МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

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

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2024.04.18 09:07:14 +03'00'

А.Ф. Бутенко
18 апреля 2024 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность: 21.02.19 Землеустройство

Квалификация выпускника: специалист по землеустройству

Уровень подготовки по ППССЗ: базовый

Срок освоения ППССЗ: 2 года 10 месяцев

Факультет: среднего профессионального образования

Кафедра: «Землеустройство и кадастры»

Форма обучения: очная

Зерноград, 2024

При разработке программы государственной итоговой аттестации в основу положены:

1. ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 18 мая 2022 г. №339.

2. Учебный план специальности 21.02.19 Землеустройство, одобренный Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ 29 февраля 2024 г. Протокол №7.

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании кафедры «Землеустройство и кадастры» от 12 марта 2024 г. Протокол №8.

Зав. кафедрой: Бондаренко А.М.

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по специальностям 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, 21.02.19 Землеустройство, 35.02.05 Агрономия
от 28 марта 2024 г. Протокол №7.

Председатель: Строгий Б.Н.

Разработчик:
преподаватель первой категории Строгий Б.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	стр.
1.	Общие положения……..	4
2.	Формы ГИА……..……..…….	5
3.	Подготовка к ГИА……..…….	6
4.	Требования к дипломной работе……..	8
5.	Рецензирование дипломных работ и допуск к защите……...	10
6.	Проведение ГИА…….	11
7.	Оценивание результатов ГИА…..……..	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях СПО, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации (далее – Программа) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программа среднего профессионального образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 18 мая 2022 г. №339;
- Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО «Донской государственный аграрный университет» в г. Зернограде (далее - Институт);
- Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программа среднего профессионального образования (СМК-П-02.01-03-22).

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по специальности 21.02.19 Землеустройство (далее – специальности).

1.2. Целью ГИА является установление уровня подготовки выпускника Института к выполнению профессиональных задач и соответствия результатов освоения им программы среднего профессионального образования требованиям ФГОС СПО (включая дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического, математического и естественно научного и профессионального циклов).

1.3. ГИА выпускников проводится в Институте по всем программам подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки, имеющим государственную аккредитацию.

1.4. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования, разработанной Институтом в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.5. При условии успешного прохождения ГИА, выпускнику Института присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

1.6. Согласно ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство, выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению следующих основных видов деятельности согласно получаемой квалификации: «специалист по землеустройству».

Вид деятельности 01. Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям.

ПК 1.1. Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.

ПК 1.2. Выполнять топографические съемки различных масштабов.

ПК 1.3. Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.

ПК 1.4. Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.

ПК 1.5. Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.

ПК 1.6. Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.

Вид деятельности 02. Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости.

ПК 2.1. Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.

ПК 2.2. Выполнять градостроительную оценку территории поселения.

ПК 2.3. Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.

ПК 2.4. Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.

Вид деятельности 03. Ведение и развитие единого государственного реестра недвижимости, проведение кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимого имущества.

ПК 3.1. Прием документов для оказания государственных услуг в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав.

ПК 3.2. Ведение единого государственного реестра недвижимости с использованием автоматизированной информационной системы.

ПК 3.3. Предоставление сведений, внесенных в единый государственный реестр недвижимости.

ПК 3.4. Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости.

Вид деятельности 04. Осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель.

ПК 4.1. Проводить проверки и обследования в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.

ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.

ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.

ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия.

2. ФОРМЫ ГИА

2.1. ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.19 Землеустройство.

2.2. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2.3. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.4. Объем времени на подготовку и проведение ГИА определен ФГОС СПО и учебным планом по специальности: подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели; проведение демонстрационного экзамена и защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.

2.5. Сроки проведения государственной итоговой аттестации определены учебным планом по специальности 21.02.19 Землеустройство, календарным учебным графиком.

3. ПОДГОТОВКА К ГИА

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию ОП СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), создаваемыми по каждой специальности среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

3.2. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

3.3. Состав ГЭК утверждается приказом Университета и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

3.4. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается руководителем Департамента научно-технологической политики и образования Минсельхоза России по представлению ФГБОУ ВО Донской ГАУ в срок до 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Институте, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.5. Директор Института является заместителем председателя ГЭК. В случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателей государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора или педагогических работников.

3.6. Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

3.7. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.8. Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

3.9. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

3.10. Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

3.11. Требования к дипломной работе, методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

3.12. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, когда выпускник по собственному желанию досрочно завершает выполнение задания демоэкзамена.

3.13. Программа ГИА утверждается после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников выпускающими кафедрами не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3.14. Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования. Темы дипломных работ разрабатываются кафедрой «Землеустройство и кадастры» и рассматриваются на заседании кафедры. Студенту предоставляется право выбора темы из числа предложенных выпускающей кафедрой вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

3.15. Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей) за студентами оформляется приказом директора Института.

3.16. Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

3.17. Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка задания на дипломную работу, в котором отражается тема работы, наименование этапов дипломной работы, исходные данные к работе, календарный план выполнения дипломной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности

выполнения дипломной работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы);

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль процесса выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

3.18. Основными функциями консультанта дипломной работы являются:

- руководство разработкой задания в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль процесса выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.

3.19. Общее руководство и контроль за процессом выполнения дипломной работы осуществляет заведующий кафедрой.

3.20. Консультативные занятия со студентами проводятся регулярно в соответствии с индивидуальным планом студента по подготовке дипломной работы.

3.21. Законченная дипломная работа представляется студентом на кафедру «Землеустройство и кадастры» не менее чем за неделю до начала работы государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК). Руководитель дипломной работы представляет на кафедру письменный отзыв, который должен содержать краткую характеристику работы, отмечать степень самостоятельности, проявленную студентом при выполнении работы, характеристику студента, умение организовать свой труд.

3.22. По завершении оформления студентом дипломной работы руководитель подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает на рецензирование. Не позднее, чем за один календарный день до назначенного дня защиты, студент сдает дипломную работу с отзывом и рецензией в техническую комиссию.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

4.1. Дипломный проект должен состоять из пояснительной записки и графических материалов.

4.2. Рекомендуется следующий объем материалов дипломного проекта:

- пояснительная записка 40 - 50 страниц машинописного текста;
- графические материалы 2 - 4 листа формата А1, выполненные с применением ЭВМ.

4.3. Структура пояснительной записки:

- титульный лист;
- задание на подготовку дипломной работы стандартной формы;
- аннотация;
- содержание;
- введение;
- теоретическая часть;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы (минимум 20 наименований);
- приложения (вспомогательные материалы к основному содержанию работы).

Титульный лист является первой страницей пояснительной записки, его выполняют по стандартной форме. На нем приведены: наименование учебного заведения, город и год выполнения ВКР, специальность, тема ВКР, данные об авторе ВКР, руководителе ВКР, консультантах разделов (при наличии), заведующем кафедрой с их подписями.

Задание на подготовку дипломной работы выполняется на двух сторонах листа формата А4 и располагается после титульного листа.

Аннотация - краткая характеристика работы с точки зрения содержания, назначения, формы и других особенностей. В аннотации приводятся основные сведения о работе, методах и результатах выполненной работы, а также основные характеристики разработанного изделия, процесса или системы.

Содержание включает указание глав, параграфов (разделов, подразделов) и номера страницы, на которой размещается начало соответствующего раздела или подраздела. Заголовки и нумерация составных частей работы и в оглавлении, и в основной части текста должны полностью совпадать.

Введение. Здесь приводится современное состояние проблемы, актуальность и производственное значение темы, основные исходные материалы.

В *теоретической части* целесообразно изложить сущность проблемы, рассматриваемой в работе, опираясь на действующее законодательство РФ, другие нормативно-инструктивные материалы, а также на научные и специальные издания – монографии, статьи в журналах, учебники, учебные пособия. Данный раздел должен являться основополагающей базой дипломной работы, служить методической основой рассмотрения практических и проектных вопросов в последующих разделах. В этом разделе обязательны ссылки на использованные литературные источники.

Раздел необходимо закончить краткими выводами или заключением и сформулировать целесообразность изучения по выбранной теме исследования.

Основная часть работы включает, как правило, результаты исследований, характеристика объекта исследования, перспективный план его развития, обоснование проектных решений, обоснование произведенной оценки объекта и уточнение ее целей. В этом разделе размещаются таблицы, графики, схемы, фотографии и другой иллюстрационный материал. После каждой таблицы дается пояснительный текст. Таблицы не должны преобладать над текстом, иначе затрудняется восприятие материала. Кроме того, такая структура работы свидетельствует о недостаточном умении студента анализировать полученные результаты, делать на их основе выводы. Для объективной оценки полученных результатов проводится статистический анализ.

Каждую из глав целесообразно разделить на параграфы (подразделы).

Заключение должно содержать итог выполненной дипломной работы, сущность авторских решений, их практическое значение и эффективность, рекомендации производству.

Библиографический список. В него включают только те источники, на которые есть ссылки в обзоре литературы или которые использовались в качестве информационного материала при выполнении других разделов дипломной работы. Библиографический список используемой литературы помещается в конце работы после выводов и предложений. Он является важным свидетельством глубины проработки состояния изученности вопроса по теме дипломной работы. Библиография составляется по алфавиту авторов, сначала отечественных, затем зарубежных. Работы одного автора размещаются в хронологическом порядке.

Список использованной литературы оформляется по ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения включает вспомогательные материалы к основному содержанию дипломной работы, которые необходимы для повышения наглядности изучаемых вопросов и подтверждения выводов и предложений (таблицы, статистическая обработка экспериментальных данных, результаты расчета экономической эффективности, графический материал, подтверждающий личный вклад студента в выполнение научно-экспериментальных исследований, а также дополняющий и иллюстрирующий их).

Приложение оформляют как продолжение работы на завершающих ее страницах. Каждое приложение должно располагаться с новой страницы с указанием в левом верхнем углу слова «Приложение» и иметь содержательный заголовок. Если в работе больше од-

ного приложения их нумеруют последовательно арабскими цифрами (без значка №). На все приложения дают ссылки в основном тексте.

При разработке структуры дипломной работы следует учитывать, что разделы по организационно-экономической характеристике, теоретическим основам предмета исследования и основной части должны быть равновеликими.

4.4. Дипломная работа выполняется на одной стороне листа белой нелинованной бумаги формата А4 с использованием компьютера и принтера.

4.5. Параметры страницы, поля: левое -30 мм; правое - 10 мм; верхнее и нижнее 20 мм. На каждой странице размещают 28-30 строк, за исключением начальных, концевых и тех страниц, на которых расположен графический материал.

Требования к тексту, оформляемому на компьютере:

1. Шрифт: «Times New Roman»;
2. Кегль шрифта: 14;
3. Отступ первой строки абзаца: 12,5 мм;
4. Межстрочный интервал: «полуторный»;
5. Текст форматировать по ширине.

4.6 Все страницы дипломной работы обязательно должны быть пронумерованы. Титульный лист, задание включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе и задании не проставляют. Номера страниц проставляются арабскими цифрами справа внизу страницы. Нумерация страниц работы сквозная, включая приложения.

4.7. Необходимо исключить наличие ошибок (грамматических, орфографических, пунктуационных, стилистических) и опечаток в переплетенной работе. В порядке исключения допускаются исправления черными чернилами от руки, но их число должно быть минимальным. Повреждение листов, помарки и следы не полностью удалённого прежнего текста не допускаются.

4.8. После окончательного согласования содержания дипломной работы с руководителем выпускная квалификационная работа визируется собственноручной подписью автора и дипломного руководителя на титульном листе. Затем работу переплетают. Дипломные работы, представленные в картонных папках и скоросшивателях, к защите не допускаются. Перед защитой дипломные работы подписываются заведующим кафедрой.

4.9. Оформление пояснительной записки и других элементов дипломной работы должно соответствовать требованиям Стандарта СМК-П-02.01-02-14 «Проекты/работы/ дипломные и курсовые».

5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ И ДОПУСК К ЗАЩИТЕ

5.1. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа ППС Института, организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

5.2. Рецензия должна содержать:

- заключение о соответствии содержания работы заданной теме;
- оценку качества выполнения дипломной работы;
- оценку степени разработанности актуальных вопросов по тематике исследования, оригинальности решений, практической значимости работы;
- оценку дипломной работы, выраженную в пятибалльной системе.

5.3. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускаются.

5.4. После ознакомления с отзывом руководителя и рецензией на заседании выпускающей кафедры решается вопрос о допуске студента к защите.

6. ПРОВЕДЕНИЕ ГИА

6.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

6.2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Институт обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

6.3. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории Института.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

6.4. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с Институтом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Выпускающая кафедра «Землеустройство и кадастры» знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

6.5. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель института, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее – тьютор (ассистент);

к) организаторы, назначенные Институтом из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

6.6. Главный эксперт и технический эксперт, обязаны:
- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;
- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

6.7. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

6.8. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

6.9. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

6.10. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

6.11. Технический эксперт вправе:
- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

6.12. Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

6.13. Институт обязан не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

6.14. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

6.15. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

6.16. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакамливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

6.17. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

6.18. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

6.19. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

6.20. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

6.21. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

6.22. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

6.23. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

6.24. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

6.25. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

6.26. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

6.27. Защита дипломной работы проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

6.28. На основе утвержденного графика работы ГЭК по защите дипломных работ и пожеланий студентов, согласованных с руководителями, в течение двух недель деканатом формируются списки студентов, защищающих дипломные работы в конкретные дни заседаний комиссии. При планировании работы ГЭК следует учитывать, что число выпускных квалификационных работ, выносимых на защиту, не должно превышать 12 работ в день.

6.29. Защита дипломной работы проходит на открытом заседании ГЭК. На защите могут присутствовать все желающие. На защиту дипломной работы отводится до 0,5 академического часа на одного студента.

Процедура защиты включает:

- сообщение студента (7-8 минут);
- демонстрацию и комментарий материалов, разработанных студентами по итогам проведенного исследования на электронных или бумажных носителях;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента;
- чтение отзыва и рецензии.

6.30. Во время защиты возможно использование компьютерных презентаций, диаграмм, схем и другого наглядного материала.

В сообщении необходимо отразить актуальность темы, объект и предмет исследования, цели и задачи работы, характеристику теоретической и практической части исследования, используемых методов, характеристику полученных результатов, практическую ценность работы.

Членам ГЭК могут быть представлены также другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы, в том числе оценку представителей работодателей, письменный отзыв о работе студента на практике, справку о внедрении результатов работы и т.д.

6.31. По окончании представления всех материалов студентом члены ГЭК имеют право задавать студенту вопросы. Студент должен быть готов к дискуссии во время защиты своей работы. Вопросы и замечания могут быть не только непосредственно связаны с темой работы, но и касаться смежных проблем, возникающих в процессе профессиональной деятельности. Ответы должны быть по существу заданных вопросов краткими, четкими и убедительными.

6.32. По окончании выступления студента слово предоставляется секретарю ГЭК, который в сжатой форме зачитывает отзыв и рецензию. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК. Студенту предоставляется возможность ответить на замечания рецензента.

7. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

7.1. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

7.2. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

7.3. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

7.4. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

7.5. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

7.6. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Института.

7.7. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из университета.

7.8. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

7.9. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Институтом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

7.10. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Университет на период времени, установленный Институтом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Программа государственной итоговой аттестации_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Зав. кафедрой_____

Программа государственной итоговой аттестации_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Зав. кафедрой_____

Программа государственной итоговой аттестации_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Зав. кафедрой_____

Программа государственной итоговой аттестации_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Зав. кафедрой_____

Программа государственной итоговой аттестации_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Зав. кафедрой_____