

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Ярославский градостроительный колледж**

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности 21.02.06
Информационные системы обеспечения
градостроительной деятельности**

Введено в действие с — 21.12.2022

Номер экземпляра: _____

Место хранения: _____

Ярославль, 2022 г.

Лист утверждения и согласования

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ М.Л Зуева

« 21 » декабря 2022 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по специальности

**21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной
деятельности***код и наименование***СОГЛАСОВАНО:****Педагогическим советом колледжа**

название органа, подразделения и т.д.

« 21 » декабря 2022 г.

Протокол № 6

_____ Секретарь педагогического совета

должность

_____ подпись

_____ Ковалева С.В.

Фамилия И.О.

Председатель ГЭК

должность

ООО «ЯрГеоЦентр», директор

_____ 20.12.2022

подпись

дата

_____ Дергачев Д.М.

Фамилия И.О.

Заместитель директора по УВР

должность

_____ 20.12.2022

подпись

дата

_____ Кулезнева И.Н.

Фамилия И.О.

кафедра ГД и УД**Руководитель кафедры**

« 07 » декабря 2022 г.

Протокол № 5

_____ подпись

_____ Костина Г.Л.

Фамилия И.О.

Реестр рассылки

№ учетного экземпляра	Подразделение	Количество копий
1.	Зам. директора по УВР	1
2.	кафедра ГД и УД	1
Размещено	Сайт колледжа / сведения об образовательной организации / Образование	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1 Результаты освоения ОПОП	4
1.2 Форма государственной итоговой аттестации	6
2 Процедура проведения ГИА	6
2.1 Порядок защиты дипломной работы	6
3 Требования к ВКР и методика их оценивания	7
3.1 Требования к дипломным работам	7
3.2 Критерии оценки дипломной работы	10
4 Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	12
5 Порядок апелляции и пересдачи ГИА	12
Приложение 1 Примерные темы дипломных работ	13

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО по специальности 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. № 487.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности:

1. Топографо-геодезические работы по созданию геодезической и картографической основ кадастров.
2. Составление картографических материалов и ведение кадастров с применением аппаратно-программных средств и комплексов.
3. Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости.
4. Информационное обеспечение градостроительной деятельности.

Нормативно – правовая основа организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее ГИА), цели и задачи ГИА содержатся в Положении о проведении государственной итоговой аттестации в ГПОУ ЯО Ярославском градостроительном колледже.

1.1. Результаты освоения ОПОП

ГИА позволяет оценить подготовку выпускников в трех направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и компетенций, готовности к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена, освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

При прохождении процедуры ГИА обучающиеся должны подтвердить освоение общих и профессиональных компетенций, достижения личностных результатов:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.1.2. Перечень личностных результатов

<i>Код</i>	<i>Наименование личностных результатов</i>
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на

	условия добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 10	Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 16	Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности
ЛР 17	Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии
ЛР 18	Сохраняющий психологическую устойчивость в сложных климатических условиях и в ситуациях недостатка информации
ЛР 19	Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики
ЛР 20	Соблюдающий правила безопасной работы, осуществляющий самоконтроль

1.1.3. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Выполнять топографические съемки различных масштабов.
ПК 1.2.	Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.
ПК 1.3.	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.
ПК 1.4	Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.
ПК 2.1.	Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, кадастровых планов.
ПК 2.2.	Применять программные средства и комплексы при ведении кадастров.
ПК 3.1.	Проводить оценку технического состояния зданий.
ПК 3.2.	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.
ПК 4.1.	Выполнять градостроительную оценку территории поселения.
ПК 4.2.	Вести процесс учета земельных участков и иных объектов недвижимости.
ПК 4.3.	Вносить данные в реестры информационных систем градостроительной деятельности.
ПК 4.4	Оформлять кадастровую и другую техническую документацию в соответствии с действующими нормативными документами.

1.2. Форма государственной итоговой аттестации

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы и включает дипломную работу.

Объем времени на государственную итоговую аттестацию установлен ФГОС СПО – 6 недель, в том числе: 4 недели отведены на подготовку дипломной работы и 2 недели на защиту дипломной работы.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определены учебным планом и календарным учебным графиком по специальности.

2. Процедура проведения ГИА

2.1. Порядок защиты дипломной работы

На подготовку и проведение ГИА по специальности 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности в календарном учебном графике установлены следующие сроки:

- подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели (с 18 мая по 14 июня);
- защита выпускной квалификационной работы – 2 недели (с 15 июня по 28 июня).

Тематика дипломных работ определяется преподавателями профессионального цикла с учетом требований работодателей, согласуется на заседании кафедры. Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Закрепление за обучающимися тем дипломных работ, назначение руководителей и рецензентов осуществляется по представлению руководителя кафедры, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются приказом директора колледжа не позднее, чем за два месяца до защиты ВКР. Примерная тематика дипломных работ приведена в Приложении 1.

Для проведения процедуры защиты дипломной работы создается государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК).

Состав ГЭК утверждается приказом директора по колледжу. Численность ГЭК не менее 5 человек. Состав ГЭК:

- **председатель** – ведущий специалист - представитель работодателя по профилю подготовки выпускников; руководитель или заместитель руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющий ученую степень и (или) ученое звание или высшую квалификационную категорию;

- **заместитель председателя** – директор, заместитель директора колледжа или педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию;

- **члены комиссии** – руководитель кафедры, преподаватели, имеющие высшую или первую квалификационную категорию;

- **секретарь** – назначается из числа членов комиссии.

Основные функции ГЭК:

- определение соответствия результатов освоения студентами основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании, решение оформляется протоколом;

- вносить предложения по дальнейшему совершенствованию подготовки выпускников.

Заседания ГЭК протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарём комиссии. Книга протоколов должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью. Книга протоколов хранится в архиве.

По результатам работы в недельный срок председатель ГЭК составляет отчёт установленной формы, который обсуждается на заседании кафедры, педагогическом совете и представляется учредителю.

3. Требования к ВКР и методика их оценивания

3.1. Требования к дипломным работам

3.1.1. В состав дипломной работы входят текстовая и иллюстративно-графическая части.

3.1.2. Объём текстовой части – не менее 70 страниц рукописного или печатного текста. Дипломная работа должна быть переплетена и подписана дипломником с указанием даты окончания работы. Текстовая часть дипломной работы должна иметь следующую структуру:

Введение.

Глава 1. Топографо-геодезические работы.

Глава 2. Анализ ГИС при выполнении кадастровых работ.

Глава 3. Создание цифровой модели ситуации.

Глава 4. Кадастровые работы.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

Титульный лист является первой страницей дипломной работы, оформляется на типовом бланке.

Задание на выполнение дипломной работы является второй страницей и оформляется на бланке установленной формы с указанием даты выдачи задания, сроков выполнения и даты сдачи законченной работы.

Заключение руководителя оформляется на типовом бланке. Лист заключения не входит в число страниц дипломной работы.

Рецензия оформляется на типовом бланке. Лист рецензии не входит в число страниц дипломной работы.

Содержание ДР является третьей страницей работы и включает названия глав и параграфов с указанием страниц, с которых они начинаются. Пункты содержания соответствуют заголовкам глав и параграфов в тексте работы, представление их в тексте в другой редакции не допускается.

Во **введении** обосновывается выбор темы, показывается ее актуальность и практическая значимость, определяются цели и задачи работы, обозначается объект исследования, основные требования к качеству выполнения работ.

Определяются теоретические и практические основы дипломной работы. Указываются используемые методы обработки данных, области применения результатов работы, а также в чем выразилось участие автора (сбор данных, обработка информации, предложения информационных технологий, оценка результатов выполненной работы).

Во введении может быть освещено значение работы при организации градостроительной (кадастровой) деятельности на уровне муниципального образования.

Основная часть содержит четыре главы, каждая из которых может делиться на необходимое количество параграфов (пунктов и подпунктов).

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме дипломной работы и полностью ее раскрывать. Главы целесообразно завершать краткими выводами. Названия глав и параграфов (пунктов и подпунктов) должны быть лаконичными, состоящими из ключевых слов, несущих необходимую смысловую нагрузку.

Глава 1. Топографо-геодезические работы. В главе 1 дается описание участка работ, историческая справка (при необходимости), местоположение и особенности использования объекта, определяются исходные данные и формируется перечень необходимых работ по межеванию. Указываются требования техники безопасности при выполнении комплекса топографо-геодезических работ. В главе 1 формируется и оформляется комплект документации по результатам топографической съемки. Комплект включает в себя:

- ведомость координат опорных пунктов;
- описание мерного комплекта;
- абрис теодолитной (тахеометрической) съемки;
- абрисы исходных пунктов;
- результаты съемки в виде электронного файла с указанием измеренных горизонтальных углов и расстояний между пунктами теодолитного хода;
- порядок математических расчетов и ведомости обработки результатов съемки;
- алгоритм уравнивания теодолитного хода в геоинформационной системе (далее ГИС);
- ведомости обработки результатов съемки в ГИС;
- акт приемочного и полевого контроля топографо-геодезических работ;
- схема расположения земельных участков.

Документы комплекта выполняются в соответствии с установленными требованиями и типовыми формами.

В выводе к главе 1 даются рекомендации по методам, оборудованию, технологиям выполнения топографо-геодезических работ, сравнительный анализ результатов математических расчетов и результатов, полученных с помощью различных ГИС.

Глава 2. Анализ ГИС при выполнении кадастровых работ. В данной главе проводится анализ существующих ГИС применяемых при выполнении кадастровых работ. Указываются положительные и отрицательные стороны аналогов с точки зрения возможностей ГИС в различных областях применения, эффективности и экономической целесообразности решения конкретной производственной задачи.

Проведенный в данной главе анализ исследуемой проблемы является базой для создания цифровой модели местности. От полноты и качества анализа ГИС непосредственно зависит результат выполнения графической части технического задания.

В выводе к главе 2 автор обоснует свой выбор ГИС для дальнейшей работы по созданию цифровой модели местности.

Глава 3. Создание цифровой модели ситуации. В главе 3 автор должен представить описание технологий, используемых при создании цифровой модели местности, изложить порядок

выполнения оцифровки. Результатом является план местности, выполненный на листе формата А3.

Глава 4. Кадастровые работы. В главе 4 автор формирует перечень и порядок работ по межеванию (землеустроительных работ). Здесь формируется и оформляется комплект документации для постановки объекта на кадастровый учет, готовится описание местоположения границ объектов землеустройства. Комплект включает в себя:

- сведения о правообладателе на объект;
- план границ земельных участков;
- акт согласования границ земельных участков со смежными землепользователями;
- ведомость площадей земельных участков;
- выписки из Единого государственного реестра земель (ЕГРЗ) или Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП);
- межевой план, технический план, карта(план), текстовое и графическое описание местоположения границ;
- заявления в различные инстанции, необходимые на различных технологических этапах.

Документы комплекта выполняются в соответствии с установленными требованиями и типовыми формами.

В тексте главы 4 делаются выписки из законодательных актов и нормативной документации для обоснования выбора макета, содержания и правил оформления межевых (технических) планов, карта (планов) и других документов, подлежащих разработке (оформлению) в соответствии с темой дипломной работы.

В **заключении** дается полное представление о содержании, практической значимости, обоснованности и эффективности выполнения технического задания.

В заключении могут быть освещены следующие моменты:

- практическое значение дипломной работы;
- рекомендации по технологии выполнения отдельных видов кадастровых работ, по применению используемых в работе ГИС для решения производственных задач.

В заключении кратко и логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, они должны вытекать из содержания работы и носить обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что задачи дипломной работы полностью выполнены и цель работы достигнута. Последовательность изложения выводов должна соответствовать порядку представления материалов в тексте работы. Заключение представляет собой связный, четкий, компактный текст. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом. Объем заключения занимает 2 – 3 страницы.

Материалы дипломной работы должны излагаться четко, ясно, последовательно, соблюдая логичность перехода от одной главы к другой и от одного параграфа к другому в соответствии с технологиями производства. Законченную мысль в тексте необходимо выделять в самостоятельный абзац, применяя для этого «красную строку».

Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Уточнять необходимо только понятия малоизвестные или противоречивые, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Особое внимание должно быть уделено языку и стилю написания пояснительной записки, свидетельствующей об общем уровне подготовки будущего специалиста, его профессиональной культуре. Стилль написания – безличный монолог, т.е. изложение, ведется от второго лица, множественного числа. Не употребляется форма первого и второго лица местоимений единственного числа.

Во всей дипломной работе должно быть достигнуто единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Список литературы (библиографический список) содержит не менее 10 наименований литературных источников и интернет-ресурсов, оформляется в соответствии с принятым стандартом (ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и

издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

В список включаются только те источники, которые использовались при подготовке дипломной работы и на которые имеются ссылки в основной части работы.

Приложение содержит вспомогательный материал, не включенный в основную часть пояснительной записки (инструкции, фрагменты законодательных актов и нормативных документов). В качестве иллюстраций к тексту основной части пояснительной записки могут прилагаться фото геодезической техники, изображения окон программы ГИС на разных этапах работы. Указанный материал включается в приложение с целью сокращения объема основной части, страницы его не входят в подсчет общего объема работы.

Конкретный состав приложений, их объем, включая иллюстрационный материал, определяются по согласованию с руководителем дипломной работы. Объем приложений не ограничивается и не учитывается при определении общего объема работы.

Связь приложений с текстом осуществляется с помощью ссылок со словами «смотри», которое сокращается и заключается в круглые скобки. Например: (см. Приложение...).

3.1.3 Иллюстративно - графическая часть работы может включать в себя компоненты, выполненные в различных техниках и формах подачи:

- от руки: абрис, заполненные бланки и др.;
- с помощью технических средств (ПК, фотоаппарат): техническое задание, абрис, результаты обработки геодезических измерений в виде схем и ведомостей измерений, схемы земельных участков, цифровые модели местности, планы этажа.

Объем и формы подачи иллюстративно – графической части не менее 1 листа формата А3,

Материалы должны быть представлены в виде показа всех документов работы и готового межевого плана объекта на CD, DVD, Flash-накопителях и других видах в зависимости от темы дипломной работы.

3.1.4. Текстовая часть дипломной работы должна быть выполнена рукописным или машинописным способом с помощью компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210*297 мм), междустрочный интервал – 1,5 строки. Шрифт – 14 Times New Roman. Размер полей составляет: левое – 30 мм; правое, верхнее, нижнее – 10 мм. Вписывать в текст отдельные слова, условные знаки допускается только черного цвета, причем плотность вписанного текста должна соответствовать плотности основного текста. Опечатки или графические неточности допускается исправлять путем применения специальных корректирующих средств с последующим внесением исправлений черным цветом. На странице не должно быть более одного исправления.

Необходимые сноски и подстрочные примечания помещаются в нижней части соответствующей страницы и заканчиваются до границы нижнего поля.

Номера страниц проставляются в правом нижнем углу листа, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Титульный лист и задание на выполнение дипломной работы включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается с 3-ей страницы – «Содержание».

Каждая глава и другие структурные элементы работы – введение, заключение, список литературы, приложения, кроме параграфов, входящих в состав глав, начинаются с новой страницы. Фразы, начинающиеся с «красной строки», выделяют отступом 1,25 см.

Расстояние между заголовком главы и последующим текстом должно быть равно трем междустрочным интервалам (т.е. следует пропустить одну строку).

3.2 Критерии оценки дипломной работы

К ГИА допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании ГЭК.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 1 академического часа. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (10-15 минут), чтение заключения и рецензии, вопросы

членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- заключение руководителя.

Оценка качества дипломной работы является комплексной. Государственная экзаменационная комиссия при оценке дипломной работы обращает внимание на содержание и качество проведенного исследования (проектирования), оформление работы, содержательность ответов студентов на вопросы комиссии, оценку рецензента и отзыв руководителя.

Подготовка и защита дипломной работы студентом позволяет оценить освоение общих и профессиональных компетенций, сформированности личностных результатов.

Оценка по результатам защиты дипломной работы определяется баллами «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Решение ГЭК принимается на закрытом заседании большинством голосов членов комиссии при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя (при равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим).

Критерии	Оценка			
	отлично	хорошо	удовлетворитель но	неудовлетворите льно
1	2	3	4	5
1. Соответствие содержания заданию дипломной работы	Полное соответствие содержания заданию дипломной работы	Частичное несоответствие содержания заданию. Нарушена логика изложения	В содержании не в полном объеме раскрыто задание	Отдельные элементы работы не соответствуют заданию, отсутствуют два или более элементов
2. Степень раскрытия темы дипломной работы.	Тема дипломной работы раскрыта полностью.	В содержании раскрыты основные аспекты темы дипломной работы.	Тема раскрыта не в полном объеме, недостаточно уделено внимания основным положениям поставленной проблемы	Тема раскрыта частично, менее 50% содержания проблемы.
3. Полнота анализа состояния проблемы.	Представлен полный анализ проблемы. Результаты находят отражение в практической части работы	Работа содержит полный анализ проблемы, но некоторые аспекты недостаточно учтены в практической части	Анализ выполнен недостаточно глубоко, его результаты частично учтены в практической части	Отсутствует анализ основных разделов дипломной работы.
4. Профессиональная лексика и грамотность формулировок при защите дипломной работы	Осознанное владение профессиональной лексикой	Затруднения с пониманием профессиональных терминов и понятий (не более 2 терминов)	Непонимание профессиональных терминов и понятий (3 – 4 термина)	Непонимание профессиональной лексики

5. Ответы на вопросы и самостоятельность выводов по проблеме.	Ответы верные, даны в полном объеме. Выводы аргументированы, представлена собственная точка зрения.	Ответы требуют уточнений. Выводы грамотны, аргументированы, прослеживается мнение студента по проблеме.	Часть ответов дана неверно (до 30%). Невысокая доля самостоятельности в выводах, приведенные аргументы не всегда обоснованы.	Студент не может сформулировать ответы на вопросы. Низкая доля самостоятельности в выводах, либо выводы по работе отсутствуют.
--	---	---	--	--

4. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Информация об оборудовании рабочих мест специальными приспособлениями, необходимости привлечения ассистентов или волонтеров для сопровождения студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов на площадке проведения защиты дипломной работы, необходимости наличия специального графика выполнения задания и др. содержится в Положении о проведении государственной итоговой аттестации в ГПОУ ЯО Ярославском градостроительном колледже.

5. Порядок апелляции и пересдачи ГИА

Информация о порядке подачи апелляции и пересдачи ГИА: состав комиссии, уполномоченной рассматривать апелляции; основания для оформления апелляции и сроки ее оформления и порядок подачи; сроки рассмотрения и порядок оформления результатов проверки; условия допуска студента к пересдаче государственной итоговой аттестации; сроки и процедуры проведения пересдачи ГИА содержатся в Положении о проведении государственной итоговой аттестации в ГПОУ ЯО Ярославском градостроительном колледже.

**Примерные темы дипломных работ для специальности
21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности**

1.	Подготовка комплекта документации для постановки на кадастровый учет земельного участка, полученного при уточнении местоположения границ и площади
2.	Подготовка комплекта документации для постановки на кадастровый учет строения после реконструкции
3.	Подготовка комплекта документации для постановки на кадастровый учет придомовой территории многоквартирного дома
4.	Подготовка комплекта документации для постановки на кадастровый учет земельного участка, полученного при перераспределении между тремя собственниками
5.	Подготовка комплекта документации для постановки на кадастровый учет объекта незавершенного строительства после конструктивных изменений
6.	Подготовка комплекта документации для постановки на кадастровый учет закрытого общественного сооружения культурно-досугового назначения
7.	Подготовка комплекта документации для постановки на кадастровый учет строения сельскохозяйственного назначения
8.	Подготовка комплекта документации для постановки на кадастровый учет жилого здания усадебного типа
9.	Подготовка комплекта документации для постановки на кадастровый учет открытого сооружения физкультурно-оздоровительного назначения
10.	Подготовка комплекта документации для постановки на кадастровый учет земельного участка, полученного при разделе с образованием двух земельных участков
11.	Подготовка комплекта документации для постановки на кадастровый учет объекта незавершенного строительства
12.	Подготовка комплекта документации для постановки на кадастровый учет земельного участка, полученного при объединении двух земельных участков
13.	Подготовка комплекта документации для постановки на кадастровый учет земельного участка, полученного при выделении части
14.	Подготовка комплекта документации для постановки на кадастровый учет земельного участка полученного при объединении трех земельных участков
15.	Подготовка комплекта документации для постановки на кадастровый учет охранной зоны инженерных сооружений (сетей)
16.	Подготовка комплекта документации для постановки на кадастровый учет объекта туристической инфраструктуры
17.	Подготовка документов в формате XML для внесения сведений о границах территорий в Единый государственный реестр недвижимости
18.	Подготовка документов в формате XML для внесения сведений о границах защитных зон объектов культурного наследия в ЕГРН