

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова»
Кафедра земельного кадастра и землепользования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ПОДГОТОВКЕ К
ЗАЩИТЕ МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ**

Направление подготовки
21.04.02 «Землеустройство и кадастры»
Профиль - «Охрана и использование земельных ресурсов»

Квалификация выпускника:

Магистр

Форма обучения

Очно-заочная

Улан-Удэ
2021

Данные методические рекомендации призваны ознакомить магистрантов 2 курса направления 21.04.02 «Землеустройство и кадастры» профиля «Охрана и использование земельных ресурсов» с технологией написания магистерской диссертации и оказать помощь в подготовке к ее защите.

1. Общие положения

Защита магистерской диссертаций является формой проведения государственной итоговой аттестации выпускника факультета биологии, географии и землепользования БГУ направления подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры».

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня подготовленности выпускника БГУ к выполнению профессиональных задач и соответствия его требованиям ФГОС и образовательной программы ВО по направлению подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры». Государственная итоговая аттестация выпускников, окончивших обучение по одной из образовательных программ в БГУ, является обязательной и завершается выдачей диплома государственного образца об уровне образования и квалификации.

К защите магистерской диссертации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по освоению образовательной программы по направлению подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры».

При условии успешного прохождения всех установленных видов государственных аттестационных испытаний, а именно защиты магистерской диссертации выпускнику факультета биологии, географии и землепользования БГУ присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом государственного образца.

2. Нормативные документы

Основные нормативные документы, регламентирующие порядок написания и подготовки к защите магистерской диссертации обучающегося:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
3. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 11.08.2020 г. №945 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры»;
6. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.05.2018 г. №301н «Об утверждении профессионального стандарта «Землеустроитель»;
7. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 04.03.2014 N 121н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам»;
8. Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
9. Устав ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова»;

10. Нормативно-методические документы по организации учебного процесса ФГБОУ ВО «БГУ».

5. Рабочий учебный план по направлению подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»;

3. Цель и задачи магистерской диссертации

Магистерская диссертация представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Целью магистерской диссертации является оценка качества комплексной системы теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных обучающимся в процессе формирования у него общекультурных, обще-профессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих решать поставленные задачи на профессиональном уровне.

Задачами магистерской диссертации являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений, полученных обучающимся в процессе освоения дисциплин ОП ВО, предусмотренных ФГОС ВО;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и проведения эксперимента при решении конкретных практических, научных, технических, экономических и производственных задач;
- выявление уровня развития у выпускника профессиональных компетенций;
- определение уровня подготовки выпускника к профессиональной деятельности;
- приобретение опыта систематизации полученных результатов исследования, формулировки новых выводов и положений как результатов выполненной работы и их публичной защиты.

Темы магистерских диссертаций определяются выпускающей кафедрой и утверждаются распоряжением декана Факультета биологии, географии и землепользования БГУ и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. По письменному заявлению обучающегося на имя заведующего кафедрой ему предоставляется право выбора темы магистерской диссертации, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Для подготовки магистерской диссертации магистранту назначается руководитель. Условия и сроки выполнения магистерской диссертации устанавливаются согласно федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования магистратуры 21.04.02 «Землеустройство и кадастры» и образовательной программы данного направления в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации выпускников. Критерии оценки магистерской диссертации разрабатываются кафедрой и утверждаются Ученым советом факультета.

Итоговые аттестационные испытания, входящие в перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

4. Процедура написания и подготовки к защите магистерской диссертации

Процедура написания и подготовка к защите магистерской диссертации включает в себя три этапа.

На первом этапе осуществляется:

- 1 Выбор темы магистерской диссертации. Темы магистерских диссертаций ежегодно актуализируются в соответствии с современным состоянием и перспективами развития профессиональной практики и науки в профессиональной области деятельности выпускника.
- 2 Выбор объекта и предмета исследования
- 3 Назначение руководителя магистерской диссертации. Руководители для выполнения магистерской диссертации назначаются распоряжением заведующего кафедрой земельного кадастра и землепользования из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.
4. Согласование, уточнение формулировки темы с руководителем и ее утверждение. Закрепление темы и назначение руководителя осуществляется выпускающей кафедрой на основании личного заявления магистранта. Заявление подается магистрантом на имя заведующего кафедрой по установленной форме с указанием темы магистерской диссертации, научного руководителя и места преддипломной практики. Заявление визируется научным руководителем.

Руководитель магистерской диссертации:

- в соответствии с темой выдает обучающемуся индивидуальное задание на преддипломную практику для сбора материала;
- разрабатывает вместе с обучающимся календарный график выполнения магистерской диссертации;
- рекомендует обучающемуся литературу, справочные и архивные материалы, другие материалы по теме;
- проводит консультации по графику, утверждаемому заведующим кафедрой;
- контролирует выполнение работы;
- при необходимости после преддипломной практики вносит коррективы в задание.

Второй этап подготовки магистерской диссертации включает:

1. Определение цели и задач работы, ожидаемых результатов;
2. Формулирование и описание структуры магистерской диссертации;
3. Сбор, анализ и интерпретация научной, учебной литературы по выбранной теме, сбор необходимых материалов и статистических данных, анализ собранной информации и её обработка с использованием информационных технологий;
4. Определение выводов по каждой из глав и в целом по магистерской диссертации;
5. Оформление магистерской диссертации в соответствии с установленными требованиями.

На третьем этапе выполнения магистерской диссертации осуществляется:

1. Прохождение предзащиты. Перед защитой магистерской диссертации проводится предзащита с целью выявления степени готовности работы.
2. Магистерские диссертации подлежат проверке на объем заимствования с использованием системы анализа текстов на наличие заимствований пакета «Антиплагиат». Обучающийся допускается к предзащите и защите магистерской диссертации при наличии в ней не менее 60% оригинального текста. При наличии в

письменной работе менее 60% оригинального текста работа должна быть доработана обучающимся и сдана на вторичную проверку не позднее, чем через 10 календарных дней со дня её выдачи на доработку. Повторной проверке работа подвергается не позднее, чем за 10 календарных дней до начала публичной защиты.

3. Получение отзыва от руководителя магистерской диссертации.

Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты магистерской диссертации;

4. Магистерские диссертации по программам магистратуры подлежат рецензированию (Приложение 3). Для проведения рецензирования магистерской диссертации указанная работа направляется рецензенту, не являющемуся работником кафедры, в котором выполнена магистерская диссертация. Обучающийся должен быть ознакомлен с рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты магистерской диссертации.

5. Подписание магистерской диссертации заведующим кафедрой.

6. Подготовка доклада (презентации, раздаточного информационного материала) для выступления на заседании ГАК. Магистерская диссертация в электронном и бумажном виде, а также отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты магистерской диссертации.

5. Структура и содержание магистерской диссертации. Требования к оформлению магистерской диссертации

Магистерская диссертация включает в себя:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (если необходимо).

Объем магистерской работы должен быть не более 50-55 страниц. В содержании перечисляются все главы работы, название глав и параграфов: введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, список использованной литературы и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти главы (кроме приложений).

Введение должно содержать:

- обоснование актуальности темы магистерской диссертации;
- цель магистерской диссертации, перечень задач, выполнение которых необходимо для достижения поставленной цели;
- указание объекта разработки,
- указание предмета разработки.

Рекомендуемый объем введения составляет 1-2 страницы.

Содержание глав и параграфов основной части должно точно соответствовать теме магистерской диссертации и полностью ее раскрывать. Текст магистерской диссертации должен демонстрировать способность выпускника сжато, логично и аргументировано излагать собранный, систематизированный и проанализированный материал, а также

делать собственные выводы и рекомендации. Основную часть работы рекомендуется делить на две главы, в каждой из которых по 3 параграфа.

Первая глава носит теоретический характер. В ней на основе изучения специальной литературы, периодики дается описание предметной области исследования; осуществляется систематизация современных концепций землеустройства; рассматриваются причины возникновения проблемы; приводится реферативный обзор позиции российских и зарубежных специалистов по исследуемой проблеме и аргументируется собственная точка зрения обучающегося относительно используемых в работе понятий и определений; анализируется статистическая база проблемы; формулируются теоретические выводы.

Теоретическая часть может включать анализ нормативно-правовой базы по рассматриваемой проблеме. Вопросы теории землеустройства излагаются во взаимосвязи и используются для обоснования предложений по решению проблемы в следующих главах работы.

Вторая глава носит прикладной характер и должна содержать анализ организации процесса и системы управления конкретного предприятия, его хозяйственно-экономической деятельности, состояние и его изменение за период не менее 3 лет, а также план, программу мероприятий по совершенствованию охраны и использования земельных ресурсов. Необходимо использовать статистические данные; данные, полученные на предприятии и т.п., что позволяет более аргументировано и наглядно обосновать то или иное предложение автора или предлагаемые им решения.

Материал второй главы является логическим продолжением первой (теоретической) главы и отражает взаимосвязь теоретических, аналитических и практических аспектов решения проблемы магистерской диссертации.

В конце каждой главы должны быть сформулированы выводы автора магистерской диссертации по исследуемому вопросу. Выводы обобщают основные положения работы и представляют собой результат как теоретического, так и практического осмысления проблемы и разработку путей ее решения.

В заключении формулируются основные выводы по результатам проделанной работы. Они должны быть конкретными, непосредственно вытекать из проделанной работы и находиться в границах рассматриваемой темы. Заключение не должно содержать сведений, фактов, аргументов, не упомянутых в основной части работы. Объем заключения не должен превышать 3-х страниц.

В список использованных источников включают нормативные материалы, специальную литературу, Интернет-ресурсы, использованные обучающимся в ходе подготовки и написания магистерской диссертации. Таких источников должно быть не менее 30. При этом законодательные и нормативно-методические материалы, научные, учебные и периодические издания, использованные при написании работы, должны быть отражены с использованием полного библиографического описания (место издания, наименование издательства, год опубликования или издания, объем в страницах).

Материалы, дополняющие и иллюстрирующие основное содержание магистерской диссертации, могут быть вынесены в приложения к работе. В приложения, как правило, помещают схемы, таблицы, графики, диаграммы, гистограммы, а также различного рода текстовые, организационно-правовые, справочные, рекламные и другие документы, соответствующие содержанию основных разделов и имеющие большой объем (более 1

страницы). В тексте основных разделов должны быть сделаны ссылки на каждое из приложений.

Требования к оформлению магистерской диссертации.

Текст работы выполняется на стандартных листах формата А4 (210x297) по ГОСТ 2.301-68 ЕСКД. Форматы заполняются, одним из следующих способов /1/: Тип шрифта: Time New Roman Суг. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Текст работы выполняется на листах А4 без рамок, соблюдая следующие размеры полей: левое не менее – 30 мм, правое не менее – 15 мм, верхнее – не менее 20 мм, нижнее – не менее 20 мм.

Абзацы (отступ) должны составлять 1,25 см. Текст работы выравнивается по ширине страницы (за исключением заголовков, которые, как правило, располагают по центру страницы).

Оформление глав и пунктов. Отдельные главы излагаются с нового листа бумаги.

Главы основного текста должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа.

Вопросы в главах должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера состоят из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Например:

- 1.1
- 1.2 нумерация подразделов первой главы
- 1.3

Если глава состоит из одного пункта, он также нумеруется.

После заголовка и подзаголовка в конце страницы должно быть не менее 3 строк текста.

Наименования глав должны быть краткими. Наименование записывают с прописной буквы с абзацного отступа. Аналогично записываются наименования подразделов и пунктов. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом при выполнении текста должен быть 1 интервал.

Оформление сносок. Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной чертой слева.

Оформление формул. При наличии в основном тексте формул, они располагаются в середине строки с нумерацией арабскими цифрами в пределах всего текста. Допускается двузначная нумерация в пределах раздела, при этом номер состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номер ставится с правой стороны листа на уровне формулы и заключается в круглые скобки. Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под соответствующей формулой. Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например «... в формуле (3.1)».

Оформление иллюстраций. Все иллюстрации в основном тексте (рисунки, схемы, графики и т.д.) нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста или в пределах раздела. Ссылки на иллюстрации следует делать по типу «... в соответствии с рисунком 1». Пояснения к рисункам можно давать как в тексте, так и под иллюстрацией.

Оформление таблиц. Все таблицы в пределах текста (или раздела) нумеруются арабскими цифрами. Нумерация сквозная - по порядку появления таблицы, с первого раздела до последнего (например: Таблица 1, Таблица 2. и т.д.);

Кроме того, каждой таблице дают название, которое должно кратко отражать ее содержание. Название таблицы помещают над ней без абзацного отступа. Размер шрифта – как в остальной работе. Название располагают под словом «Таблица» и выравнивают по правому краю.

При переносе таблицы на другую страницу заголовок, шапку таблицы указывают один раз над первой частью. Над последующими частями пишут слова «Продолжение таблицы 1» и таблицу начинают со строки с нумерацией столбцов. Иллюстрации и таблицы располагаются по возможности вслед за первым упоминанием о них в тексте.

Если цифровые или иные данные в таблице не приводятся, то в графе ставят прочерк. Все иллюстрации и таблицы должны быть органически связаны с текстом и не должны иметь лишних изображений, которые не поясняются в тексте.

Нумерация страниц. Первой страницей диссертации является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц диссертации. Все страницы работы, за исключением титульных листов, имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер страницы ставится в правом нижнем углу листа. Работа должна быть переплетена или сброшюрована.

Список использованных источников. Список использованных источников помещается в работе после заключения. Он должен включать все использованные в работе источники, которые располагаются в алфавитном порядке. Сведения об источниках необходимо давать в соответствии с предъявляемыми требованиями (автор, название, место издания, издательство, год издания, номер периодического издания и его название).

Источники объединяются в группы:

1. Нормативно-инструктивные материалы.
2. Учебники, монографии, другие книги. Журнальные статьи. Газеты.
3. Интернет ресурсы (сайты)

6. Процедура защиты магистерской диссертации

К защите магистерской диссертации магистранты допускаются на основании приказа ректора БГУ. Расписание защиты магистерских диссертаций обучающихся утверждается проректором по учебной работе БГУ в соответствии с графиком учебного процесса и доводится до общего сведения не позднее, чем за месяц до начала защиты магистерских диссертаций.

Магистерская диссертация в электронном и бумажном виде, а также отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты магистерских диссертаций.

Защита магистерских диссертаций проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии по защите магистерских диссертаций с участием не менее двух третей от их состава. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия – заместителями председателей комиссий.

На защите магистерских диссертаций присутствует научный руководитель.

В процессе защиты члены ГАК должны быть ознакомлены с отзывом руководителя магистерской диссертации.

Секретарь ГАК приглашает к защите магистранта, озвучивает тему магистерской диссертации.

Продолжительность выступления обучающегося при защите магистерской диссертации – не более чем на 15 минут. Обучающийся в течение 10-15 минут излагает основные положения представленной работы. При этом обосновывается актуальность темы магистерской диссертации, дается характеристика объекта исследования, раскрывается основное содержание работы, излагается сущность предлагаемых мероприятий с обоснованием их эффективности. В процессе доклада магистрант должен использовать демонстрационные материалы.

После завершения доклада обучающемуся задаются вопросы членами ГАК. При подготовке ответов на вопросы обучающийся имеет право пользоваться текстом работы и обдумывать свои ответы. После доклада и ответов на вопросы ГАК заслушивает отзывы научного руководителя магистерской диссертации.

Результаты аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», оформляются в установленном порядке протоколами заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Результаты защиты магистерских диссертаций при устной форме их проведения объявляются в тот же день.

По положительным результатам государственной итоговой аттестации выпускника, оформленным протоколами государственных экзаменационных комиссий, государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении ему квалификации по специальности или степени по направлению подготовки и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Решения ГАК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами.

Выпускнику, достигшему особых успехов в освоении образовательной программы по направлению подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры», выдается диплом с отличием.

Диплом с отличием выдается на основании оценок по всем итоговым экзаменам, курсовым работам, практикам и государственной итоговой аттестации.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускник должен иметь только оценку «отлично».

Магистрантам, завершившим освоение образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, при восстановлении в БГУ назначается повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний не ранее чем через год и не

более чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Обучающимся, получившим оценку «неудовлетворительно» при защите магистерской диссертации либо не явившегося на защиту по неуважительным причинам, отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнения учебного плана. Для лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию назначается повторная защита магистерской диссертации не ранее чем через год и не позднее, чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации. Восстановление в число обучающихся БГУ для сдачи государственных аттестационных испытаний осуществляется согласно графику учебного процесса.

Обучающимся, не проходившим государственных аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти государственные аттестационные испытания без отчисления из БГУ в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. При необходимости предоставляется академический отпуск обучающемуся.

Медицинский документ о болезни, представленный обучающимся после получения неудовлетворительной оценки на государственном экзамене, к рассмотрению не принимается. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные приказом ректора сроки, но не позднее 6 месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственных аттестационных испытаний по уважительной причине.

Если магистерская диссертация представляет теоретический или практический интерес, ГАК дает рекомендации по ее опубликованию.

6. Государственные экзаменационные комиссии

Для проведения государственной итоговой аттестации в БГУ создаются и утверждаются приказом ректора государственные экзаменационные комиссии по каждой образовательной программе высшего образования, единые для всех форм обучения.

Государственные экзаменационные комиссии по образовательным программам высшего образования действуют в течение одного календарного года.

Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации и методическими рекомендациями учебно-методических объединений высших учебных заведений Российской Федерации, учебно-методической документацией вуза.

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации, образца, устанавливаемого Министерством образования и науки Российской Федерации;

- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГАК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

Председатель ГАК может возглавлять одну из экзаменационных комиссий и принимать участие в работе любой из них на правах ее члена.

Председателем ГАК утверждается лицо, не работающее в Университете, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии – ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей профессиональной деятельности. Кандидатура Председателя государственной экзаменационной комиссии предлагается Ученым советом факультета и на основании решения Ученого Совета БГУ направляется на утверждение в Департамент государственной политики в сфере высшего образования Министерства образования и науки Российской Федерации.

Председатели экзаменационных комиссий по отдельным видам итоговых аттестационных испытаний являются заместителями председателя государственной экзаменационной комиссии.

Государственная экзаменационная комиссия по образовательной программе высшего образования для магистратуры направления «Землеустройство и кадастры» состоит из государственной экзаменационной комиссии по защите магистерских диссертаций.

Государственные экзаменационные комиссии по защите магистерских диссертаций формируются из профессорско-преподавательского состава и научных работников БГУ и, в обязательном порядке, лиц, приглашаемых из сторонних организаций: авторитетных специалистов предприятий, учреждений и организаций – потребителей кадров данного профиля.

Численный состав государственных экзаменационных комиссий не может быть менее 5 человек, из которых не менее 2-х являются представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

На период проведения всех государственных аттестационных испытаний для обеспечения работы государственных экзаменационных комиссий назначаются секретари из числа профессорско-преподавательского состава, административных или научных работников БГУ, которые не являются членами комиссий. Состав государственных экзаменационных комиссий утверждается ректором Университета.

7. Документация и отчетность государственной экзаменационной комиссии

Все заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколы вносятся оценки знаний, выявленных по защите выпускной квалификационной работы, записываются заданные вопросы, особые мнения. В протоколе указывается присвоенная квалификация, степень, а также, какой диплом (с отличием или без отличия) выдается выпускнику БГУ.

Протоколы подписываются председателем и членами экзаменационной комиссии, участвовавшими в заседании.

Протоколы хранятся в архиве Факультета как документы строгой отчетности.

Магистерские диссертации на бумажных и электронных носителях после защиты хранятся на выпускающей кафедре не менее 6 лет. Работы, имеющие наибольшую научную и практическую ценность, хранятся постоянно.

Заведующий выпускающей кафедрой отвечает за сохранность магистерских диссертаций.

Магистерские диссертации хранятся на кафедре в соответствии с описью, которую составляет лаборант кафедры. Опись магистерских диссертаций составляется в алфавитном порядке, по годам, с указанием фамилии, имени и отчества обучающегося, научного руководителя, его звания, должности, наименования темы магистерской диссертации.

Последующее уничтожение магистерских диссертаций проводится комиссией и оформляется актом на списание. В состав комиссии по списанию и уничтожению магистерских диссертаций входят заведующий выпускающей кафедрой, лаборант кафедры и представитель деканата.

При необходимости передачи магистерской диссертации предприятию (учреждению) для внедрения в производство с нее снимается копия.

Результаты ГИА по образовательным программам высшего образования заслушиваются на Ученом Совете факультета.

Отчеты о работе ГАК вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки выпускников представляется в ОМРиУКО УМУ в недельный срок после завершения государственной аттестации.

Отчет ГАК должен содержать следующую информацию:

- качественный состав государственных аттестационных комиссий;
- конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации обучающихся по конкретной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся направления подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»;
- анализ результатов защит магистерских диссертаций;
- недостатки в подготовке магистрантов по направлению подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»;
- количественные показатели защит магистерских диссертаций. Результаты работы ГЭК по направлениям, специальностям обсуждаются на Ученом совете Факультета.

8. Порядок апелляции результатов государственных аттестационных испытаний

Обучающиеся могут подать письменное заявление в апелляционную комиссию об апелляции только по вопросам, связанным с нарушением, по их мнению, процедуры проведения государственных аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

Состав апелляционной комиссии утверждается ректором одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников вуза, не входящих в данный учебном

году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является ректор. В случае отсутствия ректора по уважительной причине председателем является лицо, исполняющее обязанности ректора на основании соответствующего приказа.

Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи в соответствии с утвержденным вузом порядком проведения государственных аттестационных испытаний. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей государственной комиссии и выпускник, подавший апелляцию.

Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения защиты магистерской диссертации, секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию магистерскую диссертацию, отзыв руководителя, рецензию, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения выпускника, подавшего апелляцию, в течение трех дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Повторное проведение государственных аттестационных испытаний проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

Повторное прохождение государственного экзамена должно быть проведено в срок не позднее 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии и не позднее завершения периода нормативного срока обучения выпускника, подавшего апелляцию.

Апелляция на повторное прохождение государственных аттестационных испытаний не принимается.

Приложение 1

Образец шаблона титульного листа магистерской диссертации

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова»

Факультет _____

Кафедра _____

«ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ»

Зав. кафедрой _____ ФИО

«_____» _____ 20__ г.

ФИО обучающегося

Название магистерской диссертации
магистерская диссертация

Научный руководитель:

_____ ФИО

ученая степень/ученое звание

Дата защиты: «__» _____ 20__ г.

Оценка: _____

Улан-Удэ

20__

Шаблон отзыва руководителя магистерской диссертации

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова»

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЗЫВ

руководителя магистерской диссертации

Тема магистерской диссертации

Обучающийся _____ при работе над
магистерской диссертацией проявил себя следующим образом:

1. Степень творчества

2. Степень самостоятельности

3. Прилежание

4. Уровень специальной подготовки обучающегося

5. Практическая значимость исследования _____

ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Ф.И.О. научного руководителя магистерской

диссертации _____

Должность _____ Кафедра _____

Ученое звание _____ Ученая степень _____

Подпись _____

Дата _____

Шаблон бланка рецензии на магистерскую диссертацию

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова»

Факультет _____

Кафедра _____

РЕЦЕНЗИЯ

на магистерскую диссертацию

Магистранта _____ группы
(фамилия имя отчество)

Тема магистерской диссертации:

1. Актуальность
2. Оригинальность и глубина проработки разделов магистерской диссертации
3. Общая грамотность и качество оформления записки
4. Предложения
5. Общая оценка работы

Сведения о рецензенте:

Ф.И.О.

Должность Место работы

Уч. звание Уч. степень

Подпись _____ Дата _____

Шаблон оценочного листа по защите магистерской диссертации

Дата _____ (подпись) _____

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ
БАНЗАРОВА»**

**ОТЧЁТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

по направлению подготовки

(код и наименование направления)

Факультет Биологии, Географии и Землепользования

Форма обучения
(очная, заочная)

Представлен в отдел методической
работы и управления качеством
образования УМУ БГУ

“ _____ ” _____ 202__ г.

Улан-Удэ, 20__

1. Анализ качественного состава государственной экзаменационной комиссии и организация её работы.

Состав ГЭК был утверждён приказом ректора БГУ от _____ 202_ года № ____.

Председатель Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК):

Ф.И.О., учёная степень, учёное звание/должность, предприятие (организация),
министерство, ведомство

Члены ГЭК: _____
(Ф.И.О., учёная степень, учёное звание, должность, предприятие (организация))

Секретарь ГЭК _____

Качественный состав государственной экзаменационной комиссии (ГЭК):

доктора наук, профессора: _____ чел.;
кандидаты наук, доценты: _____ чел.;
представители работодателей: _____ чел., в т.ч.
доктора наук,
профессора: _____ чел.;
кандидаты наук,
доценты: _____ чел.

2. Характеристика общей теоретической подготовки магистрантов по данному направлению.

3. Характеристика общей практической подготовки магистрантов по данному направлению (с указанием баз практик и качества их прохождения).

4. Анализ аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации.

5. Анализ результатов защиты магистерских диссертаций

(Отметить соответствие требованиям ФГОС ВО, актуальность тематики, качество оформления магистерской диссертации, владение терминологией и т.д.)

**Результаты защиты магистерских диссертаций по
направлению _____**

Показатели	Всего	
	кол.	%
1. Принято к защите магистерских диссертаций		
2. Защищено магистерских диссертаций		
3. Оценки магистерских диссертаций		
“отлично”		
“хорошо”		
“удовлетворительно”		
“неудовлетворительно”		
Средний балл 4		
Количество магистерских диссертаций, выполненных:		
4.1. по темам, предложенным обучающимися		
4.2. по заявкам предприятий		
4.3. в области фундаментальных и поисковых научных исследований		
5. Количество магистерских диссертаций, рекомендованных:		
5.1. к опубликованию		
5.2. к внедрению		
5.3. внедрённых		

6. Количество диссертаций с отличием

7. Недостатки в подготовке обучающихся по данному направлению подготовки (специальности)

8. Предложения по совершенствованию подготовки обучающихся по направлению подготовки (специальности)

Председатель

ГЭК _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 202__ г. _____ подпись

**Заведующий
выпускающей
кафедрой** _____

(Ф.И.О., учёная степень, учёное звание)

“ ____ ” _____ 202__ г. _____ подпись

Декан факультета _____

(Ф.И.О., учёная степень, учёное звание)

“ ____ ” _____ 202__ г. _____

подпись

Отчёт рассмотрен и утверждён на заседании Учёного совета

_____ протокол № _____
(факультет/институт)

“ ____ ” _____ 202__ г.

Приложение 6

Контрольные сроки при подготовке магистерской диссертации в течение учебного года

Срок сдачи	Отчетная работа	Кому сдается
За полгода до защиты магистерской диссертации	Заявление о выборе темы магистерской диссертации и назначении научного руководителя	Выпускающей кафедре
За 2 месяца до начала преддипломной практики	1. Развёрнутое содержание магистерской диссертации; 2. План подготовки магистерской диссертации с контрольными сроками представления научному руководителю глав или промежуточных вариантов магистерской диссертации; 3. Обзор литературы по теме исследования	Научному руководителю
За четыре недели до даты окончательной сдачи магистерской диссертации	Предварительный вариант магистерской диссертации	Научному руководителю
За две недели до даты устной защиты	Окончательный вариант магистерской диссертации	Научному руководителю
За десять дней до даты устной защиты	Проверка на объем заимствования с использованием системы анализа текстов на наличие заимствований пакета «Антиплагиат»	Научному руководителю

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТЕМЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ И
НАЗНАЧЕНИИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

Заведующему кафедрой

(уч. звание, уч. степень)

(Ф.И.О.)

(№ группы)

(Ф.И.О.)

Прошу утвердить тему моей магистерской диссертации:

«_____»
(тема магистерской диссертации)

и назначить научным руководителем:

(Ф.И.О. научного руководителя)

Тема согласована с предполагаемым научным руководителем.

С «Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» ознакомлен.

«_____» _____ 202__ г. _____ / _____
(подпись обучающегося/расшифровка подписи)

«Согласовано» _____ научный руководитель
подпись/расшифровка подписи

**Перечень примерных тем магистерских диссертаций
для направления 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»
профиль «Охрана и использование земельных ресурсов»**

1. Развитие инновационно-ориентированного землепользования.
2. Методы совершенствования землепользования в системе социально-экономического развития региона.
3. Совершенствование системы государственного управления недвижимым имуществом.
4. Организационно-экономический механизм рационального использования земельных ресурсов в регионе.
5. Пути повышения эффективности управления земельными ресурсами муниципального образования.
6. Совершенствование оценки земель, как основы оборота и перераспределения земель.
7. Совершенствование внутрихозяйственной оценки земель.
8. Механизм перераспределения и использования земель сельскохозяйственного назначения.
9. Обоснование содержания планирования и организации использования земель в Российской Федерации (субъекте Российской Федерации, муниципальном образовании, территориальной зоне).
10. Совершенствование методов прогнозирования использования земельных ресурсов.
11. Управление использованием земель сельскохозяйственного назначения.
12. Землеустроительное обеспечение управления землями сельскохозяйственного назначения.
13. Организация использования и охраны земель сельскохозяйственного назначения (на примере субъекта РФ, муниципального образования).
14. Экономический механизм управления землепользованием естественных монополий.
15. Эффективность управления несельскохозяйственным землепользованием.
16. Управление земельной собственностью и эффективность землепользования.
17. Эффективность управления земельно-имущественным комплексом региона (муниципального образования).
18. Трансформация системы земельно-имущественных отношений на федеральном (региональном, муниципальном) уровне.
19. Формирование организационно-экономического механизма регулирования организации использования земельных ресурсов.
20. Регулирование режимов землепользования в условиях эрозии почв.
21. Совершенствование методических положений по землеустройству сельскохозяйственных организаций в условиях эрозии земель.
22. Организация использования земель с комплексом мероприятий по предотвращению загрязнения, деградации
23. Концепции защиты земель от деградации и опустынивания
24. Мониторинг техногенного загрязнения земель промышленно-урбанизированных территорий.
25. Разграничение полномочий между Российской Федерацией и субъектами Российской Федерации.
26. Оценка экологического состояния почвенно-земельных ресурсов и окружающей природной среды.
27. Анализ состояния и использования земель сельскохозяйственного назначения в хозяйстве.
28. Совершенствование рекультивации нарушенных земель
29. Эколого-экономическое обоснование землеустроительных проектов
30. Анализ и оценка негативных процессов на землях отдельного региона, объекта.

31. Анализ и оценка современных способов охраны земель от негативных процессов на землях отдельного региона, объекта.
32. Организация использования и охраны земель в пригородной зоне.
33. Обоснование изменения площади естественных кормовых угодий (пашни) в системе землеустройства хозяйства.
34. Использование ГИС-технологий для управления земельными ресурсами муниципального образования.
35. Мониторинг проявления эрозионных процессов и его применение при совершенствовании системы землеустройства.
36. Инвентаризация земель по материалам космической съемки.
37. Инвентаризация земель различных категорий и угодий в хозяйстве.
38. Оценка состояния плодородия почв сельскохозяйственных угодий с использованием ГИС-технологий.
39. Использование автоматизированной системы дистанционного зондирования земли при ведении государственных мониторинга земель и земельного контроля.
40. Мониторинг плодородия почв хозяйства и его влияние на балл бонитета и качественную оценку почв.
41. Агроэкологический мониторинг в агроландшафтном земледелии (компоненты агроэкологического мониторинга, цели, задачи, структура и подходы к ведению мониторинга).