

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Ямальский полярный агроэкономический техникум»

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
21.02.05 «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»  
БАЗОВОГО УРОВНЯ**

г. Салехард 2016

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель директора по учебной работе:

  
И.В.Халимова  
13.12 2016 г.



**УТВЕРЖДАЮ:**


И.о. директора ГБПОУ ЯНАО  
«Ямальский полярный  
агроэкономический техникум»

  
И.В.Халимова  
13.12 2016 г.

Программа государственной итоговой аттестации одобрена подкомиссией предметной (цикловой) комиссии профессиональных и специальных дисциплин

Председатель подкомиссии:  
  
С.В.Падиков  
13 декабря 2016 г.

Программа государственной итоговой аттестации соответствует Государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности «Земельно-имущественные отношения» базового уровня установленным Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования

Председатель ГЭК:  
  
13.12 2016 г.

## **1 Общие положения**

1.1. Программа Государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 486 в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

1.2. Программа ГИА разработана предметно-цикловой подкомиссией дисциплин земельно-имущественного комплекса (далее ПЦК) и обсуждена на заседании комиссии.

1.3. К ГИА допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по основной профессиональной образовательной программе по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания по теоретическому и практическому этапам обучения, предусмотренные утвержденным директором техникума рабочим учебным планом и согласованного с учредителем техникума.

1.4. ГИА проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» в ГБПОУ ЯНАО «Ямальский полярный агроэкономический техникум».

1.5. Студенты выпускного курса должны быть ознакомлены с программой ГИА не позднее 11 января (за 0,5 года до защиты ВКР).

## **2 Нормативные ссылки**

2.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. N 968 г.;

2.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» № 464 от 14.06.2013г.;

2.3. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» от 12 мая 2014 года № 486, базовый уровень.

2.5 Положение о выпускной квалификационной работе ГБПОУ ЯНАО «Ямальский полярный агроэкономический техникум».

2.4. Устав ГБПОУ ЯНАО «Ямальский полярный агроэкономический техникум».

## **3 Вид ГИА**

Видом государственной итоговой аттестации в соответствии с рабочим учебным планом является защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР) в форме дипломной работы.

## **4 Объем времени на подготовку и проведение ГИА**

В соответствии с утвержденным рабочим учебным планом:

- на выполнение ВКР – 4 недели;
- на защиту ВКР отводится 2 недели.

## **5 Сроки проведения ГИА**

Согласно учебному плану устанавливаются следующие сроки проведения ГИА:

- выполнение ВКР осуществляется с 18 мая по 14 июня;
- защита ВКР проводится с 19 июня по 22 июня.

## **6 Тематика и объем ВКР**

6.1. Тематика выпускной квалификационной работы должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость в прикладной отрасли, отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

6.2. Темы ВКР должны подбираться по предложениям (заказам) предприятий, организаций отрасли, разрабатываться ведущими преподавателями ПЦК дисциплин земельно-имущественного комплекса или могут быть предложены студентами при условии обоснования целесообразности разработки

6.3. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

1. Управление земельно-имущественным комплексом.
2. Осуществление кадастровых отношений.
3. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.
4. Определение стоимости недвижимого имущества

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

### **1. Управление земельно-имущественным комплексом.**

ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.

### **2. Осуществление кадастровых отношений.**

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.

### **3. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.**

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.

### **4. Определение стоимости недвижимого имущества.**

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичным объектам.

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.

6.4. Тематика ВКР по специальности, исходные данные, структура, содержание определенной темы представлены в Приложении А.

6.5. Темы ВКР должны обсуждаться на заседании ПЦК и утверждаться приказом директора техникума не позднее 10 декабря

6.6. Пояснительная записка должна иметь объем не менее 40 и не более 50 страниц формата А4, включая приложения.

6.7. По структуре ВКР состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от темы ВКР.

## **7 Необходимые материалы для выполнения ВКР**

7.1 Приказ директора техникума об утверждении тем ВКР (с указанием сроков исполнения) и назначении руководителей ВКР из числа работников отраслевых предприятий и организаций, ведущих преподавателей ПЦК, а также консультантов по разделам оснований протоколов заседания ПЦК дисциплин земельно-имущественного комплекса не позднее 10 декабря.

7.2 Индивидуальное задание, разработанное руководителем ВКР по утвержденной теме, где в соответствующих разделах консультантами формулируются конкретные требования этой части применительно к общей тематике данной ВКР. Задание на ВКР рассматривается ПЦК, подписывается председателем ПЦК, и утверждается заместителем директора техникума по учебной работе не позднее 10 декабря.

7.2.1 Выдача задания на ВКР студенту должна состояться не позднее 10 декабря (за две недели до начала преддипломной практики) и должна сопровождаться консультацией со стороны руководителя, в ходе которой разъясняются задачи, структура, объем работы, принцип разработки и оформления.

7.2.2 Бланк задания на ВКР по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» представлен в Приложении Б.

7.3 Календарный план работы над ВКР, составленный дипломником и утвержденный руководителем, где предусмотрены сроки выполнения всех отдельных частей ВКР, а так же прохождение смотра ВКР и предварительной защиты. Пример заполнения календарного плана представлен в Приложении В.

7.4 Методические рекомендации по выполнению ВКР по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», разработанные ведущими преподавателями и консультантами выпускающей ПЦК.

7.5 При выполнении ВКР по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» рекомендуется использовать учебную и справочную литературу

## **8 Выполнение ВКР**

8.1 Выполнение ВКР осуществляется студентом с соблюдением сроков, установленных в календарном плане. В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов ВКР руководитель ставит в известность заведующего отделением по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

8.2 Общее руководство и контроль за ходом выполнения осуществляет заведующий отделением, преподаватели ПЦК и руководитель ВКР.

8.3 Руководитель и консультанты составных частей ВКР проводят консультации студентов в соответствии с разработанным графиком консультаций и индивидуальным календарным планом студента. Для консультирования одного студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

8.4 Завершающим этапом выполнения ВКР является нормоконтроль. Его целью является соблюдение студентами всех требований при оформлении ВКР. Нормоконтроль проводится

при 100%-ной готовности ВКР. При успешном прохождении нормоконтроля контролер ставит подписи на титульном листе, на первом листе пояснительной записки и на всех листах графической части с приложениями. Работы, не прошедшие нормоконтроль, к защите не допускаются.

8.5 Срок прохождения нормоконтроля – до 04 июня.

8.6 После прохождения нормоконтроля консультанты знакомятся с содержанием соответствующих разделов выполненной ВКР и при отсутствии замечаний подписывают титульный лист ВКР.

8.7 Срок получения подписей консультантов – до 05 июня.

8.8 ВКР, выполненная в полном объеме в соответствии с заданием, подписанная выпускником, нормоконтролером, консультантами по отдельным разделам, передается руководителю ВКР для заключительного просмотра. Руководитель ставит подписи на титульном листе и на всех чертежах с приложениями, затем пишет отзыв, где отражает качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ хода ее выполнения, дает характеристику работы выпускника и выставляет оценку уровня подготовленности студента к защите ВКР.

8.9 Отзыв руководителя ВКР о работе выпускника над дипломной работой является основанием для допуска студента к рецензированию ВКР.

8.10 Срок получения студентом отзыва руководителя ВКР – до 11 июня.

8.11 Пояснительная записка ВКР вместе с заданием, графической частью и письменным отзывом руководителя ВКР предъявляются студентом на смотр дипломных работ на заседание ПЦК 06-11 июня (согласно составленного за неделю графика).

8.12 Решением ПЦК в соответствии с приказом директора техникума об утверждении рецензентов ВКР студент передает выполненный дипломный проект на рецензию.

8.13 Рецензирование выполненных ВКР осуществляется специалистами из числа работников отраслевых предприятий и организаций, а также преподавателей, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

8.14 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки перспективных вопросов, оригинальности и практической значимости ВКР;
- оценку ВКР.

8.15 Срок сдачи ВКР на рецензию – 06 июня.

8.16 Срок рецензирования ВКР – три дня (до 09 июня).

8.17 Рецензент тщательно знакомится с пояснительной запиской и графическими материалами ВКР, ставит подписи на титульном листе. Затем составляет обоснованную критическую рецензию, где отражает соответствие и качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ обоснованности предлагаемых технических решений, указывает достоинства и недостатки ВКР, выставляет оценку по стандартной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») и дает заключение о возможности присвоения автору ВКР соответствующей квалификации.

8.18 По окончании срока рецензирования (09 июня) студент знакомится с содержанием рецензии, забирает ВКР у рецензента и участвует в предварительной защите. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается. Во время защиты студент вправе согласиться или не согласиться с рецензией, обосновав свой выбор.

8.19 Проведение предзащит и обзорных лекций по профилирующим дисциплинам планируется за неделю до начала работы ГЭК – 06-11 июня.

8.20 Допуск к ГИА оформляется приказом директора техникума на основании результатов учебной деятельности, прохождения учебной, производственной, преддипломной практики и готовности ВКР.

8.21 На организационном собрании студенты выпускного курса знакомятся с графиком работы ГЭК для проведения ГИА, составленным заведующим отделением специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» согласованным с заместителем директора техникума по учебной работе и утвержденным директором техникума – 06 июня (за 5 дней до защиты ВКР).

8.22 Студенты выпускного курса сдают отзыв руководителя ВКР о работе студента над дипломным проектом и рецензию на ВКР заведующему отделением специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» для предоставления их в ГЭК до 08 июня.

## **9 Необходимые материалы для проведения ГИА (защита ВКР)**

9.1 Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

9.2 Программа ГИА.

9.3 Приказ учредителя техникума о назначении председателя ГЭК.

9.4 Приказ директора техникума об утверждении состава ГЭК.

9.5 Приказ директора техникума о допуске к защите ВКР студентов специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», успешно завершивших обучение по профессиональной основной образовательной программе среднего профессионального образования (по результатам промежуточных аттестаций и прохождения всех видов производственной практики, предусмотренных учебным планом).

9.6 График защиты ВКР, составленный заведующим отделением по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», согласованный с заместителем директора техникума по учебной работе и утвержденный директором техникума к 07 июня (за четыре дня до защиты ВКР).

9.7 Протоколы заседаний ГЭК.

9.8 Выписку из учебной части об оценках каждого выпускника по всем дисциплинам, практикам, курсовым проектам.

9.9 В ГЭК студентом предоставляются следующие материалы и документы:

9.9.1 Задание на дипломное проектирование.

9.9.2 ВКР.

9.9.3 Графическая часть ВКР (Приложения)

9.9.4 Отзыв руководителя ВКР о работе студента над дипломным проектом (сданный ранее заведующему отделением по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»).

9.9.5 Рецензия на ВКР (сданная ранее заведующему отделением по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»).

## **10 Проведение ГИА (защита ВКР)**

10.1 Для проведения ГИА (защиты ВКР) создается государственная экзаменационная комиссия численностью не менее 5 человек согласно Порядку проведения ГИА. Комиссия работает на базе ГБПОУ ЯНАО «Ямальский полярный агроэкономический техникум». В состав ГЭК по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» входят:

- председатель ГЭК;

- заместитель председателя ГЭК;

- члены комиссии:

- преподаватели специальных дисциплин выпускающей ПЦК специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»;

- секретарь ГЭК (без права голоса).

Председатель ГЭК утверждается приказом учредителя техникума за 6 месяцев до начала работы ГЭК. Остальной состав ГЭК утверждается приказом директора техникума за 2 месяца до начала работы ГЭК. Состав ГЭК является единым для всех форм обучения по основной профессиональной образовательной программе специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

10.2 Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором техникума и доводится до сведения студентов не позднее, чем за четыре дня до начала работы ГЭК.

10.3 Работа ГЭК начинается в первый день проведения ГИА и заканчивается в последний день проведения ГИА. На первом заседании ГЭК председатель представляет комиссию и объявляет начало и порядок проведения ГИА.

10.4 Защита ВКР производится на открытом заседании ГЭК.

10.5 На защиту ВКР студента отводится до 40 минут. Процедура ГИА включает доклад студента (не более 10-15 минут), вопросы членов комиссии, ответы студента на поставленные вопросы, чтение отзыва и рецензии. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

10.6 Решение ГЭК принимается на закрытом заседании большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

10.7 Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особое мнение членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в делах к техникума в течение установленного срока.

10.8 По окончании каждого заседания ГИА выпускники приглашаются в аудиторию, где председателем оглашается решение ГЭК. Система оценок ГИА – пятибалльная.

10.9 При оценке «неудовлетворительно» студент получает академическую справку установленного образца. ГЭК принимает решение о возможности повторной защиты студентом той же ВКР, либо признать целесообразным закрепление за ним нового задания на ВКР и определить срок новой защиты, но не ранее, чем через год.

10.10 Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора техникума.

10.11 По окончании защит ВКР ГЭК составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете техникума, заседании выпускающей ПЦК. Отчет представляется учредителю техникума, в ведении которого находится образовательное учреждение, в двухмесячный срок после завершения ГИА. В отчете отражается следующая информация:

- общие положения;
- качественный состав ГЭК;
- вид ГИА студентов по основной профессиональной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»;
- анализ результатов по ГИА;
- недостатки в подготовке студентов по специальности;
- выводы и предложения.

10.12 Во время защиты ВКР студент может использовать:

- выполненную графическую часть ВКР;
- ВКР;
- составленный ранее доклад или тезисы своего выступления.

10.13 Проверка уровня профессиональной подготовленности студента осуществляется через ответы на дополнительные вопросы по теме ВКР.

10.14 При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- сообщение (доклад) по теме ВКР;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- выступления рецензента и руководителя (по желанию).



## 11 Критерии оценки

11.1 При проведении ГИА (защиты ВКР) необходимо учитывать следующие критерии:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочими программами дисциплин;
- уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении ВКР;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать производственные задачи при выполнении ВКР;
- обоснованность, чёткость, лаконичность изложения сущности темы ВКР;
- гибкость и быстрота мышления при ответах на поставленные при защите ВКР вопросы.

11.2 Уровень знаний студента определяется следующими оценками:

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

11.2.1 Оценка «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием согласно положения о ВКР, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, нормоконтролера и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной к защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны исчерпывающие ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- во время защиты студент демонстрирует знание проблемы, раскрывает пути решения производственных задач, имеет свои суждения по различным аспектам представленной ВКР.

11.2.2 Оценка «хорошо» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием согласно положения о ВКР, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, нормоконтролера и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной на защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- возможны некоторые упущения при ответах, однако основное содержание вопроса раскрыто полно.

11.2.3 Оценка «удовлетворительно» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием согласно положения о ВКР, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, нормоконтролера и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
- на поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны неполные, слабо аргументированные ответы;
- не даны ответы на некоторые вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин;
- отказ от ответов демонстрирует неумение студента применять теоретические знания при решении производственных задач.

11.2.4 Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием положения о ВКР, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, нормоконтролера и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;

- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;

- студент не понимает вопросов по тематике данной ВКР и не знает ответы на теоретические вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин.

11.3 При выставлении общей оценки за выполнение и защиту ВКР комиссия учитывает отзыв руководителя проекта о ходе работы студента над темой и оценку ВКР рецензентом.

Приложение А  
Примерная тематика ВКР

1. Управление финансовой деятельностью предприятия
2. Факторы, учитываемые при определении стоимости бизнеса
3. Управление трудовыми ресурсами на предприятии
4. Технология ведения государственного кадастра недвижимости
5. Порядок управления имуществом предприятия-банкрота в настоящее время
6. Методы финансово-экономического анализа в оценке бизнеса.
7. Порядок охраны земельных ресурсов
8. Сравнительная оценка жилой недвижимости в городах
9. Анализ и оценка эффективности управления предприятиями (организациями) находящихся в Федеральной собственности
10. Анализ и пути совершенствования государственной поддержки малого предпринимательства
11. Анализ и пути совершенствования взаимодействия предприятий (организаций) с органами государственного управления
12. Пути повышения производительности труда на предприятии
13. Факторы риска и методы их учета в оценке объекта
14. Нематериальные активы предприятия
15. Сравнительный подход в оценке стоимости предприятия
16. Анализ и разработка предложения по совершенствованию системы управления предприятием (организацией)
17. Порядок лесопользования
18. Особенности бизнеса как объекта оценки
19. Анализ работы предприятия (организации) в рамках действующих программ социально-экономического развития региона
20. Анализ и пути совершенствования управления деятельностью государственных и муниципальных предприятий
21. Землеустройство в ЯНАО
22. Определение рыночной стоимости жилой недвижимости для продажи
23. Ведение и хранение государственного фонда данных полученных в результате землеустройства
24. Ценовые, стоимостные и затратные категории в оценке
25. Цели финансового анализа в оценке бизнеса
26. Организация государственной регистрации прав на объекты недвижимости в ЯНАО
27. Анализ деятельности управляющих компаний
28. Порядок подготовки технической документации помещения для кадастрового учёта
29. Ипотечное кредитование в России на примере ЯНАО
30. Оценка предприятия затратным подходом
31. Государственный мониторинг земель по ЯНАО
32. Управление производственной деятельностью предприятия
33. Порядок подготовки кадастровой документации для постановки на учёт объектов недвижимости
34. Применение информационных технологий при ведении ЕГРП
35. Бизнес как инвестиция

36. Применение принципа наилучшего и наиболее эффективного варианта использования в оценке недвижимости
37. Анализ деятельности управляющих компаний
38. Сущность и роль управленческих решений в экономике предприятия (организации)
39. Оценка недвижимости с учётом экологических факторов
40. Социальная политика предприятия в рыночной экономике
41. Кадровый потенциал предприятия (организации) и основные направления его совершенствования
42. Особенности рынка недвижимости
43. Оценка бизнеса и реструктуризация предприятия
44. Анализ и оценка эффективности управления предприятиями (организациями) находящихся в муниципальной собственности
45. Анализ ограничения и прекращения прав на земельные участки
46. Требования законодательства к оценочной деятельности
47. Оценка бизнеса в целях антикризисного управления предприятием
48. Технология постановки на учёт объекта недвижимости
49. Управление трудовыми ресурсами на предприятии
50. Особенности рынка недвижимости
51. Анализ и совершенствование организации труда на предприятии (организации)
52. Структура управления и её взаимосвязь со стратегией развития предприятия
53. Доходный подход в оценке стоимости предприятия
54. Особенности ипотечного кредитования отдельных групп населения.
55. Структура управления и её взаимосвязь со стратегией развития предприятия
56. Формирование Единого государственного реестра прав на недвижимость (ЕГРП)
57. Сходства и различия методов оценки на рынке капиталов и сделок
58. Управление коммерческой деятельностью предприятия (организации).
59. Страховые организации на российском рынке: социально-экономическая роль, создание, содержание деятельности и особенности управления.
60. Пенсионные и иные финансово-кредитные организации на российском рынке: социально-экономическая роль, создание, содержание деятельности и особенности управления.

61. Сущность и роль управленческих решений в экономике предприятия (организации).
62. Водные объекты ЯНАО.
63. Земли сельскохозяйственного назначения ЯНАО.
64. Управление земельным фондом ЯНАО.
65. Регламент пользования водными ресурсами ЯНАО.
66. Определение ликвидационной стоимости недвижимости.
67. Страхование гражданской ответственности антикризисных управляющих.
68. Определение рыночной стоимости земель промышленности ЯНАО.
69. Определение рыночной стоимости земель особо охраняемых территорий и объектов ЯНАО.
70. Определение рыночной стоимости земель лесного фонда ЯНАО.
71. Определение рыночной стоимости земель водного фонда ЯНАО.
72. Определение рыночной стоимости земель садоводческих, огороднических и дачных объединений ЯНАО.

**Приложение Б**  
**Пример оформления задания на ВКР**

Департамент агропромышленного комплекса торговли и продовольствия  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Ямальский полярный агроэкономический техникум»

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебной работе  
\_\_\_\_\_ И.В.Халимова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

г.

**ЗАДАНИЕ**  
**НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

Студенту

\_\_\_\_\_

Специальность 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Руководитель дипломной работы

\_\_\_\_\_

Тема утверждена приказом директора техникума от \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

1. Тема дипломной работы

\_\_\_\_\_

2. Актуальность темы дипломной работы Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений

3. Исходные данные к дипломной работе Бухгалтерская и статистическая отчетность предприятия и актуарные расчеты

4. Содержание пояснительной записки (в соответствии с методическим указанием по дипломной работе):

4.1 Введение

4.2 Теоретическая часть

4.2.1. Понятие, применяемые в сфере земельно-имущественных отношений

4.2.2. Обзор литературы в историческом контексте

4.2.3. Нормативно-правовая документация, применяемая в данной теме

4.3 Практическая часть

4.3.1. Характеристика объекта исследования

4.3.2. Методы, применяемые при исследовании

4.4 Заключение

4.5 Список литературы

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_

подпись, дата

инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_

подпись, дата

инициалы, фамилия

## Приложение В

### Пример оформления календарного плана

#### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Дипломной работы студента \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапов дипломной работы	Срок выполнения этапов	Примечания
1.	Выбор темы. Ознакомление с заданием дипломной работы		
2.	Составление плана дипломной работы. Определение цели, задач, гипотез, объекта, предмета исследования		
3.	Работа над теоретической частью дипломной работы. Анализ научной литературы по проблеме		
4.	Работа над практической частью дипломной работы. Сбор информации и систематизация материала во время прохождения преддипломной практики		
5.	Оформление пояснительной записки		
6.	Проверка содержания полностью выполненной дипломной работы руководителем		
7.	Утверждение (на подпись) дипломной работы руководителем. Получение отзыва руководителя дипломной работы	06-11 июня	
8.	Нормоконтроль	03-04 июня	100 %
9.	Предварительная защита, получение допуска на защиту ВКР	06-11 июня	
10.	Рецензирование ВКР	06-09 июня	

Программа ГИА обсуждена на заседании педагогического совета  
Протокол № отг.