

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)**

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «ПРОЕКТНО-
КОНСАЛТИНГОВЫЙ ЦЕНТР «ЭКСПЕРТ
ИНЖИНИРИНГ»

_____ А.В. Нижегородов
«06» декабря 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
АНО ВО Университет «МИР»

_____ В.Г. Чумак
«06» декабря 2024г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 486 от 12.05.2014.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация высшего образования Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка»

Составители:

В.В. Баранова, к.э.н., доц., декан факультета СПО

О.Н. Осоргина, к.б.н., доц., преподаватель ПЦК профессиональных дисциплин «Землеустройство»

Согласовано:

В.А. Лихман, заместитель декана по научной и учебно-производственной работе факультета СПО

Рецензент:

А.В. Нижегородов, Директор ООО «ПРОЕКТНО-КОНСАЛТИНГОВЫЙ ЦЕНТР «ЭКСПЕРТ ИНЖИНИРИНГ»

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии А.В. Нижегородова - директора ООО «ПРОЕКТНО-КОНСАЛТИНГОВЫЙ ЦЕНТР «ЭКСПЕРТ ИНЖИНИРИНГ»

Протокол № 3 от «06» декабря 2024г.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для оценки освоения видов профессиональной деятельности по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

Контрольно-оценочные средства разработаны на основе требований:

1. Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г № 486.

2. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167).

3. Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (24.04.2024) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

4. Письма Минобрнауки России от 20.07.2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена».

5. Положения «О формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся АНО ВО Университет «МИР».

6. Программы Государственной итоговой аттестации по ППСЗ по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

2. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Область применения оценочных средств государственной итоговой аттестации

Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) являются частью примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» в части освоения видов профессиональной деятельности:

- Управление земельно-имущественным комплексом;
 - Осуществление кадастровых отношений;
 - Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений;
 - Определение стоимости недвижимого имущества; и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):
- ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.
- ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.
- ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.
- ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.
- ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.
- ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.
- ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.
- ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.
- ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.
- ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.
- ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.
- ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.
- ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.
- ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.
- ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.
- ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.
- ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.
- ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.
- ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.
- ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.
- ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

2.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения». ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

Всего – 6 недель, в том числе:

- подготовка к государственной итоговой аттестации (выполнение дипломного проекта (работы)) – 4 недели,
- защита дипломного проекта (работы) – 2 недели.

3. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУРЫ ГИА И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

3.1. Структура задания для процедуры ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы.

3.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

Сроки проведения ГИА регламентируются Университетом в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Председателем государственной экзаменационной комиссии является представитель руководящего звена профильной организации.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Работа по подготовке и написанию дипломной работы ведется студентом под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Тема дипломной работы должна иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

4.1. Тематика дипломных работ

1. Геодезические работы для постановки на кадастровый учет земельного участка
2. Геодезические разбивочные работы при размещении линейных объектов.
3. Геодезические разбивочные работы при размещении площадных объектов.
4. Геодезическое обеспечение кадастровых работ.
5. Государственная кадастровая оценка земель населенных пунктов.
6. Государственная регистрация прав на объекты недвижимости.

7. Государственный земельный надзор как инструмент управления земельными ресурсами.
8. Государственный мониторинг земель на территории Самарской области.
9. Государственный экологический контроль за использованием недвижимого имущества
10. Земельный налог как источник формирования местного бюджета.
11. Зоны с особыми условиями использования территорий: особенности и последствия установления.
12. Изъятие земельных участков для государственных и муниципальных нужд: порядок и правоприменительная практика.
13. Информационное обеспечение ведения Единого государственного реестра недвижимости.
14. Использование геоинформационных систем при ведении Единого государственного реестра недвижимости
15. Кадастровая оценка земель и экономическое зонирование населенных пунктов на примере г. Самары.
16. Кадастровая оценка земель различного целевого назначения (на примере конкретной категории земель).
17. Кадастровая стоимость как база для расчета земельного налога.
18. Кадастровые работы по образованию земельного участка путем выдела из земель общей долевой собственности.
19. Кадастровые работы по образованию земельного участка путем объединения.
20. Кадастровые работы по образованию земельного участка путём раздела.
21. Кадастровые работы по перераспределению земель.
22. Кадастровые работы по постановке на государственный кадастровый учёт линейных сооружений.
23. Кадастровые работы по постановке на государственный кадастровый учёт площадных сооружений.
24. Кадастровые работы по постановке на государственный кадастровый учёт зданий.
25. Кадастровые работы по постановке на государственный кадастровый учёт участка городского леса.
26. Кадастровые работы по постановке на кадастровый учёт помещений.
27. Кадастровые работы при образовании земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена.
28. Кадастровые работы с целью образования части земельного участка для установления сервитута.
29. Кадастровый учёт и государственная регистрация прав на объекты недвижимости
30. Картографо-геодезическая основа ведения Единого государственного реестра недвижимости.
31. Категории земель и порядок перевода земельных участков из одной категории в другую.
32. Ликвидация загрязнения земель с последующей организацией их использования.
33. Ликвидация захламливания земель с последующей организацией их использования.
34. Мониторинг земельных участков лесного фонда с применением ГИС технологий.
35. Мониторинг и прогнозирование использования сельскохозяйственных земель.

36. Мониторинг лесных пожаров с использованием методов дистанционного зондирования Земли.
37. Образование землепользования сельскохозяйственного предприятия.
38. Ограниченное пользование чужими земельными участками: порядок и правоприменительная практика.
39. Определение рыночной стоимости недвижимости (на примере ...).
40. Освоение залежных земель.
41. Освоение и улучшение сельскохозяйственных угодий.
42. Особенности проведения кадастровой оценки земель разных категорий.
43. Особенности проведения рыночной оценки обременений (ограничений) вещных прав.
44. Особенности проведения рыночной оценки объектов недвижимости при совершении сделок.
45. Оспаривание кадастровой стоимости земельного участка
46. Оспаривания кадастровой стоимости объектов недвижимости.
47. Оформление линейных объектов в рамках линейной амнистии.
48. Порядок и особенности проведения комплексных кадастровых работ
49. Порядок и практика исправления реестровых ошибок.
50. Применение доходного метода оценки недвижимого имущества на примере...
51. Применение затратного метода оценки недвижимого имущества на примере...
52. Принудительное прекращение права собственности на земельные участки.
53. Проведение кадастровых работ в отношении сооружения (на примере ...).
54. Процедура государственной регистрации прав и сделок с недвижимым имуществом жилого назначения.
55. Сервитуты: виды, порядок установления и правоприменительная практика.
56. Совершенствование учета использования земель на основе применения геоинформационных технологий.
57. Технические и реестровые ошибки: причины и порядок устранения.
58. Топографо-геодезические работы в целях обеспечения производства строительно-монтажных работ.
59. Установление публичного сервитута в отдельных целях на территории Самарской области
60. Установление сервитута на землях населенных пунктов.
61. Установление сервитута на землях сельскохозяйственного назначения.
62. Формирование технического плана сооружения (на примере ...).

Основные требования к выполнению и защите дипломной работы представлены в методических указаниях.

4.2. Методы оценки дипломной работы

К защите предъявляются:

- дипломная работа в жестком переплете;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- рецензия на дипломную работу;
- сводная ведомость результатов промежуточной аттестации обучающихся.

4.3. Критерии итоговой оценки за выполнение и защиту дипломной работы

В основе оценки дипломной работы лежит пятибалльная система.

«Отлично» выставляется за следующую дипломную работу:

– работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, правильно подготовленные графические и расчетные материалы;

– характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

– имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

– при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по теме работы, а во время доклада использует презентацию, при необходимости наглядные пособия или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую дипломную работу:

– работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы, достаточно хорошо подготовленные расчетные и графические материалы, с незначительными ошибками, не снижающими общее качество работы;

– характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями; имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

– при защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме работы, во время доклада использует презентацию, при необходимости наглядные пособия или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

– носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим подходом к подготовке материалов;

– в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

– в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

– при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

– не носит исследовательского характера, не содержит анализа ситуации на рынке недвижимости и в сфере учета объектов недвижимости;

– не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

– не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

– в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

– при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки;

– к защите не подготовлены презентация либо наглядные пособия или раздаточный материал.

4.4. Методическое обеспечение проведения ГИА

1. Оценочный лист выпускника экзаменатором защиты дипломной работы (приложение 1).

2. Сводная ведомость ГИА (приложение 2).

3. Протокол заседания ГЭК по рассмотрению дипломной работы (приложение 3).

4. Протокол заседания ГЭК о присвоении квалификации обучающимся, выполнившим требования ГИА (приложение 4).

4.5. Материально-техническое обеспечение ГИА

Помещения:

- Учебный кабинет для защиты дипломной работы:
 - столы и стулья для членов государственной экзаменационной комиссии (ГЭК);
 - кафедра для обучающегося – выпускника;
 - мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор, экран).

АНО ВО Университет «МИР»
СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
 Государственной итоговой аттестации выпускников 20__ - 20__ уч. г.

Специальность 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

«___» _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО выпускника	ФИО членов ГЭК, оценка за выполнение и защиту дипломной работы					Итоговая оценка по 5-ти балльной шкале
		ФИО	ФИО	
		балл	балл	балл	
		...					
		...					
		...					

Председатель государственной
 экзаменационной комиссии _____

ФИО

Заместитель председателя _____

ФИО

Члены государственной
 экзаменационной комиссии: _____

ФИО

ФИО

ФИО

Секретарь _____

ФИО

Протокол № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии

« _____ » _____ 202__ г. _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

по рассмотрению дипломной работы обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

на тему _____

Присутствовали:

Председатель Государственной экзаменационной комиссии:

Заместитель председателя Государственной экзаменационной комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

Работа выполнена под руководством: _____

при консультации _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Дипломная работа на __ страниц.
2. Отзыв руководителя.
3. Рецензия на дипломную работу

После сообщения о выполненной работе в течение _____ минут обучающемуся были заданы следующие вопросы (вместе с вопросом указать фамилию лица, задавшего вопрос):

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы и рецензию, а также его подготовки по общепрофессиональным дисциплинам _____

Отметить, что у обучающегося в результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена согласно ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» сформированы следующие компетенции:

Компетенции (код)	Уровень овладения компетенциями (высокий, средний, низкий)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.	
ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	
ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.	
ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	
ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.	
ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.	
ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.	
ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.	
ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.	
ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.	
ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.	
ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.	
ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.	
ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.	
ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.	
ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.	
ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.	
ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их	

площади.	
ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.	
ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.	
ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.	
ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.	
ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.	
ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.	
ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.	

Решение ГЭК:

Признать, что обучающийся _____ выполнил и защитил дипломную работу с оценкой _____

Признать, что обучающийся прошел государственную итоговую аттестацию в соответствии с учебным планом согласно ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

Отметить, что у обучающегося сформированы компетенции, предусмотренные программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

Присвоить квалификацию **специалист по земельно-имущественным отношениям**

Выдать диплом (с отличием, без отличия) _____

Особое мнение членов государственной экзаменационной комиссии _____

Председатель государственной
экзаменационной комиссии _____ (_____)

Заместитель председателя _____ (_____)

Члены государственной
экзаменационной комиссии: _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Секретарь _____ (_____)