

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬ-
НОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

**учебно-методические указания для обучающихся
по направлению подготовки
21.03.03 - «Землеустройство и кадастры»
профиль «Городской кадастр»,
(уровень бакалавриата)**

Ставрополь, 2023

УДК 378.146
ББК 74.58 : 20.1я73
Г72

*Рекомендовано к изданию учебно-методической комиссией Института
агробиологии и природных ресурсов*

Составители:

доктор сельскохозяйственных наук, профессор РАН	<i>А.Н. Есаулко</i>
доктор географических наук, профессор	<i>А.В. Лошаков</i>
доктор сельскохозяйственных наук, доцент	<i>Е.В. Письменная</i>
кандидат географических наук, доцент	<i>С.В. Одинцов</i>
кандидат экономических наук, доцент	<i>Н.Ю. Хасай</i>
старший преподаватель	<i>Л.В. Кипа</i>
старший преподаватель	<i>М.С. Мельник</i>

Рецензент:

Сопин Максим Анатольевич – директор ГБУ СК «Ставропольское»

Государственная итоговая аттестация: учебно-методические указания для обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» профиль «Городской кадастр» (уровень бакалавриата) / А.Н. Есаулко, А.В. Лошаков, Е.В. Письменная [и др.]. – Ставрополь, 2023. – 39 с.

Учебно-методические указания отражают формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации, содержат рекомендации и требования к обучающимся по подготовке к государственному экзамену, по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы.

УДК 378.146
ББК 74.58 : 20.1.73

© ФГБОУ ВО Ставропольский государственный
аграрный университет, 2023
© Оформление ООО «СЕКВОЙЯ», 2023

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
Введение.....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1. Характеристика профессиональной деятельности обучающихся..	5
1.2. Организация и проведение государственной итоговой аттеста- ции.....	5
2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАР- СТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА.....	9
2.1. Подготовка к государственному экзамену.....	9
2.2. Порядок и процедура проведения государственного экза- мена	9
2.3. Критерии оценки государственного экзамена	11
2.4. Перечень вопросов для подготовки к государственному эк- замену.....	12
3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ.....	16
3.1. Общие требования к бакалаврской работе.....	16
3.2. Структура бакалаврской работы.....	17
3.3. Требования к содержанию бакалаврской работы	18
3.4. Правила оформления бакалаврской работы	22
3.5. Порядок представления и защиты бакалаврской работы.....	26
3.6. Примерная тематика бакалаврских работ	28
Приложение.....	29

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (квалификация (степень) «бакалавр»), Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ, Положением о выполнении и защите выпускной квалификационной работы в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

- государственного экзамена (в устной форме);
- защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Характеристика профессиональной деятельности обучающихся

Область профессиональной деятельности бакалавров включает: земельно-имущественные отношения; систему управления земельными ресурсами и объектами недвижимости; организацию территории землепользований; прогнозирование, планирование и проектирование землепользования, рационального использования и охраны земель; учет, кадастровую оценку и регистрацию объектов недвижимости; топографо-геодезическое и картографическое обеспечение землеустройства и кадастров; позиционирование объектов недвижимости, кадастровые съемки, формирование кадастровых информационных систем; межевание земель и формирование иных объектов недвижимости; правоприменительную деятельность по установлению права собственности и контролю использования земельных участков и иных объектов недвижимости; инвентаризацию объектов недвижимости; мониторинг земель и иной недвижимости; налогообложение объектов недвижимости; риэлтерскую, оценочную и консалтинговую деятельность в сфере земельно-имущественного комплекса.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются: земельные и другие виды природных ресурсов; категории земельного фонда; территории административных образований; территориальные зоны; зоны с особыми условиями использования территорий; зоны специального правового режима; землепользования и земельные участки в зависимости от целевого назначения и разрешенного использования; земельные угодья; единые объекты недвижимости и кадастрового учета; информационные системы и технологии кадастра недвижимости; геодезическая и картографическая основы землеустройства и кадастра недвижимости.

1.2. Организация и проведение государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе высшего образования (ч. 6 ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

При проведении государственной итоговой аттестации Университетом обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- государственная итоговая аттестация для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- обеспечивается присутствие в аудитории ассистента (ассистентов),

оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи обучающимся государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

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

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания включая защиту выпускной квалификационной работы:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля,

- компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в университет документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия не позднее 7 рабочих дней после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья не прошедший государственное аттестационное испытание в установленный для них срок, отчисляются из университета с выдачей им справок об обучении как не выполнившим обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

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

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

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Порядок организации и проведения апелляции результатов сдачи государственных аттестационных испытаний определен Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ. Для проведения государственной итоговой аттестации и апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в университете создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии, которые действуют в течение календарного года.

2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

2.1. Подготовка к государственному экзамену

По результатам освоения программы бакалавриата по направлению подготовки «Землеустройство и кадастры» проводится государственный экзамен в устной форме с использованием экзаменационных билетов.

Государственный экзамен проводится перед защитой выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ).

Государственный экзамен проводится по программе государственного экзамена, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендованной литературы для подготовки к государственному экзамену. Программа государственного экзамена разрабатывается выпускающими кафедрами (землеустройства и кадастра; агрохимии и физиологии растений; почвоведения им. В.И. Тюльпанова) и ежегодно пересматривается учебно-методической комиссией факультета, утверждается деканом факультета.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование (предэкзаменационная консультация) обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

К участию в государственном экзамене допускаются студенты, не имеющие академической задолженности. По решению экзаменационной комиссии государственный экзамен может проводиться за один или несколько дней в зависимости от количества студентов, допущенных для его прохождения.

Общее количество экзаменационных билетов должно быть не меньше количества студентов, допущенных к прохождению государственного экзамена.

Количество вопросов в экзаменационном билете: 3 (три). В экзаменационные билеты включаются вопросы по дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результат освоения которых имеет определяющее значение для профессиональной деятельности обучающихся. Не допускается совмещать в экзаменационном билете два и более вопросов, относящихся к одной и той же дисциплине (модулю).

2.2. Порядок и процедура проведения государственного экзамена

Государственный экзамен принимается государственной экзаменационной комиссией.

При приеме государственного экзамена экзаменационная комиссия обязана обеспечить единство требований, предъявляемых к выпускникам, и условия для объективной оценки качества освоения выпускниками образовательной программы:

- проведение государственного экзамена строго в рамках программы государственного экзамена;
- размещение выпускников в аудитории при подготовке к ответу на места, удаленные друг от друга;
- оценка в ходе государственного экзамена собственных знаний выпускника и исключение применения, а также попытки применения, сдающими государственный экзамен учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных для использования на государственном экзамене), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств, средств передачи информации и подсказок.

К началу государственного экзамена в государственную экзаменационную комиссию предоставляется папка с:

- ФГОС ВО по направлению подготовки «Землеустройство и кадастры»,
- списком студентов, допущенных к государственному экзамену;
- программой государственного экзамена,
- экзаменационными ведомостями;
- зачетными книжками студентов, допущенных к государственному экзамену.

Секретарем государственной экзаменационной комиссии ведутся протоколы ответа каждого выпускника. В экзаменационные ведомости, зачетные книжки, учебные карточки заносятся результаты сдачи государственного экзамена. Порядок и форма заполнения протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии представлены в Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

На государственном экзамене выпускнику предоставляется право выбора экзаменационного билета. После выбора экзаменационного билета, он оглашает номер своего билета секретарю, берет проштампованные листы бумаги для подготовки плана и тезисов ответа. На подготовку к устному ответу по вопросам, указанным в билете, обучающемуся отводится от 30 до 60 минут.

По истечении этого времени председатель государственной экзаменационной комиссии приглашает (согласно списка) выпускника для ответа. Выпускник передает билет комиссии, формулирует вопрос билета и отвечает на него.

После завершения ответа члены государственной экзаменационной комиссии с разрешения ее председателя задают, как правило, уточняющие и дополнительные вопросы. По завершении экзамена государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает характер ответов каждого обучающегося, анализирует поставленные каждым членом комиссии оценки и выставляет каждому обучающемуся согласованную оценку по

государственному экзамену в целом. Оценка объявляется в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

В случае расхождения мнения членов государственной экзаменационной комиссии по итоговой оценке на основе оценок, проставленных членами комиссии, решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя или его заместителя. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Итоговая оценка по экзамену заносится в протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, проставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося, где расписываются председатель и члены государственной экзаменационной комиссии.

Исправления в билетах членами государственной экзаменационной комиссии не допускаются.

Сдача государственного экзамена является важнейшим видом аттестационных испытаний выпускников по оценке качества их теоретической подготовки и требует от председателя и членов государственной экзаменационной комиссии, а также обучающихся высокой педагогической культуры, тактичности, взаимной вежливости, уважения и объективности при оценке.

2.3. Критерии оценки государственного экзамена

Государственный экзамен по направлению 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» профиль «Городской кадастр» проводится в устной форме в виде итогового междисциплинарного экзамена с учетом общих требований к выпускнику, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

Каждый экзаменационный билет содержит 2 теоретических вопроса и одну практико-ориентированную задачу.

Государственный экзамен принимает государственная экзаменационная комиссия, состав которой утверждается приказом по университету.

После подготовки выпускник в устной форме представляет членам государственной экзаменационной комиссии результат выполнения задания, отвечает на уточняющие вопросы членов ГЭК.

Члены государственной экзаменационной комиссии в устной форме могут задавать вопросы по содержанию представленного ответа.

На закрытом заседании членов государственной экзаменационной комиссии принимается решение об оценке ответа студента на государственном экзамене.

Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Студент, получивший оценку «неудовлетворительно», считается не сдавшим государственный экзамен.

Таблица 1 – Состав балльно-рейтинговой оценки государственного экзамена:

Содержание билета	Количество баллов
Теоретический вопрос №1 (из блока дисциплин базовой части)	30
Теоретический вопрос № 2 (из блока дисциплин вариативной части и дисциплин по выбору)	до 30
Практико-ориентированное задание	до 30
Дополнительные вопросы по блокам 1, 2, 3	до 10
Итого	до 100

Полученная на государственном экзамене сумма баллов переводится в оценку.

«отлично» – от 85 до 100 баллов;

«хорошо» – от 70 до 84 баллов;

«удовлетворительно» – от 55 до 69 баллов;

«неудовлетворительно» – менее 50 баллов.

2.4.Перечень примерных вопросов для подготовки к государственному экзамену по направлению Землеустройство и кадастры, профиль «Городской кадастр»:

Теоретические вопросы

1. Муниципальное образование: муниципальный район, городское поселение, сельское поселение.
2. Контроль и оценка изменения плодородия почв.
3. Формы и виды земельной ренты.
4. Методика прогнозирования системы управления земельными ресурсами.
5. Функции налогов и принципы налогообложения земель.
6. Экологизация сельского хозяйства, ее сущность.
7. Мероприятия по управлению землями муниципального образования.
8. Контроль за использованием предоставленных участков по целевому назначению.
9. Состав сведений Единого государственного реестра недвижимости.
10. Цели, задачи и методы управления земельными ресурсами.
11. Объекты кадастрового учета Единого государственного реестра недвижимости.
12. Функции органов управления земельными ресурсами.
13. Использование данных Единого государственного реестра недвижимости.

14. Базовые компоненты ГИС.
15. Согласование результатов оценки объекта недвижимости.
16. Группы обременений (понятие и классификация).
17. Структура и состав глобальной навигационной спутниковой системы (ГЛОНАСС, GPS)
18. Градостроительное регулирование. Правила землепользования и застройки.
19. Методы прогнозирования использования земельных ресурсов.
20. Оформление графической части межевого плана.
21. Содержание и задачи межхозяйственного землеустройства.
22. Формы межевых планов.
23. Методы межевания земель.
24. Кадастр застроенных территорий.
25. Схема территориального планирования Российской Федерации.
26. Формирование земельных фондов различного целевого назначения.
27. Назначение и структура АИС ГКН.
28. Функциональное зонирование территории: селитебная, промышленная и ландшафтно-рекреационная зоны.
29. Элементы архитектурно-планировочной структуры населенного пункта.
30. Понятие государственного земельного контроля, его цели и задачи.
31. Основные способы проведения геодезических съемок.
32. Нормативно-правовые основы технического учета и инвентаризации объектов недвижимости.
33. Содержание документов территориального планирования субъекта Российской Федерации.
34. Классификация зданий и сооружений.
35. Основания осуществления кадастрового учета.
36. Целевое назначение земель и разрешенное использование земель.
37. Разделы Единого государственного реестра недвижимости.
38. Классификация карт.
39. Содержание генплана населенного пункта.
40. Методы, цели и задачи агрохимического обследования почв.
41. Принципы оценки объекта недвижимости.
42. Осушение, орошение, рекультивация как мероприятия по регулированию и оптимизации агроландшафтов.
43. Цели и задачи Единого государственного реестра недвижимости.
44. Принципы управления земельными ресурсами.
45. Классификация населенных мест.
46. Задачи и методы мониторинга земель сельскохозяйственного назначения.
47. Моделирование системы управления земельными ресурсами.
48. Технические характеристики зданий.
49. Транспортно-планировочная организация города.
50. Содержание и задачи внутрихозяйственного землеустройства.
51. Кадастровая деятельность и кадастровые инженеры.

52. Системы координат, используемые в геодезии.
53. Критерии и показатели эффективности системы управления земельными ресурсами.
54. Отечественные и зарубежные земельные информационные системы.
55. Понятие и содержание земельно-информационных систем (ЗИС).
56. Основные понятия недвижимости.
57. Методы расчета стоимости арендной платы за земельные участки.
58. Основные методы наблюдения в системе государственного мониторинга земель.
59. Цели и задачи территориального планирования муниципального образования.
60. Понятия о зданиях, строениях и сооружениях.

Практические вопросы

1. Составьте алгоритм применения метода капитализации дохода.
2. Составьте план геодезических работ при межевании земельных участков.
3. Составьте техническое задание на проведение межевания.
4. Заполните содержание технического плана объекта недвижимости.
5. Составьте алгоритм создания кадастровых карт.
6. Составьте алгоритм геодезических работ при планировке населенных мест.
7. Составьте план мероприятий по улучшению мелиоративного состояния орошаемых земель.
8. Составьте алгоритм осуществления государственного кадастрового учета объекта недвижимости.
9. Составьте содержание акта проверки по соблюдению земельного законодательства.
10. Составьте алгоритм проведения подготовительных и обследовательских работ при внутрихозяйственном землеустройстве.
11. Составьте алгоритм проведения землеустроительного обследования землевладения (землепользования).
12. Составьте порядок проведения государственной регистрации прав на недвижимое имущество.
13. Составьте основные этапы проведения технического учета и инвентаризации недвижимости.
14. Составьте план административных процедур при осуществлении государственного земельного надзора.
15. Составьте общую технологическую схему создания карт средствами ГИС.
16. Составьте алгоритм градостроительного анализа территории.
17. Составьте содержание рабочего проекта землеустройства. Стадии проектирования.
18. Составьте алгоритм мониторинга радиоактивного загрязнения земель.

19. Составьте план ландшафтно-градостроительной оценки территории поселения.
20. Составьте алгоритм инвентаризации земель населенных пунктов.
21. Составьте план проведения кадастровой оценки земель сельскохозяйственного назначения.
22. Составьте план проведения кадастровой оценки земель населенных пунктов.
23. Составьте порядок регистрации документов при подаче в органы Росреестра.
24. Составьте порядок осуществления государственного земельного надзора.
25. Составьте алгоритм производства нивелирования III и IV класса.
26. Составьте содержание отчета об оценке объекта недвижимости.
27. Составьте алгоритм ГИС-технологии создания карт.
28. Составьте алгоритм установления и изменения границ городских земель.
29. Составьте содержание предписания об устранении административного нарушения.
30. Составьте последовательность комплексного почвенного обследования.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

3.1. Общие требования к бакалаврской работе

Выпускной квалификационной работой для обучающихся по направлению подготовки «Землеустройство и кадастры» является бакалаврская работа.

Бакалаврская работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Порядок организации, выполнения, контроля, бакалаврской работы отражен в Положении о выполнении и защите выпускной квалификационной работы в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Бакалаврская работа выполняется студентом под руководством профессора или доцента выпускающей кафедры (Землеустройства кадастра).

Выполнение бакалаврской работы проводится по следующим этапам:

1. Определение темы бакалаврской работы
2. Написание заявления с просьбой закрепления темы и руководителя бакалаврской работы (Приложение 1).
3. Согласование темы бакалаврской работы с руководителем.
4. Составление задания (Приложение 2) и календарного графика выполнения бакалаврской работы (Приложение 3) с указанием конкретных сроков ее поэтапного выполнения.
5. Изучение теоретического материала, нормативной документации, статистических данных по выбранной теме.
6. Проведение научных и проектно-производственных исследований по выбранной теме.
7. Прохождение преддипломной практики, которая проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Задание на преддипломную практику выдается руководителем бакалаврской работы.
8. Оформление бакалаврской работы.
9. Представление бакалаврской работы руководителю для окончательной проверки, в том числе на объем заимствований (Приложение 4), и получения отзыва (Приложение 5).
10. Подготовка доклада и при необходимости демонстрационного или презентационного материала.
11. Предварительная защита бакалаврской работы на выпускающей кафедре.
12. Получение рецензии на бакалаврскую работу (Приложение 6).
13. Получение допуска к защите на выпускающей кафедре.
14. Передача электронного варианта бакалаврской работы в формате pdf и письменного согласия на размещение бакалаврской работы в электрон-

но-библиотечной системе университета (Приложение 7) руководителю бакалаврской работы. Размещение руководителем бакалаврской работы обучающегося в электронно-библиотечной системе университета.

15. Передача оформленной бакалаврской работы с отзывом и рецензией в государственную экзаменационную комиссию.

16. Защита бакалаврской работы на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

Все бакалаврские работы, вне зависимости от формы обучения, подлежат обязательной проверке в системе «Антиплагиат.СтГАУ». Доля авторского текста (оригинальность) в результате автоматизированной проверки системой «Антиплагиат.СтГАУ» в бакалаврской работе должна составлять не менее 40 %.

Результаты автоматического анализа бакалаврской работы в виде отчета о степени оригинальности, сформированного в системе «Антиплагиат.СтГАУ», подлежат анализу со стороны руководителя и отражаются им в заключении о степени оригинальности выпускной квалификационной работы. В заключении приводятся результаты автоматического анализа системой «Антиплагиат.СтГАУ», а также обоснованное мнение руководителя бакалаврской работы об их достоверности, фактической доле оригинального текста и степени самостоятельности обучающегося при написании работы.

Текст бакалаврской работы, за исключением текста, содержащего сведения, составляющие государственную и коммерческую тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета.

Бакалаврская работа подлежит рецензированию. Для проведения рецензирования бакалаврская работа направляется одному рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками выпускающей кафедры, на которой выполнена работа. Рецензент проводит анализ бакалаврской работы и представляет письменную рецензию.

3.2. Структура бакалаврской работы

Объем бакалаврской работы составляет 45 – 60 страниц, без учета приложений.

Бакалаврская работа имеет следующую структуру:

Таблица 1 – Структура бакалаврской работы

Наименование раздела / подраздела бакалаврской работы	Количество страниц
Титульный лист	1
СОДЕРЖАНИЕ	1
ВВЕДЕНИЕ	1 – 2
ГЛАВА 1. ОБЗОР ЛИТЕРАТУРЫ 1.1 1.2 и т.д. (при необходимости)	8 – 10
ГЛАВА 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА ИССЛЕДОВАНИЙ 2.1 2.2 и т.д. (при необходимости)	4 – 5
ГЛАВА 3. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И МЕТОДИКИ ИССЛЕДОВАНИЙ 3.1 3.2 и т.д. (при необходимости)	3 – 5
ГЛАВА 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЙ 4.1 4.2 и т.д. (при необходимости)	16 – 20
ГЛАВА 5. ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИССЛЕДОВАНИЙ	2 – 4
ГЛАВА 6. ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	2 – 3
ГЛАВА 7. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРОИЗВОДСТВЕ	2 – 3
ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ	1 – 2
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	3 – 6
ПРИЛОЖЕНИЕ	

3.3. Требования к содержанию бакалаврской работы

Выпускная квалификационная работа должна полностью соответствовать утвержденной теме. Согласно структуре, бакалаврская работа должна соответствовать следующим требованиям.

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей бакалаврской работы и заполняется по форме, приведенной в приложении 8, визируется руководителем работы, консультантами по разделам, подписывается заведующим выпускающей кафедрой.

Содержание

Содержание должно включать названия всех разделов, подразделов работы с указанием страницы начала каждой части. Название разделов и подразделов в содержании должно строго соответствовать их названию по тексту работы. Содержание дается вначале, что дает возможность сразу увидеть структуру работы.

Введение

Введение предшествует основному содержанию работы, оно помогает уяснить значение выполненного исследования. Во введении кратко формулируются необходимость и актуальность разработки (изучения) данной темы, ее теоретическое и практическое значение, а также состояние разрабатываемой темы. Поэтому к написанию введения необходимо подходить со всей серьезностью, тщательно отбирая и логически выстраивая приведенный материал. В конце введения делается краткое заключение.

Глава 1. Обзор литературы

Обзор литературы – это объективный критический анализ современной отечественной и зарубежной научной, научно-технической, нормативно-правовой и справочной литературы по исследуемому вопросу. В нем освещается степень изученности вопроса. Обзор литературы включает анализ 35 – 40 источников литературы, из которых не менее 40 % должны быть изданы за последние 5 лет. Использование литературных и иных источников 10-ти, 20-ти или даже 30-тилетней давности должно быть скорректировано применительно к современным концепциям ученых и специалистов. Если автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен обязательно указать в ссылке, откуда взяты приведенные материалы.

Стиль изложения должен быть литературным и научным, недопустимо использование без особой необходимости (например, при цитировании) разговорных выражений, подмены профессиональных терминов их бытовыми аналогами. При описании тех или иных процессов, явлений не стоит прибегать к приемам художественной речи, злоупотреблять метафорами. Научный стиль изложения предполагает точность, ясность и краткость.

Раздел необходимо закончить краткими выводами или заключением о состоянии изученности вопроса.

Глава 2. Характеристика объекта исследований

Объект исследований определяется в зависимости от утвержденной темы бакалаврской работы. Объект – это все то, на что направлено исследование. Глава должна содержать характеристику природных и экономических условий анализируемого объекта. Анализ характеристики объектов учета, землеустройства, оценки, регистрации, налогообложения, экономический анализ управления земельными ресурсами или объектами недвижимости, технико-экономический анализ ведения автоматизированных кадастровых программных комплексов.

Глава 3. Цель, задачи и методики исследований

Цель исследования является конечным результатом работы. Целью работы может быть описание нового явления, изучение его характеристик, выявления закономерностей и т.д. Формулировка цели исследований может начинаться с преамбулы: «разработать..», «установить...», «обосновать...», «выявить...» и т.д.

После формулирования цели формируются задачи исследования, которые определяют основные этапы исследования для достижения поставленной цели. При формулировании задач исследования необходимо учитывать, что описание решения этих задач составит содержание глав и параграфов бакалаврской работы. При определении задач необходимо разбить научные исследования на основные этапы и в соответствии с их содержанием сформулировать задачи исследования. Формулировка задач может начинаться со слов: «исследовать», «систематизировать», «проанализировать», «обосновать» и т.д.

В данном разделе бакалаврской работы автор дает описание применяемым в исследовании методам и методикам (теоретического, экспериментального, проектно-аналитического и статистического характера), источников первичной информации о современном состоянии объекта исследования.

Например, при исследовании могут быть использованы следующие общие методы: моделирование, сравнение, анализ, синтез и т.д.

Глава 4. Результаты исследований

Результаты исследований представляют описание и анализ полученных в ходе собственных исследований данных, экспериментальную часть бакалаврской работы по теме исследований.

В соответствии с темой могут быть приведены результаты комплексных исследований кадастровых проблем, дана оценка их состояния. Обучающийся должен показать не просто знание теории землеустройства и кадастров, но и умение использовать теоретические знания на практике.

Результаты исследований оформляют в виде таблиц, математических зависимостей, графиков, диаграмм, гистограмм, практических и теоретических кривых распределения, номограмм, фотографий, схем рисунков и других иллюстративных материалов.

После каждой таблицы или рисунка дается пояснительный к ним текст. Таблицы и рисунки не должны преобладать над текстом, иначе затрудняется восприятие материала.

При необходимости для объективной оценки полученных результатов проводится статистический анализ. Все результаты исследований, в том числе и отрицательные, должны быть описаны в бакалаврской работе с изложением собственной точки зрения исследователя.

Глава 5. Экономическое обоснование результатов исследований

Раздел выполняется под руководством консультанта кафедры предпринимательства и мировой экономике СтГАУ. В разделе дается анализ и экономическое обоснование результатов исследований, связанных с темой бакалаврской работы.

Глава 6. Охрана окружающей среды

В разделе дается описание экологической и санитарно-эпидемиологической обстановки, источников загрязнения, состояния и использования природных ресурсов.

Раздел должен быть согласован с темой выпускной квалификационной работы и содержать рекомендации, направленные на улучшение природоохранной работы. Выполнение этого раздела работы осуществляется под руководством консультанта факультета, ответственной за консультации данного раздела.

Глава 7. Безопасность жизнедеятельности на производстве

Излагается техника безопасности труда, правила производственной, санитарной гигиены и противопожарные мероприятия при организации и проведении кадастровых работ. Этот раздел бакалаврской работы выполняется под руководством дипломного руководителя.

Выводы и предложения

По результатам выполнения бакалаврской работы формулируются выводы, полученные в ходе работы. Выводы должны быть лаконичными, не должны подменяться механическим суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должны содержать то новое, существенное, что составляет итоговые результаты исследования, при этом отражать степень выполнения поставленных задач. Поэтому при формулировке выводов необходимо обратиться к сформулированным задачам исследования. Выводы должны быть лаконичными и обоснованными.

По итогам работы в ходе решения профессиональных задач могут быть даны рекомендации и предложения.

Библиографический список

Библиографический список – это элемент библиографического аппарата, который содержит библиографические описания использованных источников и помещается после заключительной части работы, но перед приложениями. Такой список составляет одну из существенных частей бакалаврской работы, отражающей самостоятельную творческую работу ее автора, и потому позволяющий судить о степени фундаментальности и обоснованности проведенного исследования.

В библиографический список включаются все отечественные и зарубежные издания, нормативно-правовые, справочные и другие источники, на которые были сделаны ссылки в основном тексте и которые фактически были использованы автором работы.

Библиографический список, включая нормативно-правовые акты, оформляется по требованиям ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Структура библиографического списка:

- Первыми указываются официальные документы (законы и подзаконные нормативно-правовые акты, отраслевая техническая документация, официально утвержденные и зарегистрированные методики, официальные письма). Официальные источники располагаются последовательно от имеющих высшую юридическую силу к низшей. Документы, утратившие силу, указываются последними из официальных документов, с пометкой в конце библиографической записи «(утратил силу)».

- Далее в алфавитном порядке авторов располагаются источники отечественной литературы (книги, научные статьи и т.п.)
- Затем дается перечень иностранной литературы, составленный в порядке латинского алфавита.
- Последними указываются интернет-источники, ссылки на web-сайты. Нумерация всех источников литературы является сквозной (от официальных документов до иностранных источников).

Приложение

Приложение к бакалаврской работе может содержать справочный и иллюстративный материал, использованный обучающимся и необходимый для цельности восприятия основного бакалаврской работы. В приложение включаются материалы, связанные с выполненной бакалаврской работой, которые по каким-либо причинам нецелесообразно включать в основную часть.

По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, фотографии.

3.4. Правила оформления бакалаврской работы

Бакалаврская работа должна быть переплетена.

Текст бакалаврской работы выполняется с использованием компьютера, печатается на одной стороне листа белой бумаги, формата А4.

Задаются следующие **текстовые параметры**:

- шрифт – Times New Roman 14-го кегля;
- межзнаковый интервал – обычный (не уплотненный, и не разреженный).
- межстрочный интервал – 1,5 пт. (без добавления интервала между абзацами одного стиля);
- размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту работы и равным 12,5 мм
- расстановка переносов отсутствует (за исключением табличного материала).

Задаются следующие **параметры страниц**:

- ориентация – книжная (альбомная ориентация применяется только в необходимости оптимизации размещения таблиц и рисунков без поясняющего текста);
- поля: правое – 15 мм, левое – 30 мм верхнее и нижнее – 20 мм.

Страницы текстового материала должны быть пронумерованы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу (от титульного листа до последней страницы). На титульном листе цифра «1» не ставится, на следующей странице проставляется цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы печатается в правом нижнем углу листа, без каких-либо дополнительных знаков (тире, точки). Если имеются рисунки и таблицы, которые располагаются на отдельных страницах, их необходимо включать в общую нумерацию.

Рубрикация текста. Текст бакалаврской работы делится на крупные и мелкие части: главы, подразделы, пункты.

Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей бакалаврской работы, обозначенные арабскими цифрами. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номера подразделов состоят из номера главы и подраздела, разделенных точкой. Нумерация пунктов должна состоять из номера главы, подраздела и пункта, разделенных точкой.

Структурные части работы должны быть озаглавлены так, чтобы название точно соответствовало содержанию текста. В заголовках следует избегать узкоспециализированных терминов, сокращений, аббревиатур, математических формул. Заголовок структурной части бакалаврской работы не должен дублировать название самой бакалаврской работы.

Заголовки глав и основных структурных частей работы печатаются полужирными прописными буквами (например, «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА 1.ОБЗОР ЛИТЕРАТУРЫ»). Точка в конце заголовка главы, располагаемого посередине строки, не ставится. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки глав отделяются от текста или заголовка подраздела интервалом в одну строку. Расстояния между основаниями строк заголовка принимают такими же, как в тексте. Каждая новая глава должна начинаться с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, выводам и предложениям, библиографическому списку, приложениям.

Заголовки подразделов печатаются полужирными строчными буквами (кроме первой прописной). Точка в конце заголовка подраздела, располагаемого посередине строки, не ставится. Заголовок подраздела не должен быть последней строкой на странице. Заголовки подразделов отделяются от текста интервалом в одну строку. Расстояния между основаниями строк заголовка принимают такими же, как в тексте. Номер подраздела ставится в начале заголовка и состоит из двух цифр, разделенных точкой. Например, «**1.2 Основные принципы кадастрового зонирования**», где первая цифра указывает на номер главы, в пределах которой расположен подраздел (1); вторая – на порядковый номер подраздела в пределах соответствующей главы (2). Каждый новый подраздел в пределах одной главы отделяется от предыдущего интервалом в две строки.

Заголовки пунктов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца в подбор к тексту. В конце заголовка, напечатанного в подбор к тексту, ставится точка. Номер пункта ставится в начале заголовка и состоит из трех цифр, разделенных точками. Например, «**1.2.4 Принципы кадастрового зонирования территории**», где первая цифра указывает на номер главы, в пределах которой расположен подраздел (1); вторая – на порядковый номер подраздела в пределах соответствующей главы (2), третья – на порядковый номер пункта в пределах соответствующего подраздела (4). Каждый новый пункт в пределах одного подраздела отделяется от предыдущего интервалом в одну строку.

Правила написания буквенных аббревиатур. В тексте бакалаврской работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки. Если число сокращений превышает десять, то составляется список принятых сокращений, который помещается перед библиографическим списком.

Правила представления формул, написания символов. Оформление формул выполняется с помощью редактора формул Microsoft Equation. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования располагают на отдельных строках посередине листа. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, размещают внутри строк. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы, без отточия от формулы к ее номеру. Нумерация формул – сквозная по всему тексту работы.

Правила оформления табличного материала. Цифровой материал в случаях, когда его много или, когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляется в виде таблиц. Однотипные таблицы должны быть построены одинаково (несоблюдение этого правила затрудняет сравнение приводимых в них данных). На все таблицы обязательно должна быть ссылка в тексте.

Все таблицы нумеруются арабскими цифрами; нумерация таблиц – сквозная по всему тексту бакалаврской работы. Слева над таблицей (на уровне «красной строки») помещается надпись: «Таблица» с указанием ее порядкового номера и через тире – заголовок таблицы. Если в тексте бакалаврской работы только одна таблица, то номер ей не присваивается.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица», ее номер и наименование указывается один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями таблицы справа пишется «Продолжение таблицы» и указывается номер таблицы.

Нумерацию граф, если таблица не переносится, делать не следует. Основные заголовки и самостоятельные названия в заголовке и боковике таблицы пишутся с прописной буквы, а подчиненные, расположенные ниже объединяющего их текста, со строчной.

Пустые графы в таблице оставлять нельзя. Если в графе необходимо указать, что исследования не проводились (нет данных), можно употреблять

знак умножения (х), а в примечании, которое помещается под таблицей, объяснить его значение. При отсутствии явления ставится знак тире (–).

Все слова в таблице пишутся полностью, кроме принятых сокращений. В таблицах допускается перенос слов. Текст и цифровой материал должны быть напечатаны шрифтом TimesNewRoman 14-го кегля без разрежений и уплотнений, через 1 – 1,5 интервала. Представлять таблицы в виде вычерченных рисунков и фотографий не допускается.

Пример оформления таблицы приведен ниже:

Таблица 2 – Структура земельного фонда административного района

№	Вид угодья	2023 год	
		га	%
1	Сельскохозяйственные угодья	89 000	89
2	Несельскохозяйственные угодья	11 000	11
	Итого	100 000	100

Правила оформления графического материала. Основными видами иллюстративного материала в бакалаврских работах являются: чертеж, технический рисунок, карта, схема, фотография, диаграмма и график.

Все иллюстрации в пределах бакалаврской работы именуется «Рисунок». Снизу под рисунком (на уровне «красной строки») помещают надпись: «Рисунок» с указанием его порядкового номера и через тире – заголовка рисунка. Нумерация рисунков – сквозная по всему тексту бакалаврской работы. Далее через дефис с заглавной буквы указывается название рисунка, а в скобках автор и год издания литературного источника, откуда взят рисунок. Рисунок, выполненный самостоятельно, отмечается словом «Оригинальный». Если в работе одна иллюстрация, то ее не нумеруют.

Примечание и легенду к рисункам, в которых указывают справочные и поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами. Шрифт, применяемый для оформления примечания, – TimesNewRoman 14-го кегля без разрежений и уплотнений, полуторный интервал.

Пример оформления рисунка приведен ниже:

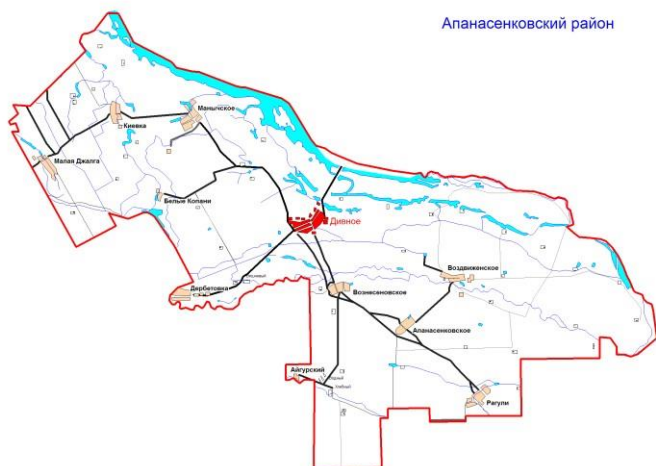


Рисунок 1 – Схематическая карта Апанасенковского района

Правила оформление ссылок на литературные источники. При дословном цитировании какого-либо автора цитата заключается в кавычки. После цитаты в скобках указывается фамилия и инициалы автора, год издания книги, из которой взята цитата. Например: Профессор И.И. Чернышева в одной из своих работ высказывает следующее суждение: «Текст» (И. И. Чернышева, 2012). Точка ставится после скобок.

Если автор цитируется не дословно, то кавычки отсутствуют, однако ссылка на автора в скобках обязательна, поскольку сама мысль не является интеллектуальной собственностью автора бакалаврской работы. Например: Общеизвестно, что загрязнение природной среды происходит под действием антропогенного фактора (А. Н. Степанов, 2013).

Если в скобках имеется ссылка на нескольких авторов, то при ссылке на них следует соблюдать алфавитный принцип. Вначале следует называть фамилии отечественных исследователей, работы которых изданы на русском языке, а затем фамилии ученых, работы которых изданы на иностранном языке, например: (А. Б. Аврорин, 2008; Ю. М. Бабушкин, 2007; J. Kranz, 2011).

При ссылке на книгу или статью, у которой два и более авторов, их фамилии принято называть в такой последовательности, как они указаны в книге/статье. Пример: (О. А. Карпин, В. В. Иванов, Н. Г. Васильева, 2013) или (О. А. Карпин с соавт., 2013).

Если в работе не цитируются конкретные авторы, но имеется необходимость отметить актуальность определенной проблемы, то возможны ссылки на книги. При этом указывается обычно только начало названия книги. Так, например, если книга называется «Принципы организации городского пространства», то делается следующая ссылка: (Принципы организации ..., 2009). В подобных случаях принято применять многоточие, поскольку книга названа не полностью. Год издания книги указывается в обязательном порядке.

Правила оформления библиографического списка. Библиографическое описание использованных источников литературы оформляется в соответствии ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Правила оформления приложений. Приложение – это часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

3.5. Порядок представления и защиты бакалаврской работы

Порядок представления и защиты бакалаврской работы по результатам освоения программы бакалавриата по направлению подготовки «Землеустройство и кадастры» определен Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и про-

граммам магистратуры в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

После завершения подготовки обучающимся бакалаврской работы, его руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки.

Бакалаврская работа подлежит рецензированию. Для этого бакалаврская работа направляется одному рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, на которой была подготовлена работа. Рецензент проводит анализ бакалаврской работы и представляет письменную рецензию.

В государственную аттестационную комиссию не позднее, чем за 10 календарных дней до защиты бакалаврской работы предоставляются:

- бакалаврская работа;
- задание на бакалаврскую работу;
- календарный график выполнения бакалаврской работы;
- заключение о степени оригинальности бакалаврской работы;
- отзыв руководителя бакалаврской работы;
- рецензия на бакалаврскую работу;
- справка председателю ГЭК об успеваемости выпускника

Защита бакалаврской работы проходит на заседании ГАК, утверждаемой в установленном порядке. Начало работы ГАК возможно при наличии ее кворума (не менее 2/3 списочного состава при обязательном присутствии председателя) и в присутствии выпускников. В день проводится не более двух заседаний. Заседания ГАК являются открытыми, т.е. на них могут присутствовать все желающие.

При проведении защиты бакалаврской работы на каждого студента секретарем комиссии, заполняется протокол с указанием темы бакалаврской работы, руководителя (и консультанта, при его наличии) и перечня вопросов, заданных студенту по ходу защиты бакалаврской работы. Протоколы заседаний ГАК оформляются с помощью технических средств, установленных в аудитории, в которых проходит заседания. После заполнения протокол подписывается председателем ГАК и секретарем.

К защите бакалаврских работ допускаются студенты, освоившие образовательную программу в соответствии с учебным планом, прошедшие предзащиту на кафедре и получившие на выпускающей кафедре допуск к защите.

В докладе изложение материала должно быть последовательным и логичным. Отдельные положения исследуемого вопроса должны быть иллюстрированы данными из выпускной квалификационной работы, при необходимости оформленными в рисунки, таблицы, диаграммы, графики. При подготовке доклада следует составить план выступления, в котором отразить актуальность темы, главные выводы и/или предложения, их краткое обоснование и теоретическое или практическое значение – с тем, чтобы в течение 15 минут представить достоинства выпускной квалификационной работы.

По завершении защиты бакалаврской работы государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает характер докладов и уровень подготовки бакалаврской работы каждого обучающегося, анализирует поставленные каждым членом комиссии оценки и выставляет каждому

обучающемуся согласованную оценку. Оценка объявляется в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Требования к представлению и защиты бакалаврской работы для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

3.6. Примерная тематика бакалаврских работ

Тематика бакалаврских работ по направлению 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» разрабатывается выпускающей кафедрой. Перечень тем утверждается учебно-методической комиссией Института и включается в программу государственной итоговой аттестации. Перечень тем доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до государственной итоговой аттестации. При выборе темы обучающийся должен учитывать имеющийся опыт своей профессиональной деятельности, проблемы и специфику региона.

Профиль – Городской кадастр

1. Актуализация кадастровой стоимости земель населенных пунктов *(на примере населенного пункта)*.
2. Арендные и имущественные отношения *(на примере населенного пункта)*.
3. Выявление причин приостановки и отказа при постановке земельных участков (объектов недвижимости) на государственный кадастровый учет *(на примере населенного пункта)*.
4. Использование жилищного фонда *(на примере населенного пункта)*.
5. Использование земельного фонда *(на примере населенного пункта)*.
6. Использование земельной информации в системе налогообложения *(на примере населенного пункта)*.
7. Кадастровый учет территориальных зон *(на примере населенного пункта)*.
8. Корректировка генерального плана *(на примере населенного пункта)*.
9. Осуществление государственного кадастрового учета земельных участков *(объектов недвижимости)* *(на примере населенного пункта)*.
10. Осуществление государственной регистрации прав на земельные участки *(объекты недвижимости)* *(на примере населенного пункта)*.
11. Планировка застроенных территорий *(на примере населенного пункта, микрорайона города)*.
12. Проведение кадастровых работ по уточнению границ и площадей земельного(ых) участка(ов), *(на примере населенного пункта)*.
13. Состав и порядок выполнения кадастровых работ при постановке на кадастровый учет земельных участков, зданий, сооружений *(на примере населенного пункта)*.
14. Территориальное развитие *(планирование)* *(на примере населенного пункта)*.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец заявления о выполнении выпускной квалификационной работы

Декану факультета _

(ученое звание, ученая степень, И.О. Фамилия)

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

студента(ки) _ курса _ группы

очной (заочной) формы обучения

направления подготовки

21.03.02 «Землеустройство и кадастры» про-

филь «Земельный кадастр»

ФИО студента полностью

Заявление

Прошу Вас разрешить выполнение выпускной квалификационной работы в виде бакалаврской работы на кафедре:

на тему: _____

руководителем прошу назначить _____

(ФИО руководителя, ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

Дата_ Под-
пись_

Согласовано:
Руководитель _
Зав. кафедрой _

Фамилия И.О.
Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец задания на выпускную квалификационную работу

ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГАУ
Факультет _ Ка-
федра _

Утверждаю:
Зав. кафедрой

подпись И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г

ЗАДАНИЕ НА БАКАЛАВРСКУЮ РАБОТУ

Обучающемуся _

(фамилия, имя, отчество, курс, группа, направление подготовки, профиль)

Тема бакалаврской работы: _

Утверждена приказом по университету № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

1. Срок представления работы к защите « _____ » _____ 20 ____ г.

2. Исходные данные для выполнения бакалаврской работы: _____

3. Содержание бакалаврской работы:

4. Перечень графического материала (с полным указанием обязательных чертежей): _

5. Консультанты по:

- методическому обеспечению _

(Фамилия И.О. консультанта, учёная степень, должность, место работы, подпись)

- эколого-экономическому обоснованию _

(Фамилия И.О. консультанта, учёная степень, должность, место работы, подпись)

6. Дата выдачи задания _

7. Руководитель работы _

(Фамилия И.О., учёная степень, должность, место работы, подпись)

Задание к исполнению принял « » _

20_ г. _

(Фамилия И.О., подпись обучающегося)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Образец календарного графика выполнения
бакалаврской работы**
ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГАУ
Факультет _ Ка-
федра _

Утверждаю:
Зав. кафедрой

«_» _____ 20__ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ
БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

Студента _

(Ф.И.О, курс, группа, направление подготовки)

Тема бакалаврской работы «_

»

Наименование раздела ВКР	Срок выполнения	Отметка студента о получении задания (подпись)	Дата фактического выполнения	Отметка руководителя о выполнении раздела (подпись)
Введение				
Обзор литературы				
Характеристика объекта исследования				
Цель, задачи и методы исследований				
Результаты исследований				
Эколого-экономическое обоснование результатов исследований				
Заключение				
Библиографический список				

Календарный график выдал:
руководитель ВКР: _

Фамилия, имя, отчество

подпись

дата

Календарный график принял:

студент :_

Фамилия, имя, отчество

подпись

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Образец заключения о степени оригинальности выпускной квалификационной работы

ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГАУ
Факультет _ Ка-
федра _

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о степени оригинальности выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) обучающегося _

(Ф.И.О. полностью)

_ курса _ группы, на тему « _

»

В соответствии с п.п. 1.12, 1.14, 1.15 Положения о выполнении и защите выпускных квалификационных работ в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ» **прошла** автоматизированный анализ а системе «Антиплагиат.СтГАУ», **сохранена** в электронной информационно-образовательной среде университета и **загружена** в электронно-библиотечную систему университета.

Доля авторского текста (оригинальности) в результате автоматизированной проверки составила «_ %».

Анализ результата автоматизированной проверки системой «Антиплагиат.СтГАУ» и мнение руководителя ВКР о достоверности, фактической доле оригинального текста и степени самостоятельности обучающегося при написании работы: _

Руководитель ВКР

(уч.степень, должность, Фамилия И.О.)

Дата: « _ » _

20_ г.

Подпись: _

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Образец отзыва руководителя бакалаврской работы

ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГАУ
Факультет _ Ка-
федра _

ОТЗЫВ о работе студента _
(фамилия, имя, отчество обучающегося)
в период подготовки бакалаврской работы

На тему « _

-

»

В тексте отзыва следует указать степень самостоятельности и способности обучающегося к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы), дать оценку деятельности обучающегося в период выполнения работы (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.).

Руководитель

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Дата: « » _

20_ г.

Подпись: _

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Образец рецензии на бакалаврскую работу

РЕЦЕНЗИЯ

на бакалаврскую работу студента _ курса направления подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» факультета агробиологии и земельных ресурсов

_____ (Фамилия, имя, отчество студента)

Тема бакалаврской работы: « _

_____ Бакалаврская работа выполнена на кафедре _

_____ под руководством _____

_____ (уч. степень, уч. звание, должность Фамилия И.О. руководителя)

Общая характеристика работы:

Положительные стороны работы: _____

Недостатки: _____

Заключение: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Рецензент _____ / _____ /

(подпись)

Фамилия И.О.

Ученая степень, ученое звание, место работы и должность рецензента

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Образец согласия на размещение текста ВКР в ЭБС

**Согласие на размещение текста ба-
калаврской работы обучающегося
в ЭБС ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ безвозмездно размещать (доставить до всеобщего сведения) написанную мною в рамках выполнения образовательной программы направления подготовки 05.03.06 «Экология и природопользование» бакалаврскую работу на тему: «_

»

в следующем содержании: ти-

тульный лист ВКР; со-
держание ВКР; введение;

главы (разделы) ВКР, в которых излагается интеллектуальный труд; за-
ключение;

библиографический список.

(отметить нужное)

в сети Интернет в ЭБС ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ по адресу: <http://pps.stgau.ru/ebs/>, таким образом, чтобы любое лицо могло получить доступ к ВКР из любого места и в любое время по собственному выбору, в течение всего срока действия исключительного права на ВКР.

Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает интеллектуальных прав иных лиц.

« »_

Дата

20 г. -

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Образец титульного листа бакалаврской работы
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра _

Направление подготовки: 21.03.02 – «Землеустройство и кадастры» Про-
филь подготовки: «Земельный кадастр»

ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

**«АНАЛИЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ФОНДА
АПАНАСЕНКОВСКОГО РАЙОНА»**

Руководитель:

уч. степень, уч. звание,
должность

И.О. Фамилия

Консультанты:

по экономическому обоснованию
уч. звание

И.О. Фамилия

по охране окружающей среды,
уч. звание

И.О. Фамилия

Допущена к защите:

Зав. кафедрой _

уч. степень, уч. звание

И.О. Фамилия

« » 20 ____ г.

Ставрополь, 20_

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Образец Справки об успеваемости

ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГАУ
ПРЕДСЕДАТЕЛЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
СПРАВКА ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

Обучающийся_ за время обучения на факультете
_ с
20_ по 20_ г.г. полностью выполнил учебный план направления подготовки 05.03.06
«Экология и природопользование» со следующими оценками: отлично _ %, хорошо
_ %, удовлетворительно _ %. Государственный экзамен сдан с оценкой
_ (протокол ГЭК №_ от_ 20_ г.)

Методист (секретарь) факультета_

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ О ГОТОВНОСТИ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ

Бакалаврская работа соответствует требованиям, предъявляемым к её выполнению.
Содержание бакалаврской работы полностью раскрывает заявленную тему. Бакалаврская
работа, выполненная обучающимся _ , рекомендована кафедрой
_ к защите.

Зав. кафедрой_ « _ »_ 20_ г.

На защиту бакалаврской работы на тему:_

(наименование темы)
направляется обучающийся _ курса направления подготовки 21.03.02 «Земле-
устройство и кадастры»

В государственную экзаменационную комиссию в соответствии со сроками
представлены следующие документы:

- выпускная квалификационная работа;
- отзыв руководителя выпускной квалификационной работы,
- заключение о степени оригинальности выпускной квалификационной работы;
- рецензия на выпускную квалификационную работу.

Декан факультета_

Учебно-методическое издание

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
для обучающихся по направлению подготовки
21.03.02 «Землеустройство и кадастры» профи-
лям «Земельный кадастр», «Городской кадастр»,
«Оценка и мониторинг земель»

(уровень бакалавриата)

*Верстка – Беличенкина С. М.
Оформление – Литвинов О. Б.*

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать 27.04.2017, формат 60×84/16, усл. п. л. 3,8.
Тираж 100 экз. Заказ № 35, бумага офсетная,
гарнитура «Times», печать офсетная,
ООО «СЕКВОЙЯ» 3550347 г. Ставрополь,
пер. Буйнакского, д. 2з, офис 102
тел. 8(9624)48-43-77 E-mail: sekvoia@mail.ru Отпечата-
но в ООО «СЕКВОЙЯ» пер. Буйнакского, д. 2з, офис 102