

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КГБПОУ «КАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ЦМК Экономических и правовых дисциплин
Специальность: Земельно-имущественные отношения

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ**

ПГИА.00479926.21.02.05.25

Программа государственной итоговой аттестации выпускников разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности Земельно-имущественные отношения

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета колледжа
протокол № 1/2
от «17» 11 2025г



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «Канский
политехнический колледж»
Г.А. Гаврилова/
приказ от «17» 11 2025 № 57-0/г
МП

Согласовано:
Представитель работодателя
Комитет по управлению муниципальным
имуществом города Канска, руководитель
М.Ю.Никавонцева
МП



Согласовано:
Заместитель директора по учебной работе

Р.Н.Шевелева/
«17» 11 2025г

Рассмотрено
на заседании ЦМК Экономических и
правовых дисциплин
председатель
О.В. Михеева
протокол № 3
от «11» ноября 2025 г.

Согласовано:
Заместитель директора по учебно-
производственной работе

О.С. Савоськина/
«17» 11 2025г

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа Государственной итоговой аттестации разработана для специальности Земельно-имущественные отношения, квалификация Специалист по земельно-имущественным отношениям на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. № 486.

Квалификация: Специалист по земельно-имущественным отношениям

База приема на образовательную программу: основное общее образование.

Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА в колледже:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 № 486;

- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников КГБПОУ «Канский политехнический колледж» от 21.11.2022 № 51-о/д (с изменениями от 29.10.2024 №49-о/д).

Результаты освоения образовательной программы в виде профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО):

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 территорий.

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.

ПК 1.6. Анализировать варианты применения моделей территориального управления.

ПК 1.7. Определять инвестиционную привлекательность проектов застройки территорий.

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.

ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.

ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.

ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.

ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.

ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.

ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.

ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

ПК 3.6. Выполнять полевые и камеральные геодезические работы по развитию и реконструкции сетей специального назначения (опорных межевых сетей).

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.

ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.

ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

ПК 5.1. Организовывать свою деятельность как индивидуального предпринимателя (кадастрового инженера) или коллектива организации в соответствии с вышеприведенными видами деятельности.

ПК 5.2. Планировать за предпринимательскую деятельность и отчитываться за нее.

ПК 5.3. Устанавливать партнерские связи, заключать хозяйственные договоры.

ПК 5.4. Обеспечивать получение прибыли от хозяйственной деятельности.

Форма ГИА:

ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы.

2 ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

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

2.1 Защита дипломной работы:

Перечень примерных тем:

- 1) Ипотечные программы для семей с детьми
- 2) Управляющая организация как субъект управления многоквартирным домом
- 3) Реализация региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах
- 4) Оформление права собственности на гаражи и земельные участки, на которых они расположены
- 5) Инфраструктура рынка недвижимости, его субъекты
- 6) Строительство индивидуальных жилых домов как фактор развития жилищного строительства
- 7) Правовое регулирование договора дарения в соответствии с российским законодательством
- 8) Государственный контроль за использованием и охраной земель городской территории
- 9) Факторы, оказывающие влияние на инвестиционную привлекательность объектов недвижимости

- 10) Сохранение, развитие и использование объектов культурного наследия в современных условиях
- 11) Сравнительный анализ коммерческих программ ипотеки в РФ
- 12) Анализ рынка найма жилой недвижимости в г.Канске
- 13) Основные направления градостроительного развития поселений на примере п.Богучаны
- 14) Инженерно- геодезические изыскания при проектировании промышленных объектов
- 15) Правила землепользования и застройки для городской территории
- 16) Применение современного оборудования для выполнения топографических съемок
- 17) Геопространственные технологии в сфере земельно- имущественных отношений
- 18) Кадастровый учет земельных участков с установлением сервитута
- 19) Земельный налог как инструмент экономического управления земельными ресурсами Российской Федерации
- 20) Организационная структура управления земельными ресурсами
- 21) Порядок выделения земельных участков льготным категориям граждан
- 22) Преимущества использования навигационных спутниковых систем при проведении геодезических земельно-кадастровых работ
- 23) Государственная кадастровая оценка земель различного целевого назначения (на примере города Канска)
- 24) Информационное взаимодействие органов при ведении ЕГРН и градостроительной деятельности
- 25) Порядок и условия изъятия земельного участка у собственника
- 26) Использование геоинформационных систем (ГИС) при ведении ЕГРН.

Выполнение дипломной работы с 18 мая по 13 июня 2026 года;
защита с 15 июня по 27 июня 2026 года.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНЫМ РАБОТАМ И МЕТОДИКА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

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

Тематика дипломных работ определяется колледжем. Перечень тем разрабатывается преподавателями и обсуждается на заседании Цикловой методической комиссии экономических и правовых дисциплин с участием председателя ГЭК. Рекомендуются тематику дипломных работ согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей,

входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель, оказывающий выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой (приложение № 1).

Задание на дипломную работу рассматривается на заседании цикловой методической комиссии экономических и правовых дисциплин, подписывается руководителем дипломной работы и заведующим отделением, утверждается заместителем директора по учебной работе. Форма задания является структурным элементом программы ГИА.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задание на дипломную работу выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

3.2. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной (преддипломной) практики, а также в период выполнения курсовой работы.

При определении темы дипломной работы следует учитывать, что его содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы дипломной работы обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Перечень тем дипломных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа не позднее чем за 1 месяц до начала преддипломной практики. Проект приказа разрабатывается заведующим отделением.

В обязанности руководителя дипломной работы входят:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- разработка совместно с обучающимися плана дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;

- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу (приложение № 2).

По завершении обучающимся подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему отделением.

В отзыве руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

3.3 Дипломная работа может носить научный, научно-методический, научно-реферативный характер.

Объем выпускной квалификационной работы должен составлять 30-40 страниц печатного текста. Оформление выпускной квалификационной работы осуществляется в соответствии со стандартом колледжа «Требования к оформлению текстовых документов».

Структура выпускной квалификационной работы:

- введение, в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;
- основная часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы, состояние исследуемой проблемы, рекомендации и мероприятия по решению изучаемой проблемы;
- заключение, в котором содержатся основные выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список источников (не менее 15);
- приложение.

Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске обучающегося к защите, и передает дипломную работу в ГЭК.

3.4. График защиты дипломных работ разрабатывается по форме согласно приложению № 3 секретарем ГЭК совместно с заведующим отделением и утверждается приказом директора колледжа не позднее чем за двадцать календарных дней до даты защиты. В целях повышения качества подготовки обучающихся к ГИА, заведующий отделением по согласованию с цикловыми методическими комиссиями имеет право организовать предварительную защиту дипломной работы.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

На защиту дипломной работы отводится до одного академического часа на одного

обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 - 15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломного проекта (работы), глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии.

«Отлично» выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор в практической части, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Дипломная работа имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента и выполнена в соответствии с требованиями к оформлению выпускной квалификационной работы. При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако некоторые предложения не вполне обоснованы. Дипломная работа имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточный критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала. Выводы не конкретны, рекомендации и предложения слабо аргументированы. В оформлении работы имеются погрешности. В отзывах рецензента и научного руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающе аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит исследовательский характер, не имеет анализа, не отвечает требованиям к выпускной квалификационной работе. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите работы студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в

тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Результаты защиты дипломной работы обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников 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).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в колледж письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

5 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию (приложение № 4) о нарушении, по его мнению, Положения и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении Положения подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель ГЭК.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Положения о государственной итоговой аттестации выпускников апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Положения не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Положения подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем без отчисления такого выпускника из колледжа и в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КГБПОУ «КАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО

ЦМК экономических
и правовых дисциплин

Председатель ЦМК

_____/О.В. Михеева/

Протокол № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УПР

_____/О.С.Савоськина

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на дипломную работу

Студенту (ФИО) _____

Группа 22-171 специальность Земельно-имущественные отношения

Тема задания _____

Утверждена приказом по колледжу от « ____ » _____ 20__ года № _____

Структура работы:

Введение

Разделы и подразделы, раскрывающие содержание дипломной работы

Заключение

Список источников

Приложения

Дата выдачи задания _____ 20__ г.

Срок сдачи работы _____ 20__ г.

Студент _____ / _____ /

Руководитель _____ / _____ /

Заведующий отделением _____ / _____

КГБПОУ «Канский политехнический колледж»

ОТЗЫВ
на выполненную дипломную работу

Ф.И.О. студента _____

Группы 22-171 специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

1. Тема задания:

2. Отношение студента к работе в период выполнения дипломной работы:

3. Качество дипломной работы:

а) Соответствие выполненной работы заданию, полнота исполнения:

б) Качество теоретической части:

в) Качество практической части:

4. Грамотность составления и оформления дипломной работы :

5. Предлагаемая оценка дипломной работы:

6. Фамилия, имя, отчество руководителя:

«__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя _____

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КГБПОУ
«Канский политехнический колледж»
от ____ . ____ . 202__ № ____ -о/д

**График защиты дипломных работ
по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения**

Дата	Время начала мероприятия	Место проведения

Секретарь ГЭК _____

И.О. Фамилия

Заведующий отделением _____

И.О. Фамилия

Председателю апелляционной
комиссии

(ФИО)

обучающегося группы _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результаты государственной итоговой аттестации при защите дипломной работы, проведенной «__»_____20__года в связи с нарушениями установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания, выразившимися в _____

«__»_____20__г.

_____/ Фамилия И.О./

**Лист ознакомления
с Программой государственной итоговой аттестации
специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения
Группа 22-171**

ФИО	Подпись
1. Андреева Дарья Андреевна	
2. Анистратенко Варвара Евгеньевна	
3. Архипова Анастасия Петровна	
4. Баринова Кира Юрьевна	
5. Волкова Ксения Алексеевна	
6. Казакова Ольга Николаевна	
7. Кондратьева Ксения Александровна	
8. Краева Екатерина Игоревна	
9. Куприяшина Карина Александровна	
10. Кутузова Алина Сергеевна	
11. Мелихова Ксения Антоновна	
12. Морбах Екатерина Сергеевна	
13. Подгорная Валентина Александровна	
14. Понамарева Анжелика Андреевна	
15. Рябцева Варвара Алексеевна	
16. Соловьева Наталья Денисовна	
17. Солодушенко Анастасия Андреевна	
18. Суханина Анна Ивановна	
19. Фролова Алина Никитична	
20. Храмов Дмитрий Максимович	
21. Черепанова Софья Андреевна	
22. Черкасова Ксения Петровна	

С Программой ГИА ознакомила заведующий отделением Е.Г. Кузнецова

01.12.2025

дата

подпись