАМ, ПРИВЛЕКАЕМЫМ К ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ)

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению 21.03.02 Землеустройство и кадастры. Государственная экзаменационная комиссия состоит из председателя и членов комиссии.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Департаментом научно-технологической политики и образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации, из числа лиц, не работающих в Академии, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Его кандидатура выдвигается выпускающей кафедрой «Кадастры и право», директором и представляется в учебно-методическое управление Академии не позднее 1 ноября календарного года, предшествующего государственной итоговой аттестации.

После утверждения председателя государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации формируется выпускающей кафедрой и утверждается приказом ректора Академии государственная экзаменационная комиссия. 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 Академии (иных организаций) и (или) к научным работникам Академии (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.

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

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ, ПРОВОДИМОГО В ФОРМЕ ПОДГОТОВКИ К СДАЧЕ И СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Государственный экзамен учебным планом не предусмотрен.

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ, ПРОВОДИМОГО В ФОРМЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ

5.1. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

Выпускная квалификационная работа по направлению 21.03.02 Землеустройство и кадастры, направленность (профиль) Кадастр недвижимости должна представлять собой самостоятельное логически завершенное теоретическое и (или) экспериментальное исследование, или прикладную разработку на заданную тему, подтверждающее умение автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические

навыки, полученные при освоении основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра.

Структура выпускной квалификационной работы должна способствовать раскрытию избранной темы и отдельных ее вопросов.

Структурными элементами бакалаврской работы являются:

- Титульный лист
- Задание на выполнение ВКР
- Реферат
- Содержание
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложение

Оптимальный объем выпускной квалификационной работы бакалавра 50-80 стр. машинописного текста; графическая часть может включать 3-12 иллюстраций.

Выпускная квалификационная работа оформляется на листах писчей бумаги формата А4. Все листы работы переплетаются вместе.

Задание на выпускную квалификационную работу выдается обучающемуся в течение одного месяца после утверждения темы. Задание утверждается заведующим выпускающей кафедрой и включает название работы; основание для разработки; сроки выполнения; перечень подлежащих разработке вопросов; исходные данные; основные источники для разработки; календарный план-график выполнения отдельных разделов работы. Выпускающая кафедра может уточнять содержание отдельных разделов задания, вводить новые разделы или объединять некоторые из них. Оно составляется по специальной форме и находится в период выполнения ВКР у обучающегося. В последующем задание вместе с ВКР представляется в государственную экзаменационную комиссию.

Реферат должен содержать:

- сведения об объеме выпускной квалификационной работы, количество иллюстраций, таблиц, приложений, количество использованных источников;
- перечень ключевых слов от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста работы, в именительном падеже;
- текст реферата (цель работы, метод и методологию работы, новизну, основные технико-экономические характеристики, экономическую эффективность или значимость работы и др.).

В содержании текстовой части приводится структура ВКР. Название разделов должно соответствовать заданию по разработке ВКР. Каждый раздел включает подразделы. Каждый раздел начинается с новой страницы.

Структура текстовой части ВКР должна иметь следующий вид.

ВВЕДЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ

1.1. Наименование

1.2. Наименование

РАЗДЕЛ 2. НАИМЕНОВАНИЕ

2.1. Наименование

2.2. Наименование

РАЗДЕЛ 3. НАИМЕНОВАНИЕ

3.1. Наименование

3.2. Наименование

РАЗДЕЛ 4. НАИМЕНОВАНИЕ

4.1. Наименование

4.2. Наименование

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Приложения

Содержание должно включать названия всех разделов и подразделов, имеющих в текстовой части ВКР. В нем должны быть указаны страницы всех разделов и подразделов.

Во введении должны быть коротко изложены в соответствии с темой работы следующие основные вопросы:

- а) современное состояние;
 - б) актуальность темы;
 - в) цели и задачи ВКР;
 - г) использованные материалы;
 - д) содержание основных разделов ВКР.
- Объем введения от 3 до 5 страниц.

Первый раздел должен содержать теорию вопроса с аналитическим обзором литературных источников, анализом современного состояния его изученности (теория, методы решения, определения экономической эффективности мероприятий и т.п.).

Традиционно во втором разделе приводится подробный анализ предмета и объекта исследования, описываются его основные параметры и характеристики.

Разделы 3-4 Расчетно-аналитические. Обычно это разделы, где приводятся доказательства ранее выдвинутых положений, и строится аргументация, приводятся расчеты, формулируются выводы и предложения. Определенный интерес представит сравнительное исследование зарубежного опыта по решению аналогичных проблем. Они должны быть посвящены перспективам развития объекта (процесса, явления). Приняв за базу производственной вариант решения вопроса, автор ВКР разрабатывает свой вариант его решения. Используются современные методы технико-экономического обоснования развития объекта. В расчетно-аналитических разделах обязательно дается обоснование эффективности предлагаемых автором ВКР мероприятий. Расчетно-аналитических разделов должно быть не менее двух.

Заключение должно отражать результаты практической значимости исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой. В заключении дается краткий перечень наиболее значимых выводов и предложений (рекомендаций), содержатся обобщенные выводы и предложения по совершенствованию земельных отношений, землеустройства и кадастров, указание дальнейших перспектив работы над проблемой.

Список использованных источников составляется в строго приоритетном порядке, начиная с нормативных правовых актов федерального уровня, регионального уровня, индивидуальных и коллективных монографий, научных статей и т.д. Литературные источники должны содержать в основном современную информацию.

В приложении могут содержаться копии собранных документов, статистические данные, на основе которых выполнена та или иная выпускная квалификационная работа; графики, таблицы, диаграммы, другие документы. Наличие приложений в ВКР обязательно. Общий объем приложений не должен превышать 10...15% объема всей работы. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием слова «Приложение», его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

В текстовой части ВКР предусматривается также включение в соответствующие разделы и подразделы необходимых иллюстраций (схем, графиков, фотографий, рисунков). Иллюстрации располагаются после текста, котором упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы. Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные. Под иллюстрациями проставляется слово «Рисунок 1» и ее наименование. Выравнивание по центру. Нумерация иллюстраций может быть сквозной или в пределах раздела арабскими цифрами.

Большое значение имеет правильная трактовка понятий (дефиниций), их точность и научная обоснованность. Термины, употребляемые в выпускной квалификационной работе, должны быть обоснованными (например, понятия из законов РФ) либо со ссылкой на исследования ученых и практиков. Точно так же общепринятыми должны быть и формулы, исключение составляют впервые вводимые те или иные научные понятия, расчеты.

5.2. Примерная тематика, процедура выбора темы и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ

Тема выпускной квалификационной работы должна отражать актуальность одной из составных частей или элементов управления земельными ресурсами, Единого государственного реестра недвижимости, градостроительства.

Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся утверждается на заседании Ученого совета института, и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Перечень тем выпускных квалификационных работ ежегодно обновляется кафедрой с учетом новейших социально-экономических, правовых проблем государства и общества.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ:

1. Анализ инвестиционной привлекательности территорий для целей градостроительства (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4;

- ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
2. Анализ использования земель муниципального образования (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
 3. Аренда земельных участков в муниципальном образовании (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
 4. Благоустройство территории с использованием ГИС-технологий (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
 5. Ведение Единого государственного реестра недвижимости в муниципальном образовании (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
 6. Ведение Единого государственного реестра недвижимости с применением современных компьютерных технологий (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
 7. Влияние экологических факторов на оценку объектов недвижимости (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
 8. Государственная кадастровая оценка земель населенных пунктов (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
 9. Государственная кадастровая оценка земельных участков в составе земель сельскохозяйственного назначения (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
 10. Государственная кадастровая оценка особо охраняемых природных территорий (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
 11. Государственная регистрация права собственности на земельные участки (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
 12. Государственная регистрация права собственности на объекты капитального строительства (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
 13. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
 14. Государственный надзор за использованием и охраной земель (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
 15. Инвестиционное проектирование в градостроительстве (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
 16. Информационное обеспечение при ведении Единого государственного реестра недвижимости (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
 17. Ипотека как источник финансирования инвестиций (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
 18. Использование земель сельскохозяйственного назначения и охрана окружающей среды в административном районе (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)

19. Использование земельно-кадастровой информации в системе налогообложения (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
20. Использование космической съемки при проведении мониторинга городских земель (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
21. Использование космической съемки при проведении мониторинга земель (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
22. Кадастровые работы в отношении земельных участков (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
23. Кадастровые работы в отношении объектов капитального строительства (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
24. Кадастровый, экономический и правовой механизмы управления земельными ресурсами (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
25. Комплексная оценка объектов недвижимости (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
26. Лесной фонд как объект государственного кадастра недвижимости (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
27. Мониторинг нарушенных земель (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
28. Необходимость развития градостроительного кадастра (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
29. Определение земельного налога под многоквартирными жилыми домами (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
30. Определение инвестиционной стоимости объекта недвижимости (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
31. Определение инвестиционной стоимости объекта недвижимости приносящего доход (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
32. Определение рыночной стоимости для целей кредитования под залог недвижимости (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
33. Определение рыночной стоимости объекта недвижимости, приносящего доход (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
34. Организация и проведение торгов по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
35. Оформление и регистрация прав на земельные участки, выделяемые в счет земельных долей (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)

36. Оформление и регистрация прав на недвижимое имущество (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПКС-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
37. Планирование и прогнозирование использования земельных ресурсов в муниципальном образовании (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПКС-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
38. Правовое регулирование муниципального управления земельно-имущественным комплексом (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПКС-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
39. Правовое регулирование муниципального управления земельными ресурсами в муниципальном образовании (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПКС-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
40. Приватизация муниципального жилищного фонда (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПКС-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
41. Применение автоматизированной информационной системы для ведения единого государственного реестра недвижимости (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПКС-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
42. Применение ГИС-технологий для разработки градостроительной документации (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПКС-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
43. Применение земельно-кадастровой информации при анализе эффективности использования городских земель (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПКС-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
44. Применение кадастровой информации в системе ипотечного кредитования (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПКС-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
45. Применение компьютерных технологий и спутниковой навигации при межевании земель (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПКС-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
46. Применение результатов кадастровой оценки земель для целей исчисления налога и арендной платы за землю (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПКС-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
47. Развитие застроенных территорий на примере самовольно занятых земель (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПКС-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
48. Развитие застроенных территорий на примере реконструкции ветхой застройки (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПКС-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
49. Развитие системы аренды земельных участков (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПКС-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
50. Разработка градостроительной документации в муниципальном образовании (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПКС-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
51. Регистрация права ограниченного пользования чужим земельным участком (сервитут) (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПКС-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)

52. Роль и перспективы использования автоматизированных систем в градостроительном кадастре (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
53. Сделки с земельными участками и порядок их регистрации (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
54. Сравнительный анализ ценообразующих факторов при оценке земель различного целевого назначения (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
55. Территориальное планирование муниципальных образований (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
56. Территориальное управление города на основе градостроительной документации (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
57. Управление жилищным фондом (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
58. Управление земельными ресурсами в муниципальном образовании (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
59. Формирование земельного рынка в муниципальном образовании (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
60. Формирование земельных участков для обеспечения рынка недвижимости (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
61. Эколого-экономическая оценка земель сельскохозяйственного назначения (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)
62. Экономическое обоснование стоимости земельных участков, выставляемых на конкурсы и аукционы (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7; ПКС-8; ПСК-9; ПКС-10; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ОПК-9)

Обучающийся может самостоятельно предложить тему выпускной квалификационной работы в соответствии с квалификационными признаками и компетенциями в рамках соответствующего направления, которая должна быть обоснована и согласована с выпускающей кафедрой. Однако в каждом из случаев выбранная тема выпускной квалификационной работы должна быть актуальной, отличаться новизной и иметь практическую значимость.

Выбор темы ВКР, как правило, должен быть связан с тематикой производственных практик, во время которых обучающийся должен собрать материал для будущей работы.

Основным критерием при выборе темы выпускной квалификационной работы служит научно-практический интерес обучающегося. Прежде всего, это относится к обучающимся, которые продолжительное время целеустремленно собирали и обрабатывали материал по той или иной теме, участвовали в научно-практических конференциях, круглых столах, семинарах, студенческих научных кружках или имели публикации по избранной теме исследования.

Выпускные квалификационные работы по одной проблеме могут выполняться несколькими обучающимися, если тема, цели, задачи и объект исследования различны. Это различие также находит свое отражение в плане выпускной квалификационной работы.

Тема работы закрепляется за обучающимся по его личному письменному заявлению на имя заведующего кафедрой, которое оформляется перед выходом обучающегося на производственные практики. Рассматривается и утверждается на заседании Ученого совета института и приказом по академии.

5.3. Порядок выполнения и представления в ГЭК выпускной квалификационной работы

Выполнение выпускной квалификационной работы включает ряд последовательно осуществляемых основных этапов:

- прикрепление к руководителю выпускной квалификационной работы;

- выбор темы;
- утверждение темы и кандидатуры руководителя выпускной квалификационной работы;
- подбор научной литературы;
- выдача задания на выпускную квалификационную работу;
- практическая реализация цели и задач выпускной квалификационной работы;
- оформление выпускной квалификационной работы;
- подготовка выпускной квалификационной работы к защите;
- защита выпускной квалификационной работы.

В целях оказания обучающемуся теоретической и практической помощи в период подготовки и написания ВКР ему назначается руководитель ВКР.

Обучающийся периодически (по обоюдной договоренности) информирует руководителя ВКР о ходе подготовки ВКР и консультируется по возникшим вопросам.

На различных стадиях подготовки ВКР руководитель консультирует в выборе темы, рассматривает и корректирует план работы, дает задание на выполнение ВКР, составленное им и утвержденное заведующим кафедрой, в соответствии с которым обучающимся готовится программа ВКР. На основании этих документов обучающийся приступает к выпускной квалификационной работе.

Руководитель дает рекомендации по списку литературы. Законченная выпускная квалификационная работа, в твердом переплете (сброшюрованная), представляется руководителю на подпись не позднее, чем за 10 дней до защиты.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы, в котором всесторонне характеризует качество ВКР, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные обучающимся, мотивирует возможность или нецелесообразность представления ВКР в государственную экзаменационную комиссию.

В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Руководитель не выставляет оценку ВКР, а только рекомендует или не рекомендует ее к защите в комиссии.

Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Таким образом, руководитель выпускной квалификационной работы:

- выдает задание;
- оказывает обучающемуся помощь в выполнении и подготовке к защите выпускной квалификационной работы;
- проводит систематически индивидуальные консультации с обучающимся;
- осуществляет контроль выполнения выданного задания, в том числе контроль за выполнением требований к оформлению ВКР в соответствии нормам и требованиям действующих стандартов и других нормативных документов;
- готовит письменный отзыв о выпускной квалификационной работе.

Обучающийся систематически отчитывается и информирует руководителя о ходе написания ВКР, строго соблюдая сроки, указанные в календарном плане. В соответствии с установленными сроками обучающиеся отчитываются перед кафедрой о выполненной работе. О результатах проверки хода написания ВКР руководители информируют заведующего кафедрой.

Завершающим этапом выполнения ВКР обучающегося является нормоконтроль. Нормоконтролер проверяет работу по всем показателям и подписывает в месте, отведенном для подписи нормоконтролера на титульном листе.

Нормоконтролер оформляет лист нормоконтроля, который прикладывается (не пришивается) к выпускной квалификационной работе.

Нормоконтролер имеет право:

1. Возвращать ВКР автору без рассмотрения в случаях:
 - а) нарушения установленной комплектности,
 - б) отсутствия обязательных подписей,
 - в) небрежного выполнения.

2. Требовать от авторов работы и руководителя разъяснений и дополнительных материалов по вопросам, возникшим при проверке.

3. Изменения и исправления, указанные нормоконтролером и связанные с нарушением действующих стандартов, нормативно-технических, нормативно-правовых документов и методических указаний обязательны для внесения в документы выпускной квалификационной работы.

Все ВКР обучающихся всех форм обучения подлежат обязательной проверке в системе «Антиплагиат» в целях определения доли авторского текста (оригинальности) и выявления возможного

заимствования. Кафедра, осуществляющая руководство ВКР, вправе устанавливать собственные требования к составу текстовых материалов, загружаемых в систему «Антиплагиат» для проверки с целью исключения из ВКР элементов, снижающих достоверность анализа заимствований (например, титульных листов, оглавлений, списков литературы). Данное решение принимается на заседании кафедры и фиксируется в протоколе заседания кафедры.

Допустимое соотношение в разделах ВКР оригинального текста и заимствованного текста без указания его авторов определяется решением Методической комиссии института, но в целом по работе процент оригинальности должен составить для ВКР бакалавров – не менее 30%.

Все ВКР проходят процедуру защиты. Дата защиты назначается директором института и утверждается проректором по УВР и доводится до сведения обучающихся.

К защите допускаются ВКР, выполненные в соответствии с предъявляемыми требованиями, имеющими отзыв руководителя ВКР. Обучающийся имеет право ознакомиться с отзывом, чтобы подготовить ответы на замечания. Тезисы выступления обучающегося и весь предлагаемый иллюстрационный материал предварительно должен просмотреть руководитель ВКР.

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

5.4. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР проходит на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии, на которой могут присутствовать, задавать вопросы и обсуждать ВКР все желающие.

Обучающийся должен подготовить доклад (до 10 минут), в котором четко и кратко излагаются основные положения ВКР:

1. Обоснование выбора темы, ее актуальность, цель работы.
2. Максимально краткая характеристика содержания работы.
3. Главные выводы и предложения, оценка достижения поставленной цели.

Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые могут приводиться только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

К защите ВКР обучающийся должен подготовить презентацию для большей наглядности.

Защита ВКР проводится следующим образом: секретарь комиссии объявляет фамилию, имя, отчество обучающегося и название темы ВКР.

Затем слово предоставляется обучающемуся для доклада. Выпускник характеризует цель и задачи ВКР, излагает ее важнейшие положения, разъясняет и обосновывает выводы и предложения, сделанные в работе. Выступление обучающегося должно длиться не более 10 минут.

После выступления вопросы имеют право задать как члены комиссии, так и любой из присутствующих. После ответов на вопросы оглашается отзыв руководителя ВКР, в котором излагаются особенности данной работы, отношение обучающегося к своим обязанностям, отмечаются положительные и отрицательные стороны работы. Затем предоставляется заключительное слово обучающемуся для ответа на замечания руководителя.

Результаты защиты ВКР обсуждаются членами комиссии на закрытом заседании. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК. Оценивается работа по пятибалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы, отзыв руководителя ВКР.

5.5. Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

Оценка «отлично» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Выпускник показал свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения. При ее защите выпускник показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, легко, аргументировано и лаконично отвечает на вопросы. Выступление убедительно сопровождается диаграммами, схемами, таблицами, графиками. Выпускная квалификационная работа имеет положительный отзыв руководителя ВКР.

Оценка «хорошо» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Выпускник показал свою способность и умение, опираясь на полученные знания, умения и сформиро-

рованные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения. В объеме и оформлении допущены незначительные отклонения от требований; список литературы не полно раскрывает тему, работа недостаточно иллюстрирована схемами, графиками. При её защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. Выпускная квалификационная работа имеет положительный отзыв руководителя ВКР.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет исследовательский характер, теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, вызывает сомнения о сформированности некоторых компетенций, предусмотренных ФГОС ВО. Представлены необоснованные предложения. При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве руководителя ВКР имеются замечания по содержанию работы и методике анализа.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не носит исследовательского характера, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях кафедры. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя ВКР имеются серьезные критические замечания. Выпускник не доказал сформированность некоторых компетенций, предусмотренных ФГОС ВО).

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

По результатам государственной итоговой аттестации 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 защиты ВКР. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся всех форм обучения не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации создается апелляционная комиссия, которая состоит из председателя и членов комиссии.

В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором на основании распорядительного акта Академии).

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 выпускную квалификационную работу, отзыв.

Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов состава комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

Решение, принятое апелляционной комиссией, оформляется протоколом. Протокол заседания комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии.

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

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседании апелляционной комиссии.

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, 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 установленные сроки.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Академии в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися лицами с ограниченными возможностями здоровья, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся лицам с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья 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 Академии по вопросам проведения государственной итоговой аттестации (приказы, распоряжения) доводятся до сведения обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося лица с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи 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 с ограниченными возможностями здоровья организация 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 специализированным 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 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 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 академии).

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.

8. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Перечень литературы, рекомендуемой для подготовки к ГИА

Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Основная литература	
Кадастровая деятельность: Учебник / А.А. Варламов, С.А. Гальченко, Е.И. Аврунев; Под общ. ред. А.А. Варламова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с.	http://znanium.com/catalog/product/500274
Организация и планирование кадастровой деятельности: Учебник / А.А. Варламов, С.А. Гальченко, Е.И. Аврунев; Под общ. ред. А.А. Варламова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 192 с.	http://znanium.com/catalog/product/500277
Землеустройство и управление землепользованием: Учебное пособие / В.В. Слезко, Е.В. Слезко, Л.В. Слезко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 203 с.	http://znanium.com/catalog/product/447222
Гринев, В. П. Гринёв В.П. Правовое регулирование градостроительной деятельности/ В.П. Гринёв. - Москва: ГроссМедиа, 2006. - 448 с.	https://new.znanium.com/catalog/product/347694
Крассов, О. И. Земельное право: Учебник / Крассов О.И., - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 560 с.	https://new.znanium.com/catalog/product/1080401
Смоляков, П. П. Право земельное и гражданское: учебное пособие /П. П. Смоляков. А. А. Руднева. - Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ. 2015. - 92 с.	https://new.znanium.com/catalog/product/615294
Дополнительная литература	
Ведение государственного кадастра недвижимости как функция государственного управления в сфере использования и охраны земель: монография / Г.Л. Землякова. — 2-е изд. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 376 с.	http://znanium.com/catalog/product/971755
Буров, М. П. Планирование и организация землеустроительной и кадастровой деятельности: Учебник / Буров М. - Москва: Дашков и К, 2017. - 296 с.	https://new.znanium.com/catalog/product/936134

Гринев, В. П. Гринёв В.П. Правовое регулирование градостроительной деятельности и землепользования в Российской Федерации и в городе Москве/ В.П. Гринёв - М., 2008 - 400 с.	https://new.znaniium.com/catalog/product/348459
Воробьев, А. В. Управление земельными ресурсами: учебное пособие / А. В. Воробьев, Е. В. Акутнева. - Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2015. - 212 с.	https://new.znaniium.com/catalog/product/615243

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и локальных сетей академии, необходимых для подготовки к ГИА

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС)	
Наименование	Доступ
1	2
Электронно-библиотечная система Издательства «Инфра-М»	http://znaniium.com
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	https://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт»	https://urait.ru
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):	
1	2
Информационно-правовой портал гарант.ру	https://www.garant.ru/
Публичная кадастровая карта.	http://pkk5.rosreestr.ru/
Официальный сайт Росреестра	https://rosreestr.ru/site/
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в академии:	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Преддипломная практика и выполнение выпускной квалификационной работы. Методическое пособие для обучающихся направления подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры [Электронный ресурс]: Учебно-методическое издание. 2-е издание, перераб и дополн./ Сост.: Куклина Е.Э., Семиусова А.С., Ангапова Н.В. – Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2018. – 77 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=2794

8.3. Информационные технологии, используемые при подготовке к ГИА и проведении государственных аттестационных испытаний, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Программные продукты, необходимые для подготовки к ГИА	
Наименование программного продукта (ПП)	Виды государственных аттестационных испытаний
1	2
Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
http://moodle.bgsha.ru/	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2. Информационные справочные системы, необходимые для подготовки к ГИА и проведения государственных аттестационных испытаний	
Наименование справочной системы	Доступ
1	2
«Гарант»	http://www.garant.ru/
«Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru/

3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации ГИА		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды государственных аттестационных испытаний
1	2	3
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 522	28 посадочных мест, 1 рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью. Интерактивная панель с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС. 13 персональных компьютеров с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, расходные материалы. Лицензионное ПО: Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc.; справочно - правовая система «Консультант плюс».	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
Учебная аудитория для проведения практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации № 524	11 посадочных мест, 1 рабочее место преподавателя, оснащенные мебелью. 12 персональных компьютеров с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, интерактивная панель, расходные материалы. Лицензионное ПО: Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc.; справочно - правовая система «Консультант плюс».	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) № 519	8 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные мебелью, компьютер (системный блок Athlon XP -2600 + монитор TFT-19), Компьютер "Снежный барс" Core 2 Duo, компьютер (монитор LCD 22 Viewsonic + системный блок Athlon XP), принтер HP Laser Jet P 2035, МФУ HP Laser Jet Pro M132a, стеллаж угловой, стеллаж широкий, гардероб глубокий, шкаф КБ, 4 тумбы мобильной. Список ПО: MapInfo Professional 12.0.1; ArcGIS 10.2 for Desktop; ArcView GIS 3.2, антивирус Kaspersky; система Антиплагиат; Microsoft Office ProPlus 2016; Microsoft Office SP2b 2008; Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic; Microsoft Office Professional Plus 2007; Инструментальная геоинформационная система «ИнГео» 2018, Topocad 14, MapInfo Professional (P) 2014, Справочно - правовая система «Консультант плюс» Microsoft Office Professional Plus	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 527	106 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью. Доска трехмодульная учебная, проектор, экран проекционный, ПК с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, стенды, расходные материалы. Лицензионное ПО: Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc.	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды государственных аттестационных испытаний, в которых используется данная система
1	2	3
Официальный сайт академии	http://bgsha.ru/	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

Образовательная среда академии Moodle	http://moodle.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
АС «Контингент»	в локальной сети академии	-
АС «Аспирантура и докторантура»	в локальной сети академии	-
Корпоративный портал академии	http://portal.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
ИС «Планы»	в локальной сети академии	-
Портфолио обучающегося	http://portal.bgsha.ru/cadre/serve/portfolio/	Самостоятельная работа
Сайт научной библиотеки	http://lib.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
Электронная библиотека БГСХА	http://irbis.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа

8.4. Организационное обеспечение проведения ГИА и специальные требования к нему с учетом характера государственных аттестационных испытаний

Контактная работа в рамках ГИА в виде занятий лекционного типа ведется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, проходящих ГИА, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

8.5. Кадровое обеспечение ГИА

ФИО преподавателя	Уровень образования. Специальность и квалификация в соответствии с дипломом. Профессиональная переподготовка	Ученая степень, ученое звание
1	2	3
Гунтыпова Евгения Эрдэмовна	Высшее, Землеустройство, инженер-землеустроитель; Экономика, бухгалтерский учет и аудит, экономист; Профессиональная переподготовка «Юрист в сфере недвижимости»	к.с.-х.н., доц.
Чимитова Ирина Зоригтоевна	Высшее, Юриспруденция, юрист	к.соц.н., доц.
Раднабазарова Санда Жамьяновна	Высшее, Государственное и муниципальное управление, менеджер Профессиональная переподготовка «Оценка стоимости предприятия (бизнеса)»	к.э.н.

8.6. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы. Номер аудитории. Адрес (согласно лицензии)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2	3
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных	28 посадочных мест, 1 рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью. Интерактивная панель с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС. 13 персональных компьютеров с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, расходные материалы. Лицензионное ПО: Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc.; справочно - правовая система «Консультант плюс».

	консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 522	
2	Учебная аудитория для проведения практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации № 524	11 посадочных мест, 1 рабочее место преподавателя, оснащенные мебелью. 12 персональных компьютеров с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, интерактивная панель, расходные материалы. Лицензионное ПО: Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc; справочно - правовая система «Консультант плюс».
3	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) № 519	8 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные мебелью, компьютер (системный блок Athlon XP -2600 + мониторTFT-19), Компьютер "Снежный барс" Core 2 Duo, компьютер (монитор LCD 22 Viewsonic + системный блок Athlon XP), принтер HP Laser Jet P 2035, МФУ HP Laser Jet Pro M132a, стеллаж угловой, стеллаж широкий, гардероб глубокий, шкаф КБ, 4 тумбы мобильной. Список ПО: MapInfo Professional 12.0.1; ArcGIS 10.2 for Desktop; ArcView GIS 3.2, антивирус Kaspersky; система Антиплагиат; Microsoft Office ProPlus 2016; Microsoft Office SP2b 2008; Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic; Microsoft Office Professional Plus 2007; Инструментальная геоинформационная система «ИнГео» 2018, Topocad 14, MapInfo Professional (P) 2014, Справочно - правовая система «Консультант плюс» Microsoft Office Professional Plus
4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 527	106 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью. Доска трехмодульная учебная, проектор, экран проекционный, ПК с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, стенды, расходные материалы. Лицензионное ПО: Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

к программе ГИА
в составе ОПОП 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в программу ГИА	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			