

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

Факультет среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора ООО
«Средневолжская землеустроительная компания»

_____ А.В. Нижегородов

«18» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
АНО ВО Университет «МИР»

_____ В.Г. Чумак

«18» декабря 2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФАКУЛЬТЕТА СПО**

по специальности 21.02.19 «Землеустройство»

Методические указания по выполнению дипломной работы содержат требования к дипломным работам, тематику дипломных работ, календарный план выполнения дипломных работ для обучающихся Факультета СПО по специальности 21.02.19 «Землеустройство».

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

Составители:

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

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

Согласовано:

В.А. Лихман, зам. декана по научной и учебно-производственной работе факультета СПО АНО ВО Университет «МИР»

Рецензент:

А.В. Нижегородов, заместитель генерального директора ООО «Средневолжская землеустроительная компания»

Методические указания по выполнению дипломного проекта (работы) рассмотрены и одобрены на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии Нижегородова А.В. - заместителя генерального директора ООО «Средневолжская землеустроительная компания»

Протокол № 3 от «18» декабря 2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дипломной работы.....	4
2. Основные этапы работы.....	4
3. Руководство дипломной работой.....	6
4. Содержание и структура дипломной работы.....	6
5. Оформление дипломной работы.....	8
6. Внешнее рецензирование дипломной работы	15
7. Защита дипломной работы	15
7.1. Подготовка к защите дипломной работы.....	15
7.2. Защита дипломной работы	16
Приложение 1 Перечень тем дипломных работ	18
Приложение 2 Бланк заявления на утверждение темы.....	19
Приложение 3 Задание на дипломную работу	210
Приложение 4 Отзыв руководителя на дипломную работу	221
Приложение 5 Рецензия на дипломную работу	232
Приложение 6 Лист нормоконтроля.....	243
Приложение 7 Титульный лист дипломной работы	254
Приложение 8 Календарный план выполнения дипломной работы	265
Приложение 9 Образец оформления содержания дипломной работы.....	276
Приложение 10 Образец оформления списка использованных источников.....	27

1. Цели и задачи дипломной работы

Подготовка дипломной работы и ее успешная защита являются важным завершающим этапом учебного процесса. В процессе ее выполнения и защиты обучающийся не только закрепляет, но и расширяет полученные знания по дисциплинам и профессиональным модулям, развивает необходимые навыки в ходе самостоятельной научной работы.

Дипломная работа призвана раскрыть способности выпускника применять полученные теоретические знания и сформированные навыки для решения практических задач.

Она должна представлять собой самостоятельно проведенное научное исследование обучающегося, в котором наиболее полно раскрываются его знания и умение применять их для решения конкретной задачи. Выпускник в дипломной работе должен показать умение грамотно излагать свои мысли, предложения, правильно и свободно пользоваться специальной терминологией.

Цели выполнения дипломной работы:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение их при решении конкретных прикладных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;
- определение уровня подготовленности обучающихся для самостоятельной работы.

При написании дипломной работы ставятся следующие задачи:

- ориентация каждого обучающегося на конечный результат;
- повышение качества учебного процесса, качества подготовки специалиста, объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизация знаний, умений и опыта, полученных выпускниками во время обучения и прохождения практики;
- углубление полученных знаний за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере.

Дипломная работа как заключительный этап подготовки выпускника должна содержать элементы самостоятельного исследования.

Основные задачи, которые необходимо решить при выполнении дипломной работы:

- обосновать актуальность темы;
- ознакомиться с научной литературой, публикациями периодических изданий, нормативно-технической документацией, статистическими материалами по избранной теме;
- собрать необходимые для раскрытия темы фактические данные в период преддипломной практики;
- проанализировать собранные данные, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- изложить собственное понимание исследуемой проблемы;
- сформулировать основные выводы и предложить конкретные мероприятия по решению исследуемой проблемы;
- оформить дипломную работу в соответствии с нормативными требованиями, изложенными в данных методических указаниях;
- защитить работу на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

2. Основные этапы работы

Важное значение для выполнения дипломной работы имеет правильный выбор темы. Обучающиеся выбирают тему дипломной работы при помощи руководителя или

самостоятельно, руководствуясь потребностями организации - места прохождения практики, интересом к проблеме, личными предпочтениями, возможностью получения фактических данных. Выпускник может руководствоваться примерной тематикой дипломных работ, приведенной в **приложении 1**.

Выбрав тему дипломной работы, обучающийся подает заявление на имя Председателя предметно-цикловой комиссии (ПЦК) до 18 января. Форма заявления приведена в **приложении 2**. Тема, выбранная обучающимся, закрепляется приказом по Университету.

Если обучающийся не выполнил это требование, председатель ПЦК совместно с руководителем назначают ему тему дипломной работы по собственному усмотрению.

Перед началом работы обучающийся получает от руководителя дипломной работы задание на дипломную работу и календарный план выполнения ДР.

Следующий этап в работе – составление и согласование плана (содержания) работы. Выпускник знакомится с необходимой литературой и собирает информацию. На основании данных и в соответствии с заданием самостоятельно составляет план (содержание) дипломной работы и утверждает его у своего руководителя. Форма задания на дипломную работу приведена в **приложении 3**, примерного содержания в **приложении 9**.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость. Выполненная дипломная работа:

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

Существенное значение в процессе выполнения дипломной работы имеет преддипломная практика, в ходе которой обучающийся собирает, систематизирует и анализирует материал для практической части. Отчет о преддипломной практике оценивается руководителем преддипломной практики в контексте его значения для дипломной работы.

Допуск дипломной работы к защите осуществляется после предварительной защиты и при наличии отзыва руководителя дипломной работы и рецензии на выполненную дипломную работу.

Предварительная защита дипломной работы проводится специальной комиссией, которая формируется распоряжением декана факультета СПО с целью определения готовности обучающегося к защите на государственной экзаменационной комиссии. Предварительная защита проводится в сроки, определенные утвержденным графиком.

На предварительную защиту обучающийся представляет полностью завершенную и оформленную дипломную работу, а также демонстрационные материалы. Регламент предварительной защиты должен соответствовать регламенту работы ГЭК. Комиссия в пределах времени, предусмотренного графиком, может разрешить выпускнику доработать работу по результатам предварительной защиты. Обучающийся должен устранить возможные замечания, пройти нормоконтроль по правильности оформления работы. После этого руководитель проверяет дипломную работу окончательно и составляет письменный отзыв.

Также дипломные работы всех обучающихся подлежат обязательному рецензированию. Рецензентом может быть, как ведущий специалист организации, в которой выпускник проходил преддипломную практику, так и ведущий специалист иной профильной организации. Формы отзыва руководителя дипломного проекта (работы) и рецензии приведены в **приложениях 4 и 5**.

Обратите внимание, что обязательным этапом выполнения дипломной работы является прохождение нормоконтроля, в ходе которого ответственный за это специалист заполняет соответствующий бланк (**приложение 6**). В случае не прохождения нормоконтроля в установленные сроки обучающийся до защиты дипломной работы не допускается.

В **приложении 7** представлен бланк титульного листа дипломной работы.

3. Руководство дипломной работой

Для руководства дипломной работой председатель ПЦК каждому обучающемуся назначает руководителя из состава преподавателей факультета СПО или из числа высококвалифицированных специалистов профильных организаций.

Руководитель обязан:

- обсудить с обучающимся выбранную им тему дипломной работы и представить ее на утверждение председателя ПЦК;
- оказать помощь в подборе литературы;
- выдать задание на подготовку дипломной работы с календарным планом, содержащим сроки выполнения отдельных ее частей (**приложение 8**);
- систематически проводить консультации, проверять ход написания отдельных разделов, давать свои замечания и пояснения по устранению недостатков в работе;
- после проверки завершенной дипломной работы дать письменный отзыв (не позднее, чем за 5 дней до защиты) и решить вопрос о допуске дипломной работы к защите.

В ходе прохождения преддипломной практики обучающийся может обращаться за консультациями к руководителю практики от организации - места прохождения практики, который может оказывать содействие в подборе материалов по избранной теме исследования.

Обучающийся должен учитывать рекомендации и замечания руководителя дипломной работы, при этом ответственность за теоретически и методологически правильную разработку темы, а также за качество содержания и оформления дипломной работы полностью лежит на выпускнике, а не на руководителе.

После получения окончательного варианта дипломной работы, составляя отзыв, руководитель выступает в качестве эксперта, который всесторонне характеризует дипломную работу. Руководитель подписывает отзыв после предварительной защиты дипломной работы.

Руководитель ответственен за соблюдение графика консультаций и за объективность оценки, которую он дает работе и выпускнику в отзыве.

4. Содержание и структура дипломной работы

Состав и структура дипломной работы определяется выбранной темой исследования, при этом каждая работа должна содержать следующие основные разделы:

- титульный лист (не нумеруется);
- задание (не нумеруется);
- содержание (не нумеруется);
- введение (с 4 страницы);
- основная часть (два раздела);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Содержание содержит названия разделов и подразделов дипломной работы, а также номера страниц, на которых они начинаются.

Введение. Во введении обосновывается актуальность темы исследования, формируется цель и задачи исследования, определяются основные этапы работы, информационная база, объект и предмет исследования, структура дипломной работы. Объем введения – 2-3 страницы.

Основная часть дипломной работы содержит два раздела: теоретический и практический. Первый раздел обычно состоит из трех подразделов. Второй раздел может состоять из 3-4 подразделов. Объем одного подраздела не должен быть менее 5-8 листов. Название раздела не должно дублировать название темы, а название подразделов – название раздела.

Первый раздел работы – теоретический и выполняется на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной научной и специальной экономической литературы по исследуемой проблеме, законодательных и нормативных материалов. Теоретическая часть работы должна включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения. Теоретические положения, сформулированные в данном разделе, должны стать исходной базой для выполнения второго – практического раздела работы.

Решающим фактором успешного написания этого раздела является тщательное и всестороннее изучение всей литературы по избранной теме исследования.

Объем первой части работы должен составлять 15-20 страниц машинописного текста.

Второй раздел работы является расчетно-аналитическим и должен содержать исследование состояния проблемы на примере конкретного объекта за последние 3 года. Включает в себя следующее: анализ современной информации по выбранной теме, обобщение полученных результатов и получение обоснованных выводов. Анализ должен проводиться по данным Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), Самарского областного Фонда жилья и ипотеки, информационных и специализированных порталов. Цифровой материал излагается в табличной форме и сопровождается графическим материалом.

Основываясь на произведенном анализе, автором дается оценка существующего положения в разработке проблемы, намечаются основные направления и перспективы решения проблемы. Объем аналитической части 25-30 страниц машинописного текста.

Заключение. В заключение должна быть отражена степень выполнения поставленной цели исследования. В нем в сжатой форме приводятся основные выводы, полученные в ходе анализа состояния проблемы и предложения, направленные на совершенствование действующей практики.

Объем заключения 2-3 страницы.

В список использованных источников необходимо включать источники, которыми пользовался автор при написании дипломной работы (изданные не ранее, чем за последние 5 лет). В списке использованных источников должны быть приведены законодательные и нормативные акты, учебная и научная литература, периодические издания, ресурсы Интернета.

Первыми в списке приводятся официально-документальные материалы (законы, нормативные акты и т.д.), затем в алфавитном порядке - учебники, учебные пособия, журнальные и газетные статьи, справочники и т.д.

В перечне необходимо точно указывать фамилию и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год. При использовании журналов и газет, кроме того, указывается номер или дата выхода, а также номера страниц, на которых расположена статья. Если источником информации является Интернет, то в списке источников приводится электронный адрес.

Количество использованных литературных источников должно быть не менее 25 наименований. Нумерация источников в списке должна быть сплошной.

При использовании в дипломной работе цитат, заимствований цифрового материала, мнений других авторов обязательны библиографические ссылки на первоисточники. При ссылке на произведение, включенное в список источников, после упоминания о нем или цитаты, в квадратных скобках проставляют номер, под которым это произведение значится в списке источников (например, [20]). Примеры библиографического описания источников приведены в **приложении 10**.

В основной части количество ссылок на используемые в работе источники информации не должно быть менее 20.

После списка источников располагаются **приложения**. В приложениях помещаются материалы, использование которых в тексте дипломной работы необязательно или невозможно из-за большого объема. Это могут быть схемы, таблицы, графики, исходный материал для анализа. Приложения должны быть расположены в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, при этом в правом верхнем углу указывается слово «Приложение 1».

5. Оформление дипломной работы

Содержание дипломной работы излагается на белых листах стандартного размера А-4. Объем не должен превышать 55-60 страниц (от введения до заключения включительно).

Текст дипломной работы пишется на одной стороне листа, должен быть набран на персональном компьютере и распечатан на принтере, шрифт 14 пт Times New Roman с межстрочным интервалом – 1,5. Абзацный отступ составляет 1,25 см. Текст выравнивается по ширине листа.

При оформлении необходимо соблюдать размеры полей: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху и снизу – 2 см.

Нумерация страниц в дипломной работе начинается с титульного листа (номер на нем, листе задания и содержании не ставится) арабскими цифрами в центре нижнего поля.

Титульный лист печатается в соответствии с требованиями. Он должен содержать следующие данные: наименование Университета, название темы дипломной работы, фамилию, имя и отчество обучающегося, подписи руководителя дипломной работы, зам. декана по научной и учебно-производственной работе, подтверждающие допуск дипломной работы к защите и др. (**приложение 7**).

Содержание должно содержать наименование всех частей работы с указанием страниц (**приложение 9**).

Все разделы должны иметь порядковую нумерацию. Раздел обозначается одной арабской цифрой (слово «Раздел» не пишется). Номер подраздела состоит из двух цифр, первая из которых является номером раздела, а вторая – подраздела (например, 1.3).

Содержание, введение, каждый раздел, заключение, список использованных источников, приложения начинаются с новой страницы.

Название структурных элементов (содержание, введение, заключение, список использованных источников) печатаются заглавными жирными буквами и располагаются по центру страницы.

Названия разделов и подразделов выделяются жирным шрифтом и располагаются по левому краю с абзацного отступа.

Пример 1.

ВВЕДЕНИЕ

Изучение рынка недвижимости как объекта управления, исследование организационных проблем его становления и развития является одной из наиболее важных и актуальных проблем...

В содержании названия разделов и подразделов должны точно соответствовать их названиям по тексту. Запрещается сокращать или давать их в другой редакции. Названия разделов не должны повторяться, ни один из разделов не может быть назван так же, как работа в целом.

В работе слова в наименованиях не переносятся, точка в их конце не ставится, названия разделов, пунктов, заголовки таблиц и т.д. в конце страницы не пишутся.

Между заголовком и текстом вставляется 1 пустая строка, между заголовками раздела и подраздела также вводится 1 пустая строка.

Пример 2.

1 Современный этап формирования реестра недвижимости

1.1 Нормативно-правовое обеспечение ведения реестра недвижимости

С 1 января 2017 года вступил в силу Федеральный закон от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», который объединил кадастровый учёт объектов недвижимости и государственную регистрацию прав на них в одну систему учёта и регистрации. В Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН) вошли сведения из существующих хранилищ информации – Государственного кадастра недвижимости и Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним. В частности в ЕГРН представлены реестр объектов недвижимости (кадастр недвижимости), реестр прав, их ограничений и обременений (реестр прав на недвижимость), а также реестр границ [3].

Логика изложения работы должна быть построена так, чтобы было увязано содержание отдельных разделов между собой и отдельных подразделов внутри разделов.

При изложении своей позиции по отдельным вопросам, своей точки зрения изложение должно вестись от третьего лица в единственном числе («по мнению автора» и т.п.).

Текст дипломной работы должен быть иллюстрирован наглядными материалами: схемами, графиками, таблицами, диаграммами и т.п. Они располагаются в тексте или выносятся в приложения. Все наглядные материалы должны иметь заголовки и быть пронумерованы.

Нумерация наглядных материалов является сквозной. Нумерация различных наглядных материалов осуществляется отдельно.

При наборе текста необходимо соблюдать следующие требования:

- все слова внутри абзаца разделяются только одним пробелом, так как в противном случае будут создаваться слишком большие интервалы, особенно при использовании режима выравнивания по ширине;

- не допускается применение знака табуляции или, тем более, несколько пробелов для обозначения красной строки, которые приводят к «негибкому» форматированию (а порой текст с подобным обозначением красной строки не пригоден для форматирования);

- при использовании маркированного списка знак маркера допускается тире (–). В конце каждой строки ставится знак точка с запятой (;), в конце последней строки – точка;

- при использовании нумерованного списка допускается цифра с точкой. После этой точки текст должен начинаться с большой буквы и оканчиваться точкой;

- дефис (-) используется только в сложных словах типа «все-таки», «50-процентный» и никогда не отбивается пробелами;

- тире (–) используется во всех остальных случаях и отбивается с двух сторон. Строка не должна начинаться с тире, поэтому перед тире необходимо вставлять неразрывный пробел (одновременно нажать Ctrl Shift пробел);

- кавычки. В русском языке применяются французские «елочки», а для «кавычек „внутри“ кавычек» — немецкие „лапки“.

При наборе текста **НЕ ОТБИВАТЬ:**

- от предшествующего текста – точку, запятую, точку с запятой, двоеточие, закрывающую скобку, закрывающие кавычки, восклицательный и вопросительный знаки;

- от последующего текста – открывающую скобку, открывающие кавычки;

- знаки +, –, % от цифры (от +5 до –10,5; 5%);

- знаки №, § от цифр, к которым они относятся;

- дефис при переносе и между словами (научно-методический, 10-й);

- порядковые числители с падежным окончанием (с 25-го ряда);

- буквы в сокращениях типа «и т.д.», «т.п.»;

- тире между цифрами (5–6 дней);

- индексы A1;

- многоточие (...) от текста в середине и в конце фразы и от последующего слова в начале фразы.

При наборе **ОТБИВАТЬ:**

- последующий текст от знаков препинания;

- тире (–) между словами;

- знаки в математических выражениях ($33 - 16 = 17$); $5 \times 5 = 25$;

- единицы измерения от цифр (5 руб., 10 мин);

- год (1995 г.);

- ряд чисел, разделенных запятыми (5, 6, 7);

- тире при словесной форме чисел (прописью) (длиной пять – десять метров);

- знак сноски (пробел *).

НЕ РАЗДЕЛЯТЬ ПЕРЕНОСОМ на следующую строку (ставить неразрывный пробел с использованием комбинации клавиш Ctrl-Shift-пробел):

- цифры и относящиеся к ним обозначения (400руб., 1994г.);

- цифры одного числа (1○200○500○руб.);
- инициалы имени и отчества или один инициал от другого (Б.Г.○Федоров);
- сокращения, не употребляемые без слов (им.○Г.В.○Плеханова);
- цифры или буквы с закрывающей скобкой или точкой от элементов перечня (1.○Компенсация);
- открывающие скобки и кавычки от следующего слова, а закрывающие – от предшествующего;
- буквенные аббревиатуры, набираемые прописными буквами либо в сочетании с отдельными строчными буквами или цифрами.

Текстовые выделения. Подчеркивание в качестве выделений не допускается.

Оформление таблиц. Заголовок таблицы должен отражать ее содержание. Название таблицы пишется над таблицей, в левом верхнем углу таблицы. Название таблицы содержит слово «Таблица», номер, тире, наименование (с большой буквы). Точка после названия не ставится.

При необходимости размер шрифта внутри таблицы допускается 10-12, а также допустим одинарный межстрочный интервал.

Между текстом и названием таблицы, а также между таблицей и последующим текстом должно быть расстояние равное 1 строчному интервалу (1 пустая строка).

На все таблицы в работе должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера (например, в таблице 1.3, таблица 2.2 и т.д.).

Показатели таблицы могут иметь одинаковую размерность (единицы измерения), тогда она выносится в заголовок. В том случае, если показатели имеют различную размерность, она указывается в строке с показателем через запятую, либо в таблицу включают отдельную графу – «Единицы измерения». Последние могут писаться в сокращенном виде, но с соблюдением действующих стандартов.

Если таблица переносится на другую страницу, то слева пишутся слова «Продолжение таблицы» и указывается ее номер или в ней нумеруются вертикальные графы.

Пример 3.

В текстовой части задания на оценку содержатся введение, в котором называется исследуемый объект, цель обследования и время (период) проведения обследования, основания для проведения работ, которыми для оценщика являются договор на проведение оценки объекта недвижимости и задание на оценку. Краткое содержание задания на оценку приведено в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Краткое содержание задания на оценку

Параметр	Характеристики
Объект оценки	Нежилое помещение, расположенное по адресу: Самарская область, г. Самара, Куйбышевский р-н, ул. XXXXXXXXXXXXXXXX
Имущественные права на объект оценки	Право собственности
Правообладатель	Собственник
Цель оценки	Определение рыночной стоимости объекта оценки
Предполагаемое использование результатов оценки	Для цели продажи
Вид определяемой стоимости	Рыночная стоимость
Дата проведения оценки	15.05.2020 г.
Дата составления отчета	24.05.2020 г.
Существующие ограничения	Нет

В отчете должна быть описана история района, микрорайона, в котором находится объект оценки....

Пример 4.

Таблица 2.2 – Общие характеристики объекта оценки

№ п/п	Параметр	Характеристики объекта оценки
1	Адрес	Самарская область, г. Самара, Куйбышевский р-н, ул. XXXXXXXXXXXXXXXX
2	Область район, населенный пункт	Самара – город в Среднем Поволжье России административный центр Самарской области, образует муниципальное образование «городской округ Самара». Крупный экономический, транспортный, научно образовательный и культурный центр. Основные отрасли промышленности: машиностроение, нефтепереработка пищевая промышленность. Самара расположена напротив Самарской Луки, на левом берегу реки Волги, между устьями рек Самара и Сок. Протяжённость в меридианном направлении – 50 км, широтном – 20 км.

Продолжение таблицы 2.2

№ п/п	Параметр	Характеристики объекта оценки
3	Преобладающая застройка	Жилая многоэтажная
4	Локальные особенности расположения, транспортная доступность	Объект расположен на ул. XXXXXXXXXXXXXXXX. Маршруты городского наземного транспорта (А: 77, 26, 66, 76, 114; Тр: 6, М.Т: 78д, 48к, 66, 109к, 215, 283. Остановка «XXXXXX».
5	Близость к скоростным магистралям	Объект оценки расположен на перекрестке ул. Бакинской и Пугачевского тракта
6	Экологическая обстановка	Экологическая обстановка удовлетворительная
7	Объекты промышленной инфраструктуры микрорайона	ОАО «Волгабурмаш»; ОАО «Термостепс-МТЛ», ЗАО Самарский завод «Нефтемаш», ОАО «Самарский резервуарный завод»
8	Объекты социальной инфраструктуры микрорайона в пределах пешей доступности (менее 1 км)	Школа
		Детский сад
		Отделение банка
		Предприятия службы быта
		Торговые предприятия
		Аптека
		Поликлиника
9	Состояние прилегающей территории	Зона отдыха
		Хорошее

Оформление иллюстраций. Все иллюстрации, кроме таблиц, обозначаются словом «Рисунок». Иллюстрации размещают сразу после ссылки на них. Иллюстрации (графики, чертежи, схемы), которые расположены на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации располагаются по центру страницы, подписи располагаются под иллюстрацией также по центру страницы. Подпись под иллюстрацией содержит слово «Рисунок», номер, тире и название. После номера рисунка точка не ставится.

Иллюстрации можно нумеровать арабскими цифрами и сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах каждого раздела, в этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, рисунок 1.2 (второй рисунок первого раздела).

Таблицы и графические материалы располагаются таким образом, чтобы можно было прочесть без поворота рукописи или, в крайнем случае, с поворотом по часовой стрелке.

Пример 5.

На рынке коммерческой недвижимости г. Самара в 2022 году, как и в предыдущие периоды, наблюдается достаточный объем предложений по продаже объектов, который превышает количество предложений по аренде аналогичной недвижимости примерно на 10 % (рис. 2.5). В настоящее время

предприниматели всё чаще отдают предпочтение именно аренде коммерческой недвижимости.



Рисунок 2.5 – Объем предложения на рынке коммерческой недвижимости г. Самары в 2022 году

Сегодня аренда торгового помещения в Самаре является наиболее быстрорастущим полем деятельности риелторов.

Иллюстрационный материал, выносимый в приложения, имеет самостоятельные названия и сквозную нумерацию. Каждое приложение начинается с новой страницы, в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и указывается порядковый номер.

Оформление формул. При составлении формул необходимо использовать «Мастер формул».

Порядковый номер формул приводится в круглых скобках справа от нее. Под формулой пишут слово «где», а затем расшифровывают ее составляющие в последовательности, в которой они приведены в формуле. В конце формулы и в тексте перед ними знаки препинания ставятся в соответствии с правилами пунктуации.

Пример 6.

Базовая формула доходного подхода:

$$C = ЧД/К, \quad (2)$$

где C – стоимость недвижимости;

$ЧД$ – ожидаемый доход от оцениваемой недвижимости. Под доходом обычно подразумевается чистый операционный доход, который способна приносить недвижимость за период;

$К$ – ставка капитализации, т.е. отношение рыночной стоимости

имущества к приносимому им чистому доходу.

Дипломный проект (работа) переплетается жестким переплетом!

Обратите внимание, что:

1. В работу вшиваются:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- текст работы (Введение, Раздел 1, Раздел 2, Заключение, Список использованных источников, Приложение).

2. В работу вкладываются:

- отзыв руководителя дипломной работы;
- рецензия (печать обязательна);
- лист нормоконтроля (без него не будет отметки о допуске к защите).

3. Окончательный вариант дипломной работы в электронном виде сдается руководителю дипломной работы (в противном случае не будет отметки о допуске к защите).

6. Внешнее рецензирование дипломной работы

Дипломная работа направляется на рецензию в организацию, на базе которой она выполнялась. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

- положительные стороны и недостатки работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

Рецензия должна быть подписана рецензентом с указанием ФИО, должности и места работы. Подпись рецензента на отзыве заверяется печатью по месту его работы. Рецензия должна быть получена не позднее, чем за 5 дней до защиты.

7. Защита дипломной работы

7.1. Подготовка к защите дипломной работы

Основным содержанием подготовки к защите является написание текста выступления, которое должно полностью отражать основные результаты работы. В своем выступлении (6-7 минут) обучающийся должен коротко и ясно изложить актуальность и цель исследования, основные положения работы и выводы, сделанные на основе анализа. Основное внимание должно быть уделено самостоятельным предложениям автора.

Содержание доклада определяется выпускником совместно с руководителем дипломной работы. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, выступать на защите следует, стараясь не зачитывать текст.

Защита работы обязательно должна сопровождаться презентацией, которая выполняется с помощью программы Microsoft PowerPoint. На слайды презентации выносятся информация в виде списков, схем, графиков, таблиц. Для информации, вынесенной в виде таблиц, выбирается шрифт, который будет хорошо читаться. Большие объемы текстовой информации на слайдах недопустимы.

Для иллюстрации положений доклада также может быть подготовлен наглядный материал – таблицы, схемы, графики, диаграммы и пр. Оформляется раздаточный материал на стандартных листах формата А4. В этом случае наглядный материал раздается каждому члену комиссии.

Обучающийся должен ознакомиться с отзывом и рецензией для подготовки к ответам на них.

7.2. Защита дипломной работы

Защита дипломной работы проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Порядок защиты следующий:

1. Секретарь ГЭК объявляет фамилию выпускника, зачитывает тему работы.
2. Заслушивается доклад выпускника.
3. Члены ГЭК задают вопросы.
4. Обучающийся отвечает на вопросы.
5. Зачитывается отзыв руководителя и внешняя рецензия
6. Заслушиваются ответы слушателя на замечания руководителя и рецензента.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Решение ГЭК об окончательной оценке дипломной работы основывается на отзывах научного руководителя, рецензента, выступлении и ответах обучающегося в процессе защиты. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, правильно подготовленные графические и расчетные материалы;
- характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по теме работы, а во время доклада использует презентацию, при необходимости наглядные пособия или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы, достаточно хорошо подготовленные расчетные и графические материалы, с незначительными ошибками, не снижающими общее качество работы;
- характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями; имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме работы, во время доклада использует презентацию, при необходимости наглядные пособия или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

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

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

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

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

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

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

– не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

– не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

– в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

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

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

Обучающиеся, выполнившие дипломную работу, но получившие оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае комиссия может признать целесообразным повторную защиту обучающегося той же дипломной работы либо вынести решение о закреплении за ним нового задания и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно», при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты выпускника дипломной работы через год.

После защиты дипломные работы передаются в архив на хранение.

Приложение 1
Перечень тем дипломных работ

1. Анализ эффективности использования земельного участка
2. Выявление неучтенных и незарегистрированных земельных участков посредством публичной кадастровой карты в границах кадастрового квартала.
3. Геодезические разбивочные работы на различных типах объектов недвижимости
4. Геодезическое обеспечение землеустроительных работ.
5. Геодезическое обеспечение кадастровых работ.
6. Землевание малопродуктивных угодий.
7. Землеустроительное проектирование устройства территории сельскохозяйственных угодий
8. Значение и порядок оспаривания кадастровой стоимости объектов недвижимости.
9. Зонирование территорий для целей управления земельными ресурсами муниципального образования.
10. Зоны с особыми условиями использования территорий: особенности и последствия установления.
11. Изъятие земельных участков для государственных и муниципальных нужд: порядок и правоприменительная практика.
12. Изъятие и предоставление земельных участков для целей строительства
13. Инвентаризация земель различных категорий
14. Использование ГИС для обеспечения градостроительной и кадастровой деятельности
15. Кадастровые работы по постановке на кадастровый учет помещений.
16. Кадастровые работы при образовании земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена.
17. Кадастровые работы с целью образования части земельного участка для установления сервитута.
18. Мониторинг и прогнозирование использования сельскохозяйственных земель.
19. Мониторинг лесных пожаров.
20. Образование землепользования сельскохозяйственного предприятия.
21. Ограниченное пользование чужими земельными участками: порядок и правоприменительная практика.
22. Освоение залежных земель под пашню.
23. Особенности установления сервитута на землях различных категорий
24. Особенности проведения кадастровых работ в отношении различных типов объектов недвижимости
25. Особенности проведения исполнительной съемки на объекте строительства
26. Оформление правоустанавливающих документов в целях размещения объектов капитального строительства.
27. Оценка кадастровой стоимости земельных участков
28. Подготовка документов для постановки на государственный кадастровый учет объекта недвижимости.
29. Подготовка межевого плана для различных видов кадастровых работ с земельными участками
30. Порядок и практика исправления реестровых ошибок.
31. Порядок получения правоустанавливающих документов в целях размещения линейных объектов.
32. Порядок получения правоустанавливающих документов в целях размещения площадных объектов.
33. Порядок разработки и утверждения документации по планировке территории

на линейные объекты.

34. Порядок установления зон с особыми условиями территории.
35. Правовое регулирование земель сельскохозяйственного назначения
36. Правоприменительная практика выделения земельных участков льготным категориям граждан.
37. Применение ГИС в отраслях производственной деятельности
38. Применение данных ДЗЗ в отраслях производственной деятельности
39. Проведение технической инвентаризации объекта недвижимости.
40. Разработка документации по планировке территории и ее значение в управлении территориальным развитием.
41. Регистрация гаража в рамках гаражной амнистии.
42. Регистрация дома в рамках дачной амнистии.
43. Регистрация линейных объектов в рамках линейной амнистии.
44. Рекультивация нарушенных земель.
45. Рыночная оценка объектов недвижимости при совершении сделок.
46. Сервитуты: виды, порядок установления и правоприменительная практика.
47. Технические и реестровые ошибки: причины и порядок устранения.
48. Топографо-геодезические работы в целях обеспечения производства строительно-монтажных работ.
49. Установление границ СНТ.

Приложение 2
Бланк заявления на утверждение темы

АНО ВО УНИВЕРСИТЕТ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

*Председателю ПЦК
«Землеустройство»*

от обучающегося группы ЗУ _____

ФИО
Телефон _____

Заявление

Прошу утвердить мне следующую тему дипломной работы

и выделить руководителя дипломной работы

База практики

Подпись руководителя дипломной работы

Подпись обучающегося

=====

=====

Бланк заявления на выбор темы, не утвержденной приказом ректора

АНО ВО УНИВЕРСИТЕТ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

*Председателю ПЦК
«Землеустройство»*

от обучающегося группы ЗУ _____

ФИО и телефон

Заявление

Прошу утвердить мне тему дипломного проекта (работы), не включенную в список тем, утвержденных приказом ректора АНО ВО УНИВЕРСИТЕТ «МИР»:

и выделить руководителя дипломной работы

База практики

Подпись руководителя дипломной работы

Подпись обучающегося

Приложение 3
Задание на дипломную работу

Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность 21.02.19 Землеустройство

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК профессиональных
дисциплин «Землеустройство»
Протокол № ____ от _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____/_____

ЗАДАНИЕ
дипломную работу

Обучающемуся _____ Группа _____

1. Тема дипломной работы _____

2. Исходные данные _____

3. Перечень подлежащих разработке вопросов

4. Перечень графического/иллюстративного/практического материала:

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Срок сдачи законченной дипломной работы « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Задание принял к исполнению « ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись студента)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность 21.02.19 Землеустройство

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на дипломную работу**

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Тема _____

1. Характерные особенности работы: _____

2. Общая оценка руководителя (наличие обзора литературы, полнота раскрытия исследуемой темы, обоснованность изложенных выводов, наличие конкретных данных (цифр), расчетов, сравнений (анализа)): _____

3. Положительные стороны работы: _____

4. Недостатки и замечания: _____

5. Уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знаний и умений, продемонстрированных обучающимся при выполнении дипломного проекта (работы) _____

высокий, средний, низкий

6. Отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (непроявленные) им способности, степень самостоятельности обучающегося при выполнении дипломной работы _____

Заключение по представленной работе:

Считаю, что представленная работа заслуживает оценки _____,
а обучающийся _____

(Фамилия, инициалы)

присвоения квалификации _____

Руководитель _____

(Ф.И.О, ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

« ____ » _____ 20__ г. _____

(личная подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность 21.02.19 Землеустройство

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Тема _____

1. Заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на него:

2. Оценка качества выполнения каждого раздела дипломной работы:

Теоретический уровень подготовки, глубина проработки материала, полнота раскрытия и охвата исследуемой темы, обоснованность изложенных выводов, наличие конкретных данных (цифр), расчетов, сравнений (анализа). Структура, логика и стиль изложения представленного материала.

3. Оценка степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы:

4. Общая оценка качества выполнения дипломной работы:

Рекомендуемая оценка дипломной работы _____

Рецензент _____
(Ф.И.О, должность, место работы)

« ____ » _____ 20__ г. _____
М.П. (личная подпись)

АНО ВО Университет «МИР»
ФАКУЛЬТЕТ СПО
Специальность 21.02.19 «Землеустройство»

НОРМОКОНТРОЛЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Тема: _____

Обучающийся _____ (Ф.И.О.) _____ Группа _____

Анализ дипломной работы на соответствие требованиям методических рекомендаций

№ п/п	Объект	Параметры	Соответствует: + Не соответствует: -	Соответствует: + Не соответствует: -
1.	Наименование темы работы	Соответствует утвержденной приказом ректора		
2.	Размер шрифта	14		
3.	Название шрифта	Times New Roman, обычный		
4.	Межстрочный интервал	1,5		
5.	Абзацный отступ (см)	1,25		
6.	Поля (см)	Левое – 3, верхнее и нижнее – 2, правое – 1,5		
7.	Выравнивание	Основной текст – по ширине листа с абзацным отступом		
8.	Объем введения	2-3 страницы		
9.	Объем основной части	Min 45 страниц		
10.	Объем заключения	2-3 страницы		
11.	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине. На титульном листе, листе задания и содержании номера страниц не проставляются		
12.	Последовательность приведения структурных частей	Титульный лист. Задание. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. Приложения		
13.	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Название структурных элементов (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ) печатаются заглавными буквами и располагаются по центру страницы. Заголовки разделов, подразделов и пунктов начинаются с абзацного отступа и выравниваются по левому краю. Точка в конце наименования не ставится Заголовки разделов, подразделов и пунктов пишутся строчными жирными буквами		
14.	Структура основной части	2 раздела, соразмерные по объему		
15.	Состав списка использованных источников	Более 25 библиографических описаний документальных и литературных источников		
16.	Наличие сносок	В конце предложения [5] или [5, 8, 23]; min 20		
17.	Наличие приложений	По необходимости		
18.	Оформление содержания	Содержание включает в себя заголовки всех разделов, подразделов, приложений с указанием страниц начала каждой части и каждого приложения		

Нормоконтролер _____ (Фамилия, И.О.) _____ (подпись)

С результатами нормоконтроля ознакомлен:

Обучающийся _____ (Фамилия, И.О.) _____ (подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность 21.02.19 «Землеустройство»

Допустить к защите:
Заместитель декана факультета СПО
по научной и учебно-производственной работе

_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема _____

Обучающийся _____
ФИО подпись

Руководитель _____
ФИО подпись

Самара 202_ г.

Утверждаю

_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения дипломной работы**

Обучающегося _____ группа _____

По теме _____

№ этапа	Содержание этапов работы	Плановый срок выполнения этапа	Планируемый объем выполнения этапа, %	Отметка о выполнении
1	Подобраны источники и составлен план дипломной работы	До 01.03	20%	
2	Полностью готова теоретическая часть, практическая часть в черновом варианте	До 12.04	60%	
3	Дипломная работа готова полностью, без отзыва и рецензии	До 17.05	80%	
4	Предзащита дипломной работы. Нормоконтроль	21.05 – 30.05		
5	Работа переплетена. Готовы презентация и выступление к защите дипломной работы	До 07.06	90%	
6	Получены отзыв и рецензия к дипломной работе	До 07.06	100%	
7	Передача дипломной работы в учебную часть Факультета СПО	Не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты		

Обучающийся _____
подпись

_____ расшифровка подписи

_____ 20__ г.

Руководитель _____
подпись

_____ расшифровка подписи

_____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1 Теория проведения оценки недвижимости	6
1.1 Цель и принципы оценки	6
1.2 Требования к составу и содержанию информации	15
1.3 Формирование и анализ необходимой информации	22
1.4 Общие требования к содержанию отчета об оценке объекта недвижимости.....	26
2 Применение различных подходов к оценке объектов недвижимости и согласование результатов	30
2.1 Характеристика объекта оценки.....	30
2.2 Анализ наиболее эффективного использования объекта оценки	36
2.3 Обзор рынка торговой недвижимости Самары.....	44
2.4 Расчет рыночной стоимости объекта оценки	50
Заключение	58
Список использованных источников	61
Приложение	64

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

(Примеры оформления элементов списка источников)

1 Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (ред. от 31.07.2020) // СПС «Консультант Плюс»

2 Приказ Минэкономразвития России от 20 мая 2015 г. № 297 «Об утверждении федерального стандарта оценки «Общие понятия оценки, подходы и требования к проведению оценки (ФСО №1)» // СПС «Консультант Плюс»

3 Картавцева Е. Н. Графическая обработка результатов полевых измерений с использованием САПР и ГИС-технологий: учебное пособие / Е. Н. Картавцева; Томский государственный архитектурно-строительный университет. – Томск: Томский государственный архитектурно-строительный университет (ТГАСУ), 2022. – 140 с.

4 Сулин М. А. Современное землеустройство: проблемы и пути их реализации: монография / М. А. Сулин, В. А. Павлова. – Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2024. – 179 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564283>

5 Хабарова И. А. Анализ причин, препятствующих государственному кадастровому учету недвижимости / И. А. Хабарова, В. Э. Пастухов // Московский экономический журнал. 2023, №1. – С. 93-101.

...

25 www.mfc-samara.ru - многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг городского округа Самара

26 <https://rosreestr.ru> - федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)