

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени академика С.П. КОРОЛЕВА
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**

Е. З. ГЛАЗУНОВА

**РАЗРАБОТКА И ОФОРМЛЕНИЕ
МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

САМАРА 2016

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени академика С.П. КОРОЛЕВА
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

Е. З. ГЛАЗУНОВА

РАЗРАБОТКА И ОФОРМЛЕНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

*Рекомендовано редакционно-издательской комиссией
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Самарский государственный аэрокосмический
университет имени академика С. П. Королева
(национальный исследовательский университет)»
в качестве методических указаний*

САМАРА 2016

ББК-СГАУ: Ч

Составитель Е. З. Глазунова

Рецензент: д-р экон. наук, проф. Д. Ю. Иванов

Разработка и оформление магистерской диссертации: метод. указания / сост. *Е. З. Глазунова.* – Самара: Изд-во Самар. гос. аэрокосм. ун-та, 2016. – 41 с.

Методические указания включают данные о требованиях к уровню подготовки магистра и требования к магистерской диссертации; к выбору и утверждению темы и научного руководителя магистерской диссертации; рекомендации по написанию текста и структуре (содержанию) магистерской диссертации, подготовке и представлению магистерской диссертации к защите; описание процедуры защиты магистерской диссертации.

Методические указания предназначены для магистрантов обучающихся на факультете экономики и управления.

Содержание

1. Общие положения	4
2. Требования к магистерской диссертации	5
2.1. Общие требования.....	5
2.2. Научная новизна магистерской диссертации	8
3. Написание и оформление магистерской диссертации	12
3.1. Научное руководство и консультирование	12
3.2. Составление рабочего плана	13
3.3. Написание диссертации	14
4. Общие требования к оформлению магистерских диссертаций.....	19
5. Защита магистерской диссертации	32
Приложение А	35
Приложение Б	36
Приложение В.....	37
Приложение Г.....	38
Приложение Д.....	39

1. Общие положения

В соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений в Российской Федерации, утвержденным постановлением Государственного комитета РФ по высшему образованию от 25.05.94 № 3, защита выпускной квалификационной работы является обязательной составляющей итоговой государственной аттестации выпускников вузов.

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом освоения всех основных профессиональных образовательных программ высшего профессионального образования:

1) программы подготовки бакалавра второй уровень (ступень) высшего профессионального образования;

2) программы подготовки специалиста – третий уровень (ступень) высшего профессионального образования.

3) программы подготовки магистра - в форме магистерской диссертации.

Требования к выпускным квалификационным работам определяются уровнем основной образовательной программы высшего профессионального образования и квалификацией (степенью), присваиваемой выпускнику после успешного завершения аттестационных испытаний.

При планировании учебного процесса на подготовку выпускной квалификационной работы должно предусматриваться время, продолжительность которого регламентируется Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по соответствующему направлению подготовки (специальности).

После выбора темы выпускной квалификационной работы каждому студенту назначается научный руководитель и, при необходимости, консультанты.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на заседании экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ. К защите выпускной квалификационной работы допускаются лица, успешно сдавшие

все итоговые государственные экзамены. Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками по пятибалльной системе и являются основанием для принятия Государственной аттестационной комиссией решения о присвоении соответствующей квалификации (степени) и выдачи диплома государственного образца.

2. Требования к магистерской диссертации

2.1. Общие требования

Магистерская диссертация представляет собой выпускную квалификационную работу научной направленности, выполняемую студентом самостоятельно под руководством научного руководителя на завершающей стадии обучения по основной профессиональной образовательной программе подготовки магистра.

Магистерская диссертация должна содержать совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для защиты, иметь внутреннее единство, свидетельствовать о способности автора самостоятельно вести научный поиск, используя теоретические знания и практические навыки, видеть профессиональные проблемы, уметь формулировать задачи исследования и методы их решения. Содержание работы могут составлять результаты теоретических исследований, разработка новых методологических подходов к решению научных проблем, а также решение задач прикладного характера.

Магистерская диссертация выполняется студентом по материалам, собранным им лично за период научно-исследовательской практики.

Магистерская диссертация должна содержать теоретическую и практическую часть, отличаться от бакалаврской работы **глубиной теоретической проработки проблемы**, от дипломной работы специалиста – **научной направленностью**.

Тема магистерской диссертации должна, как правило, соответствовать направленности научно-исследовательских работ соответствующих кафедр.

Рекомендуемый объем магистерской диссертации – не

менее 75 страниц печатного текста без приложений.

Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящих методических рекомендаций.

Магистерская диссертация подлежит **обязательному рецензированию**. В качестве рецензентов могут выступать специалисты по теме исследования из ГУ-ВШЭ и других организаций, назначенные выпускающей кафедрой.

Магистерская диссертация общепринятую структуру и состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении:

- обосновывается выбор темы, ее актуальность;
- характеризуется степень разработанности темы в отечественной и мировой науке;
- формулируется проблема (гипотеза) исследования;
- определяются объект и предмет исследования,
- основная цель и задачи работы;
- научная новизна
- перечисляются методы исследования;
- представляется структура работы, а также краткое содержание глав и параграфов основной части;
- характеризуется практическая значимость исследования.

Проблема (гипотеза) исследования – это область неизвестного, но востребованного в научном знании. Грамотно сформулированная проблема – это указание на противоречие, образовавшееся (выявленное) в изучаемой области, на знание, которого еще нет, но которое обязательно необходимо получить, чтобы разрешить обозначенное противоречие.

Цель исследования определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате. Цель работы ориентирует на анализ и решение проблемы в двух основных направлениях – теоретическом и прикладном.

Задачи исследования – это алгоритм достижения цели исследования. Это ступеньки, на каждой из которых производится та или иная исследовательская операция

(изучение необходимой литературы, сбор эмпирических данных, их анализ, сопоставление: построение классификаций разработка методик и их реализация и т.д.).

Задачи исследования могут быть условно разделены на основные и дополнительные. Основные предполагают поиск ответа на его центральный вопрос: каковы пути и средства решения исследуемой проблемы? Дополнительные задачи помогают выяснить сопутствующие главной проблеме исследования обстоятельства, факторы, причины.

Нельзя допускать перемешивания целей и задач, основных и неосновных задач.

Объект исследования – это то, на что направлен процесс познания.

Предмет исследования – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта которые подлежат непосредственному изучению в рамках намечающегося исследования. Это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новы отношения, свойства, функции будут выявляться.

Требования к научной новизне исследования приведены в соответствующем разделе данных методических рекомендаций (параграф 2.2).

Объём введения - 3-5 страниц.

Требования к написанию введения следующие:

1. Оно печатается на отдельных страницах.
2. Ни в содержании, ни в тексте оно не обозначается цифрами, будучи самостоятельной частью работы.

Введение отражает логику проведенного исследования и позволяет оценить степень проработанности магистерской диссертации.

В основной части должно быть полно и систематизировано изложено состояние вопроса, которому посвящена данная работа. Предметом анализа должны быть новые идеи и проблемы, возможные подходы к решению этих проблем, результаты предыдущих исследований по вопросу, которому посвящена данная

работа, (при необходимости), а также возможные пути решения поставленных целей и задач. Завершить основную часть желательно обоснованием выбранного направления данной работы.

Основная часть имеет, как правило, два-три раздела, каждый из которых делится на подразделы, в зависимости от темы исследования и его целей. Таких подразделов должно быть в каждом разделе не менее двух. Объем каждого подраздела должен быть не менее 6 стр.

Названия (заголовки) глав, параграфов и подпараграфов не могут совпадать ни друг с другом, ни с темой. (Слова «Основная часть» не вносятся ни в один из заголовков, поскольку это условное название всего текста по его назначению в работе). Эти заглавия должны быть содержательными, отражать идеи, раскрываемые в них. Их назначение – направлять внимание и пишущего и читающего на конкретную идею, конкретный материал.

Первый раздел обычно носит теоретико-методологический характер. Магистранту необходимо продемонстрировать знание рассматриваемых теоретических и методологических положений, исторический аспект проблемы и уровень ее разработанности в исследуемых научных областях. Содержание последующих разделов согласовывается с научным руководителем в зависимости от темы магистерской диссертации.

В магистерской диссертации каждый раздел должен заканчиваться выводами.

Выводы – новые суждения, а точнее умозаключения, сделанные на основе анализа теоретического и/или эмпирического материала.

1. Количество выводов может быть разным, однако не менее 3-5. При большем их количестве желательно вводить в перечень выводов дополнительное структурирование, т. е. разбивать их на группы по некоторому логическому основанию.

2. Выводы должны содержать оценку соответствия результатов поставленным целям, задачам и проблеме (гипотезе) исследования.

3. Выводы должны подтверждать элементы научной новизны.

В заключении, которое занимает обычно до 7

страниц, автор может вновь:

- обратиться к актуальности изучения проблемы в целом или ее отдельных аспектов;
- подчеркнуть перспективность использованного подхода;
- высказать предположение о возможных путях его модификации;
- выделить научную новизну работу;
- обосновать целесообразность применения тех или иных методов и методик;
- в сжатом виде представить основные выводы, сделанные в результате проведения исследования.

Представляемую работу следует писать в такой форме и таким языком, который понятен не только специалистам, имеющим опыт научных исследований, но и специалистам, работающим в других областях.

После заключения помещают **список литературы**. На каждый источник списка литературы обязательно должна быть ссылка в тексте. Список литературы должен состоять не менее 50 наименований монографических работ, научных статей (**ВНИМАНИЕ! Нормативные акты НЕ являются ни монографическими работами, ни научными статьями!**). Чем больше будет в работе использовано литературы, тем о более глубокой проработке поставленной проблемы это будет свидетельствовать.

Приложения помещают после списка литературы. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не содержат основную информацию. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок.

2.2. Научная новизна магистерской диссертации

Новизна научных положений диссертации является важнейшим требованием к диссертациям. Научные положения могут представлять собой законы, закономерности, зависимости, свойства, явления, методы исследований, новые технологии и методы обоснования их параметров и др. **В научных положениях может**

быть все новым, частично новым или содержаться новая совокупность известных положений.

В научном положении новизной является только то, что установлено впервые. При этом новизна научного положения должна быть доказана, т. е. теоретически обоснована, а также подтверждена практически и экспериментально. Предложенные автором новые решения должны быть строго аргументированы и практически оценены по сравнению с известными решениями.

В экономических работах выдвигаются *три типа предложений: модели (механизмы), методика (технологии) и концепции*. Каждая из названных разновидностей авторских решений может быть охарактеризована определенными, лишь ей присущими признаками новизны.

1. Модель, механизм, структура. Новизну модели характеризуют следующие признаки (в отдельности или в сочетании):

1.1. Блоки и их элементы, из которых состоит модель (механизм). Эта группа признаков самая важная, так как без них невозможно представить себе модель. Чем больше в объекте принципиально новых блоков и их элементов, тем больше предпосылок для выявления существенной новизны.

1.2. Взаимосвязь блоков и элементов модели (механизма). Эти признаки позволяют получить представление о конструктивной схеме модели, поскольку перечисление блоков и деталей – это лишь набор элементов, из которых состоит объект, выносимый на защиту в качестве нового. Отражая связи между элементами, можно воссоздать предлагаемый в диссертации механизм точно так же, как из набора отдельных строительных деталей путем подбора определенных взаимосвязей создается то, или иное сооружение. Связи могут быть известными, могут быть новыми. Новизна взаимосвязей блоков и элементов при наличии нового положительного эффекта способствует констатации новизны предложения автора диссертации.

1.3. Особенности исполнения блоков и элементов. Можно встретить модели (механизмы) с одинаковыми блоками и элементами. Тем не менее, их не всегда можно назвать идентичными, поскольку одни и те же блоки и их элементы могут

иметь свои конструктивные особенности. В экономических диссертациях чаще всего есть намеки на какие-то особенности исполнения без раскрытия этих особенностей, в то время как раскрытие особенностей конструктивного исполнения предложенной авторской модели может являться признаком новизны.

1.4. Соотношение размеров блоков и элементов. Необычное значение, либо соотношение размеров, объемов, обеспечивающее новый положительный эффект, также могут быть предметом новизны.

1.5. Применение по новому назначению. Известные механизмы могут найти новое применение, не вытекающее из своего широко известного первоначального назначения.

2. Методика. В отличие от модели (устройства, структуры) методика является способом осуществления каких-либо действий, являя собой некий технологический процесс, характеризующийся следующими новыми признаками.

2.1. Действия и операции, из которых состоит методика. Магистрант может ввести в известную методику новые операции, обеспечивающие положительный эффект, либо предложить новую совокупность операций.

2.2. Последовательность действий. Последовательность действий часто определяет функциональность методического процесса, ибо изменение последовательности действий может повлечь за собой новый положительный эффект, а может привести к тому, что процесс вообще невозможно будет осуществить.

2.3. Режим проведения действий, операций. В методике могут быть заданы условия и режимы осуществления действий, которые являются новыми и обеспечивают достижение заявляемых целей и положительного эффекта.

2.4. Материалы, вещества, условия, механизмы, инструменты и приспособления, участвующие в технологическом процессе.

3. Концепция. Признаки концепции схожи с признаками методики, но обладают большей абстрактностью.

3.1. Отказ от одних взглядов и поворот к иной точке зрения.

3.2. Развитие известных, либо формулирование новых, пионерных взглядов.

Также в диссертациях наряду с типовыми встречаются формулы новизны следующих объектов авторской защиты: классификации, критерии оценок, оценки, понятия, группировки, принципы, категории, показатели, обоснования, факторы, особенности, тенденции, подходы, уточнения сущности или содержания, меры и другие.

Формулы новизны всех этих объектов также базируются на вышеизложенных признаках и принципах характеристики новизны. Главный принцип не декларировать о внесении чего-то нового (классификация, принципы, тенденции и т.д.), а показать конкретно, что нового внесено в классификацию, какие выявлены новые принципы и тенденции.

3. Написание и оформление магистерской диссертации

3.1. Научное руководство и консультирование

Непосредственное руководство магистерской диссертацией осуществляет научный руководитель.

Обязанности научного руководителя магистерской диссертации:

- 1) практическая помощь магистранту в выборе темы диссертации и разработке индивидуального плана;
- 2) оказание помощи в выборе методики проведения исследования;
- 3) квалифицированные консультации по подбору литературы и фактического материала;
- 4) систематический контроль за ходом выполнения работы в соответствии с разработанным планом;
- 5) оценка качества выполнения работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (на основании рецензии научного руководителя);
- б) проведение предзащиты диссертации с целью выявления готовности магистранта к защите.

Научными руководителями магистерских диссертаций могут быть профессора и доценты, штатные или совместители, имеющие

ученую степень доктора или кандидата наук.

Научный руководитель магистерской диссертации контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до ее защиты. **Магистрант не менее одного раза в месяц отчитывается перед руководителем о выполнении задания.**

Консультант назначается для руководства разделами диссертации, связанными с использованием математического аппарата обработки данных, а также в тех случаях, когда тематика магистерских диссертаций носит межкафедральный или междисциплинарный характер.

3.2. Составление рабочего плана

Рабочий план магистерской диссертации разрабатывается магистрантом при участии научного руководителя на основании полученного задания.

Первоначальный вариант плана должен отражать основную идею работы. При составлении первоначального варианта плана выпускной квалификационной работы следует определить содержание отдельных глав и дать им соответствующие названия: продумать содержание каждой главы и наметить в виде параграфов последовательность вопросов, которые будут в них рассмотрены.

Рабочий план магистерской диссертации должен быть гибким. Изменения в плане работы могут быть связаны с некоторой корректировкой направления работы, необходимость в которой может возникнуть после детального ознакомления с изучаемой проблемой или с тем обстоятельством, при котором по ряду вопросов, выделенных в самостоятельные разделы, может не оказаться достаточного количества материала или, наоборот, могут появиться новые данные, представляющие теоретический и практический интерес. Все изменения в плане диссертации должны быть согласованы с научным руководителем. Окончательный вариант плана диссертации утверждается научным руководителем и по существу должен представлять собой оглавление работы.

3.3. Написание диссертации

Подбор литературы

Начало выполнения магистерской диссертации связано с подбором литературы, который целесообразно начинать с изучения тех работ, которые были рекомендованы научным руководителем и которые близки к выбранной тематике магистерской диссертации.

Знакомиться с литературой целесообразно в следующей последовательности: руководящие документы (вначале законы, затем законодательные акты), научные издания (первоначально книги, затем периодические издания), статистические данные. При этом вначале целесообразно изучить самые свежие публикации, затем – более ранние.

При подборе нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант», «Кодекс» и др.). Эти справочно-информационные системы значительно облегчают тематический поиск необходимых нормативных документов.

Статистический и аналитический материал, связанный с протекающими в экономике процессами, можно получить через Интернет. При этом очень важным является умение работать в поисковых системах.

Для подбора изданий по интересующей теме могут быть использованы списки литературы, содержащиеся в уже проведенных исследованиях (диссертации на соискание ученых степеней, отчеты по НИР и т.д.).

Одним из основных аспектов работы с литературой является определение главного в данном источнике, не читая его целиком. В издании изучается: заглавие; фамилия автора; наименование издательства (или учреждения, выпустившего книгу); время издания; аннотация; оглавление; введение или предисловие; справочно-библиографический аппарат (список литературы, указатели и т.д.), иллюстративный материал.

При изучении *заглавия работы* следует сопоставить его с темой магистерской диссертации. Если заглавие совпадает с темой или уже ее, то для Вас будет представлять интерес весь материал публикации. Если заглавие шире темы, то Вам будет

интересна только часть издания.

Известность *автора* важна для исследователя. Если автор широко известен, то работа будет содержать устоявшиеся положения. Если автор малоизвестен, то к материалу следует подходить с критических позиций и обращать внимание на доказательство приводимых положений. Работы малоизвестных авторов не менее важны, чем публикации известных ученых, поскольку малоизвестные авторы – это начинающие исследователи. Именно они выдвигают и доказывают новые положения.

Наименование издательства может содержать информацию о качестве опубликованного материала. Современные книжные издательства специализируются на определенной тематике и предъявляют разные требования к качеству работ. Среди издательств, специализирующихся на экономической литературе, широко известны такие как «Финансы и статистика», «Инфра - М», «Дело и Сервис», ЮНИТИ, штат которых укомплектован высококвалифицированными сотрудниками, обеспечивающими качественную подготовку к изданию наиболее интересных и актуальных работ.

Если книга выпущена учреждением, то она, как правило, отражает взгляды какой-то школы экономистов. Анализ такой книги исследователем должен быть направлен на поиск новых положений, которые следует оценивать критически.

Время издания отражает особенности того исторического периода, в которых писалась книга. Материалы, опубликованные до начала 90-х годов, характеризуются идеологизированностью и рассмотрением процессов с марксистско-ленинских позиций. Период с начала 1990-1998 гг. характеризовался эйфорией реформ, и книги этого периода, как правило, не содержат критического анализа рыночных преобразований. С 1998г. авторы переосмыслили роль рынка в жизни общества. В связи с этим книги последних лет отражают более реалистичный взгляд на протекающие экономические процессы, раскрывают как «плюсы», так и «минусы» рынка.

Аннотация помещается в начале книги и содержит, как правило, цель подготовки издания и характеристику

потенциального круга читателей. На основе этих данных вы имеете возможность оценить, насколько близка книга к вашему исследованию.

Оглавление раскрывает структуру издания, позволяет получить информацию о поставленных проблемах. На основе изучения оглавления можно определить, какая часть издания будет особенно полезна при выполнении магистерской диссертации.

Во *введении* или *предисловии* наиболее часто раскрываются причины анализа исследуемых проблем, более подробно раскрывается цель книги.

Справочно-библиографический аппарат позволяет судить об обоснованности выдвигаемых автором положений в трудах других авторов. Следует просмотреть список литературы, приводимый в конце издания, а также библиографические ссылки в тексте. Изучение списка литературы позволит получить информацию о проведенных исследованиях по выбранной тематике.

Иллюстративный материал позволяет более эффективно уяснить основные положения по исследуемым проблемам. Наличие рисунков, графиков, схем свидетельствует о высоком качестве проработки автором изучаемых проблем.

При подборе литературы ни в коем случае не следует поддаваться соблазну «набрать побольше». Чем больше Вы соберете научных источников, тем большую долю среди них будут составлять не очень нужные для работы публикации.

При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы. Данный список литературы по теме магистерской диссертации согласовывается с научным руководителем.

Стиль изложения научных материалов

Магистерская диссертация должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Прежде всего, стилю письменной научной речи характерно использование конструкций, **исключающих** употребление местоимения первого лица единственного и

множественного числа, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например: «Вначале производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»); формы изложения от третьего лица (например: «Автор полагает...»); предложения со страдательным залогом (например: «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Нужно использовать терминологическое название. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю. Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Эти слова позволяют отразить:

- последовательность изложения мыслей (*вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак*);
- переход от одной мысли к другой (*прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть*);
- противоречивые отношения (*однако, между тем, в то время как, тем не менее*);
- причинно-следственные отношения (*следовательно, поэтому, благодаря этому, согласно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что*);
- отношение (*конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным*);
- итог, вывод (*итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим*).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: *благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как* и др. Особенно

употребительны производные предлоги *в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие* и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (*данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные выше*).

В научной речи очень распространены указательные местоимения "этот", "тот", "такой". Местоимения "что-то", "кое-что", "что-нибудь" в тексте научной работы обычно не используются.

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания (*приведем результаты; как показал анализ; на основании полученных данных*).

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова *наиболее, наименее*. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой *по-* (например, *повыше, побыстрее*).

Особенностью научного языка является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное *следующие*, синонимичное местоимению *такие*, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, *Рассмотрим следующие факторы, влияющие на формирование рынка труда*).

Для написания основной части составляется *план текста* как перечень основных положений, которые предстоит раскрыть. План – это названия глав, параграфов и их краткое описание.

Изложение материала в магистерской работе должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

Количество таких зависит от объема материала и характера текста, особенностей учебной дисциплины, в рамках которой выполняется работа. Необходимо добиться соразмерности их между собой по объему и степени сложности содержания.

Основная часть работы состоит из теоретического,

практического (аналитического) и проектного разделов.

Теоретическая часть не должна превышать 1/3 от общего объема квалификационной работы. В теоретической части отражается умение магистранта систематизировать существующие разработки и теории по данной проблеме, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы, аргументировать собственные позиции.

Поскольку магистерская диссертация обычно посвящается достаточно узкой теме, то обзор работ предшественников следует делать только по вопросам выбранной темы, а не по всей проблеме в целом. В обзоре литературы не нужно излагать все, что стало известно студенту из прочитанного и имеет лишь косвенное отношение к его работе. Но ценные публикации, имеющие непосредственное отношение к теме магистерской диссертации, должны быть названы и оценены.

При изложении спорных вопросов необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе критически рассматривается точка зрения какого-либо автора, при изложении его мысли следует приводить цитаты: только при этом условии критика может быть объективной. Обязательным при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после проведения сравнения следует обосновывать свое мнение по спорному вопросу или соглашаться с одной из уже имеющихся точек зрения, однако в любом случае нужно выдвигать соответствующие аргументы.

Теоретическая часть является обоснованием будущих разработок, так как позволяет выбрать методологию и методику качественного анализа проблемы.

Практическая или методологическая (аналитическая) часть работы должна содержать общее описание объекта исследования, а также анализ изучаемой проблемы. Эта часть работы должна содержать фактические данные, обработанные с помощью современных методик и представленные в виде

аналитических выкладок. Кроме того, должны быть приведены примеры расчетов отдельных показателей, используемых в качестве характеристик объекта. В практической части проводится обоснование последующих разработок. От полноты этой части зависит глубина и обоснованность предлагаемых мероприятий.

Проектная часть работы представляет собой разработку рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы (например, по совершенствованию управления организацией, по совершенствованию организационной структуры и т. д.), а также обоснованный расчетами анализ результатов использования предложенных мер.

Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер и быть доведены до стадии разработки, обеспечивающей внедрение. Важно показать, как предложенные мероприятия отразятся на общих показателях деятельности предприятия, учреждения, организации.

4. Общие требования к оформлению магистерских диссертаций

Перечень структурных элементов магистерской диссертации:

1. Титульный лист.
2. Задание.
3. Аннотация.
4. Содержание.
5. Определения, обозначения и сокращения (при наличии).
6. Введение.
7. Основной текст.
8. Заключение.
9. Список использованных источников.
10. Приложения.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами не подчеркивая.

ВКРМ выполняется на листах писчей бумаги формата А4, без рамки, на одной стороне листа.

Минимальные размеры полей (мм): слева – 30; справа –10; сверху –20; снизу – 20.

Компьютерный шрифт (кегель): 14.

Тип шрифта – Times New Roman.

Межстрочный интервал – полуторный.

Отступ для красной строки: 5 знаков (1,25 по линейке).

ВКРБ должна иметь объём 50-70 страниц без приложений.

ВКРБ переплетается как книга.

Заголовки «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ и СОКРАЩЕНИЯ» «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» не нумеруются, пишутся посередине строки прописными буквами без точки в конце. Заголовки разделов (глав) нумеруются, пишутся посередине строки прописными буквами без точки в конце. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой (за красную строку строчки названия не выходят).

Новый раздел (главу) следует начинать с новой страницы. В этом случае предыдущая страница может быть заполнена не полностью, в остальных случаях страница заполняется полностью. Если в конце листа следует большой рисунок, не уместяющийся на данной странице, или таблица, располагаемая вдоль длинной стороны листа, то они переносятся на следующую страницу, а пустое место заполняется последующим текстом.

Если размеры таблицы или иллюстрации требуют расположения вдоль длинной стороны листа, то данная страница располагается так, чтобы для чтения лист поворачивался по часовой стрелке; в этом случае название таблицы, располагаемое сверху таблицы, а также рисунок должны отстоять от верхнего края на расстоянии 3 см. (для подшивки). Это же относится к надписям в приложениях, располагаемых вдоль длинной стороны листа.

Счет страниц ведется с титульного листа (1-я страница); задание - 2-я страница; реферат - 3-я страница; содержание - 4-я. Далее: определения, сокращения (при наличии), введение и далее идет основной текст с разделами и подразделами, затем – заключение, список использованных источников и приложения. Простановка номеров страниц начинается с введения.

Номера страниц проставляются внизу посередине.

В приложениях, а также на страницах, полностью занятых рисунками или таблицами, страницы не ставятся, но учитываются.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять закрашиванием белой краской и написанием на том же месте нужной информации ручным способом с использованием черных чернил, туши, шариковой ручки с черным стержнем. Допускается клеивать небольшие ошибочные фрагменты листом белой бумаги нужного размера и формы с заранее правильно напечатанным текстом.

Рассмотрим оформление каждой структурной части ВКРМ.

Титульный лист

Для титульного листа должна быть рамка, которая должна совпадать с границами полей. Форма титульного листа для магистров дневной формы обучения приведена в приложении А.

Название пишется увеличенным полужирным шрифтом прописными буквами (приложение А).

Задание.

Задание оформляется по форме, приведенной в приложении Б.

Аннотация

Слово «Аннотация» пишется посередине строки прописными буквами. Аннотация должна содержать сведения о количестве листов в работе с учетом приложений, а также о количестве рисунков, таблиц, источников и приложений.

Содержание

Слово «Содержание» пишется прописными буквами посередине строки. Содержание включает: список определений и сокращений, введение, наименование всех разделов, заключение, список использованных источников, перечень приложений с их названиями. Весь состав содержания пишется строчными буквами шрифтом, принятым в тексте.

Указываются номера страниц, с которых начинаются каждое из перечисленных наименований (заголовков). Заполнителем между названием и номером страницы являются точки.

Определения и сокращения

Списки определений и сокращений составляются в случае имеющих в тексте специфических (нераспространенных) не общепринятых аббревиатур, условные обозначения каких-либо

величин. Перечень располагается в алфавитном порядке. После аббревиатуры ставится тире и пишется пояснение с прописной буквы и точка в конце.

Если обозначения коэффициентов расшифрованы после формулы их расчета и далее эти обозначения не используются в тексте и в таблицах, то они в список обозначений не включаются.

Введение

Во введении не используется табличный и иллюстративный материал.

Текстовая часть

. Общие правила формирования текста

1. Римские цифры, знак параграфа и точки после последней цифры номера главы (подраздела, пункта, подпункта и т.д.) не ставятся.

2. Текст основной части разделяют на главы, подразделы, пункты, подпункты, которые пишутся слева с абзацного отступа.

3. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

4. Подразделы могут состоять из пунктов. Номер пункта должен состоять из номера раздела, подраздела и и порядкового номера пункта, между которыми ставится точка.

5. Пункты могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта (например: 1.2.1.1).

6. Заголовки подразделов и пунктов (все строчки) пишутся с красной строки (с отступом 1,25) не прописными (строчными) буквами; в конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

7. Перенос части слова в заголовках не допускается.

8. Интервалы между элементами текста следует соблюдать следующие:

- между строками одного заголовка раздела, подраздела, пункта, а также в названиях таблицы или рисунка – одинарный.
- между заголовками раздела и подраздела, а также между текстом и последующим заголовком подраздела - двойной;

- между текстом и названием таблицы, а также после таблицы – двойной;
 - между текстом и рисунком сверху, а также после названия рисунка перед текстом – двойной.
 - после заголовка перед текстом – полуторный;
9. Названия пунктов и подпунктов в содержание не помещают.
10. В тексте не должно быть местоимения «я» в любом падеже. Используется безличная форма.

11. Обязательны ссылки на каждую таблицу и рисунок перед их размещением, а также на приложения.

Примеры ссылок:

«...в соответствии с рисунком 2», «...представлены на рисунке 2.1» или «...представлены в таблице 1»; «...между структурными частями объекта существует иерархическая связь (рис.2)»; «...результаты расчетов приведены в таблице 2»; «...прибыль возросла на 11% (табл. 3)» .

Слова «рисунок» и «таблица» пишутся без сокращения. В скобках эти слова сокращаются.

13. Сноски на источники внизу страницы не делаются. Ссылки на источники в тексте идут по возрастанию номеров. Номер заключается в квадратные скобки. Если приведена ссылка на книгу, то после номера ссылки ставится запятая и указывается номер страницы или их интервал, например: [1, с.123-125].

14. В ссылках на законы, журналы, Internet, методические указания страницы не указываются. На одну и ту же книгу можно ссылаться несколько раз с номером, который ей присвоен первый раз (но с разными страницами).

15. Каждый лист с текстом заполняется полностью, кроме случая, когда на следующей странице начинается новая глава;

16. При необходимости выделения отдельных слов или фраз допускается *курсив*.

17. В тексте не используются без цифрового значения следующие знаки:

%, =, +, -, <, >, ≅, ≤

Правила перечисления в списках

1. Перечисляемые слова (фразы, предложения) пишутся с отступом, который необходим только для первой строки (пример – данное перечисление правил).

2. Если перед перечисляемым элементом (словом, фразой) стоит цифра с точкой, то первое слово пишется с большой буквы и в конце слова (фразы) ставится точка (пример – данное перечисление правил).

3. Если перед перечисленными словами, фразами стоит дефис, маркер, цифры или буквы с круглой скобкой, то первое слово начинается со строчной буквы и в конце ставится точка с запятой.

4. Сначала следует перечислить элементы, а затем раскрывать содержания нужного элемента, если это требуется по логике изложения.

5. Если в состав перечисляемых элементов (слов, фраз) входят такие элементы, которые требуют раскрытия своего состава, то перечисление этого состава должно печататься с отступом по отношению к основным перечисляемым элементам с присвоением перечисляемым элементам букв или цифр со скобкой (но не цифр с промежуточными точками), например:

При контроле маркетинговой стратегии учитываются следующие показатели:

– *выручка предприятия,*

– *потребители:*

а) процент общих потребителей;

б) процент лояльных потребителей.

Таблицы

1. Нумерация таблиц сквозная по всему документу, но допускается по главам, т.е. сначала пишется номер раздела, а через точку — порядковый номер таблицы (например вторая таблица из первой главы: 1.2).

2. Надпись пишется над таблицей слева без отступа. Название пишется после номера таблицы через тире с прописной буквы и без точки в конце. Знак «№» не пишется.

3. Если каждый из перечисляемых показателей имеет одно цифровое значение, то вместо таблицы эти данные располагаются столбцами, например:

Отклонения коэффициентов за год составили:

Коэффициент абсолютной ликвидности..... – 0,02;

Коэффициент текущей ликвидности..... + 0,002;

Коэффициент маневренности..... + 0,014;

4 Если таблица продолжается на следующей странице, то слева над таблицей, начиная с большой буквы, пишется: «Продолжение таблицы X» (здесь X – соответствующий номер таблицы). Название не пишется, головка таблицы повторяется (допускается не повторять, но графы должны быть пронумерованы и на следующей странице воспроизведена эта нумерация).

6. Если таблица не умещается по ширине на листе в формате «альбомная», то её продолжение может размещаться на этой же странице ниже или на следующей странице. При этом содержание боковика повторяется. Над таблицей пишется «Продолжение таблицы X», а в головке таблицы продолжается нумерация граф.

7. Заголовки первой ступени пишутся с прописной буквы, а подчиненных ступеней – со строчной буквы, если они грамматически подчиняются старшему заголовку (вариант А), и – с прописной, если самостоятельны (вариант Б).

Вариант А

Сумма, млн. руб.	
на начало года	на конец года

Вариант Б

Сумма затрат, тыс. руб.	
План	Факт

8. Порядок размещения обозначений единиц измерения для показателей в таблицах следующий:

1) если в головке таблицы размещены показатели с разными единицами измерения, то они пишутся после каждого наименования показателя (через запятую) в головке таблицы по данной графе.

2) если по строкам показатели с разными единицами измерения, то их обозначения пишутся после каждого наименования (через запятую) в боковике таблицы или же отводится графа с заголовком: Единица измерения; и для каждого показателя по строкам указывается конкретное обозначение единицы измерения.

3) если единицы измерения показателей по строкам и графам (столбцам) одинаковы, то их обозначения пишутся после названия таблицы через запятую.

4) если единица измерения для всех наименований показателей в боковике одинакова, но только по некоторым характеристикам, указанным в головке таблицы (например, суммы рублей по диапазону годов), то эти единицы измерения (годы и рубли) указываются в головке таблицы только для диапазона этих годов.

10. В таблице допускается уменьшать шрифт.

11. Графа с обозначением « № п/п » не рекомендуется. Номер можно писать (если он нужен) рядом с перечисляемыми элементами, но не в специальной графе.

12. Допускается располагать таблицу вдоль длинной стороны листа (в этом случае номер страницы не проставляется); надпись над таблицей располагается с левой стороны вдоль длинной стороны листа.

Текст писать вдоль длинной стороны листа под таблицей не допускается.

13. Допускается располагать названия показателей в головке таблицы вертикально снизу вверх.

14. Если таблица печатается после ссылки в конце листа и размещается только головка этой таблицы, то вся таблица полностью переносится на следующую страницу. В этом случае оставшаяся незаполненная часть листа заполняется текстом, который следует после таблицы, если это не новый раздел.

Иллюстрации

1. Все иллюстрации (схемы, диаграммы, чертежи, изображения) именуются рисунками, которые могут быть цветными или черно-белыми.

2. Рисунок располагается симметрично относительно полей справа и слева (центрируется).

3. Нумерация рисунков сквозная, но допускается по разделам, т.е., сначала указывается номер раздела, а через точку пишется порядковый номер рисунка (подразделы не учитываются);

4. Номер рисунка и его название размещаются *под рисунком по центру* после пояснений к рисунку, Слово «Рисунок» пишется без сокращения, знак «№» не пишется. После цифры через тире пишется название рисунка, Название пишется с прописной буквы и без точки в конце.

5. Допускается располагать рисунок вдоль длинной стороны листа (в этом случае номер и название рисунка располагаются под рисунком вдоль длинной стороны листа); лист располагается так, чтобы он поворачивался по часовой стрелке для прочтения надписи под рисунком.

6. Допускается располагать некоторые слова на рисунке вертикально снизу вверх, при этом так, чтобы для их чтения лист поворачивался по часовой стрелке.

7. Если рисунок после ссылки на него не размещается на данной странице, то он переносится на следующую. Оставшееся место заполняется текстом, который следует после рисунка.

Формулы

1. Математические выражения и формулы располагаются посередине с двойным интервалом сверху и снизу. Перед формулой должна быть ссылка, например «Коэффициент / Показатель (N_c) определяется (рассчитывается) по следующей формуле: ».

2. Если к данной формуле требуется расшифровка показателей, которые в предыдущем тексте не расшифровывались, то после формулы ставится запятая, а ниже, через два интервала, без отступа пишется слово "где" (строчные буквы), и далее (на одной и той же строчке) следует обозначение показателей, и через тире пишется расшифровка.

3. Поясняемые показатели пишутся обычно друг под другом на одной вертикали, но допускается обычный текст.

5. Формула нумеруется, если на неё есть ссылка в последующем тексте. Нумерация формул сквозная, но допускается и по разделам (т.е., сначала пишется номер раздела, а через точку — порядковый номер формулы). Номер формулы указывается в скобках правой стороне листа на одной строке с формулой..

6. Расчеты по формуле располагаются после написания формулы и расшифровки показателей; формула и расчет по ней в единое выражение - не допускается.

7. Допускаются математические выражения, где показатели не обозначаются специальными буквами, а пишутся их наименования (обычно это заимствуется из современной экономической литературы).

8. Применение компьютерных знаков умножения (* ·), т.е. звездочки или точки, а также деления в виде косой черты (/) при написании формул и цифровых расчетов не допускается.

Ссылки и примечания

1. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером по возрастанию их значений и по мере их появления в тексте. Нумерация ведется арабскими цифрами.

2. Порядковый номер ссылки на использованный источник заключается в квадратные скобки, например: [1]. В ссылках на книги указываются страницы, на которых распложен используемый материал, например: [2, с. 123-125].

3. *Примечания* приводятся в документах при необходимости пояснений или справок к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания, как правило, не должны содержать требований.

5. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического или табличного материала, к которому они относятся. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и содержание примечания печатается также с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если примечаний несколько, то после слова «Примечания» ставят тире и со следующей строки приводят их перечисление, нумеруя по порядку арабскими цифрами. Точка после номера примечания не ставится.

5. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Список использованных источников

В списке источники нумеруются цифрами с точкой, пишутся с абзацного отступа, источники располагаются в порядке появления

ссылок в тексте, Библиографическая запись источников должна соответствовать

ГОСТ Р 7.05 -2008.

Рассмотрим некоторые примеры записи источников.

Примеры записи книги с числом авторов не более трёх

1. Коротков Э.М., Жернакова М.Б., Кротенко Т.Ю. Управление изменениями: учебник и практикум для академического бакалавриата. — М.: Юрайт, 2015.— 278 с.

2. Коротков Э.М. Исследование систем управления: учебник и практикум для академического бакалавриата. – 3-е изд., пер. и доп. — М.: Юрайт, 2015.— 226 с.

Пример записи учебника с авторами более трех

Теория статистики: учебник для академического бакалавриата / Ковалев В.В. , Дюкина Т.О., Зуга Е.И., Клычева В.А., Смирнова Н.А. и др.— М.: Юрайт, 2014.— 353 с.

Пример записи учебника, переведенного с иностранного языка

Мюссе Л. Варварское нашествие: учебник / перевод с фр. – изд. 2-е, доп. – СПб.: Евразия, 2001. – 344 с.

Пример записи книги как том (часть) из многотомного издания

Казьмин В. Д. Справочник врача: в 3 т. Детские болезни / В.Д. Казьмин. – М.: Астрель, 2012.- Т.1. - 503 с.

Пример записи статьи из сборника научных трудов

Антонова Н.А. Стратегия развития предприятия // Управление организационно-экономическими системами: сб. науч. тр. / под общ. ред. Д.А. Новикова. – Самара: Изд-во Самар. гос. аэрокосм. ун-та, 2011. – Вып. 6. – С. 67 – 72.

Статья из журнала

Яковец Ю.А. Инновационное инвестирование // Экономист. — 2014.— №9. — С. 10 -11.

Электронный ресурс (Internet)

Источники из электронных ресурсов включаются в общий список на общих правилах (по соответствующей очереди появления в тексте ссылки). Описание книги, статьи производится по вышеприведенным правилам с добавлением указания: [Электронный ресурс], адреса в ***Internet*** и даты обращения. Электронный адрес и

дату обращения к документу приводят всегда. Дата обращения к документу — это та дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен.

Дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте. Если дату обновления установить нельзя, то не указывается ничего. Например:

1. Новикова Н.С. Социология.- М.: МГУ. - 2014. – 26 марта [Электронный ресурс]. URL: <http://written.ru> (дата обращения: 26.10.2014).

2. Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. — 2-е изд. — М.: Худож. лит., 1990. — 543 с. [Электронный ресурс]. URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2008).

3. Борхес Х.Л. Страшный сон // Письмена Бога: сборник. — М.: Республика, 1992. — 510 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://literature.gothic.ru/articles/nightmare.htm> (дата обращения: 20.05.2008).

4. Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал. — 2006. — № 4 [Электронный ресурс]. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.12.2007).

Нормативные материалы

Нормативные документы описываются так, как записано в первоисточнике (с указанием полного названия, цифровых обозначений, названия утверждающего органа и датой утверждения, названия издательства и года издания).

Для нормативно-правового акта обязательно указывается вид и название, принявший орган, дата принятия, номер, дата последней редакции. Рекомендуется также указывать электронный источник опубликования данного акта.

Примеры:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ

о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6 –ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // СПС «КонсультантПлюс», 2013.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. От 23.07.2013) (с изм. И доп., вступающими в силу с 01.10.2013). URL: [http:// www/ consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148674/#text](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148674/#text) (дата обращения 5.03.14).

Приложения

В приложения выносятся изученная и собранная на предприятии документация, представляющая практический интерес, например, годовые отчеты о финансовой деятельности, таблицы, квитанции, балансы, анкеты, структура организации управления предприятием и т.д.

Приложениям присваивают не цифры, а прописные (заглавные) буквы русского алфавита, исключая Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы.

Каждое приложение следует начинать с нового листа. Заголовок (например «Приложение А») пишется сверху посередине строки прописными буквами без точки в конце. Под ним посередине пишется название этого приложения строчными буквами без точки в конце.

Если в приложении помещен документ, полностью заполнивший лист и для заголовка «Приложение» нет места, то допускается его писать вместе с названием на отдельном листе, размещая указанные надписи посередине листа (по высоте и по ширине). Такой лист располагается перед документом.

Если рисунок или таблица приложения расположены вдоль длинной стороны листа, то заголовок и название его располагаются тоже вдоль листа над таблицами и рисунками, оставляя сверху поле для подшивки 3 см.(номер страницы не ставится).

Если в приложении есть таблицы, то нумерация этих таблиц должна сопровождаться буквой соответствующего приложения. Например, первая таблица в приложении А записывается так: Таблица А.1 – Название. Эта надпись располагается над таблицей слева. Если таблица не уместилась на одной странице, то на следующей странице писать слева над таблицей без отступа: Продолжение таблицы А.1

Если в приложении есть рисунок, то перед номером ставится буква приложения. Примеры в приложение Е, рисунки Е.1 — Е.4.

Точка в конце названия рисунка не ставится.

5. Защита магистерской диссертации

Законченная и оформленная в соответствии с указанными требованиями диссертация представляется научному руководителю, который дает письменный отзыв на работу и подписывает его.

Отзыв научного руководителя. После получения окончательного варианта выпускной квалификационной работы научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество работы, положительные моменты, отмеченные ранее недостатки, не устраненные студентом, мотивирует возможность или нецелесообразность представления выпускной квалификационной работы в ГЭК. В отзыве руководитель отмечает ритмичность выполнения работы в соответствии с графиком, добросовестность студента при выполнении работы, определяет степень самостоятельности, творческого подхода, проявленные студентом в период написания выпускной квалификационной работы, степень соответствия требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам соответствующего уровня, и рекомендует оценку.

Образец оформления отзыва научного руководителя и основные положения, которые должны быть в нем отражены, представлены в приложении В.

Переплетенная работа вместе с письменным отзывом научного руководителя передается заведующему кафедрой на рассмотрение. Заведующий кафедрой принимает решение о допуске работы к защите и ставит соответствующую резолюцию на титульном листе работы.

В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите диссертации в ГЭК, вопрос об этом должен рассматриваться на заседании кафедры с участием декана, научного руководителя и автора работы. Решение кафедры доводится до директора филиала.

Полностью оформленная диссертация, допущенная к защите

заведующим кафедрой, направляется на рецензию.

Рецензия. В рецензии должна быть дана оценка актуальности избранной темы, наличия собственной точки зрения автора, умения пользоваться методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. Наряду с положительными сторонами работы отмечаются недостатки, в частности, указываются отступления от логичности и грамотности изложения материала, выявляются фактические ошибки. В заключение рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне выпускной квалификационной работы и оценивает ее. Рецензия на выпускную квалификационную работу оформляется в соответствии с приложением Г. Подпись рецензента заверяется в отделе кадров предприятия.

За три дня до защиты:

- диссертация;
- автореферат;
- зачетная книжка;
- индивидуальный план;
- выписка с заседания кафедры о допуске к защите (приложение Д);
- отзыв научного руководителя;
- отзыв рецензента сдаются ответственному секретарю ГЭК.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Титульный лист выпускной квалификационной
работы магистра

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный аэрокосмический университет имени
академика С.П. Королева (национальный исследовательский
университет)» (СГАУ)

Факультет экономики и управления

Кафедра _____

Фамилия, имя, отчество студента

Название темы прописными буквами полужирным шрифтом

Выпускная квалификационная работа магистра
по направлению 38.04.02 Менеджмент

Научный
руководитель _____
(Подпись, ученая степень, ученое звание, должность, фамилия,
инициалы)

Магистрант _____
— (Подпись, фамилия, инициалы)

Нормоконтролер _____
— (Подпись, фамилия, инициалы)

Самара 2015

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Пример оформления задания на выпускную квалификационную работу

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени академика С.П. КОРОЛЕВА
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»
(СГАУ)

Факультет экономики и управления
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ (инициалы,
фамилия)
« ____ » _____
__20__ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
МАГИСТРА**

студенту (ке) _____ (фамилия, имя, отчество) № _____ группы _____
Тема проекта _____

Исходные данные (или цель работы) _____

Структурные части работы _____

Научный руководитель
должность, место работы,
ученая степень, звание
подпись _____ (фамилия, И. О.)
« ____ » _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению
подпись _____ (фамилия, И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример оформления отзыва научного руководителя

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени академика С.П. КОРОЛЕВА
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
на магистерскую диссертацию**

Магистранта _____

Руководитель _____
(ф.и.о., ученая степень и (или) ученое звание)

Тема _____

Памятка научному руководителю:

- актуальность темы;
- научная новизна;
- профессионализм выполнения (логика изложения, обоснованность теоретических положений, стиль работы);
- достоинства (недостатки) работы (культура изложения, стилистика, использование научной лексики);
- допуск к защите;
- оценка работы по пятибалльной шкале.

Ф.И.О.

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Пример оформления рецензии

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени академика С.П. КОРОЛЕВА
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**

**РЕЦЕНЗИЯ
на магистерскую диссертацию**

Магистранта _____

Рецензент _____
(ф.и.о., должность)

Тема _____

Памятка рецензенту:

- актуальность темы;
- достоинства (недостатки) работы (культура изложения, стилистика, использование научной лексики);
- возможность практического использования; - оценка работы по пятибалльной шкале.

Ф.И.О. Подпись МП
(заверяется в отделе кадров предприятия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Пример оформления выписки с заседания кафедры

ВЫПИСКА

из протокола № ____
заседания кафедры _____
ФГАОУ ВО «Самарский государственный аэрокосмический университет
имени академика С.П. Королёва
(национальный исследовательский университет)»

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: фамилия, И. О. сотрудников кафедры

Председательствующий: ученая степень, звание, зав. кафедрой название кафедры
фамилия, И. О.

Слушали: научный доклад фамилия имя отчество магистра по магистерской диссертационной работе, представленной на соискание академической степени магистра менеджмента по направлению 38.04.02 Менеджмент, на тему «_____».

Научный руководитель – ученая степень, звание фамилия, И. О.

Рецензент: должность, фамилия И. О.

Краткое содержание доклада

В своём сообщении магистрант дал общую характеристику работы, обосновал актуальность темы, определил цель и задачи проведённых исследований, описал структуру работы, изложил основное содержание её разделов. Были раскрыты научная новизна, практическая значимость полученных результатов, сформулированы выводы по работе.

Вопросы задали: ученая степень, должность фамилия И. О.

На все вопросы соискателем были даны убедительные ответы.

Выступили: ученая степень, должность фамилия И. О.

Научная новизна выполненной магистерской диссертации заключается в следующем: изложить научную новизну работы

Магистрант имеет __ опубликованных работ, из них __ статья – в периодических изданиях, рекомендованных ВАК РФ. Наиболее значимыми являются:

Публикации в изданиях, рекомендованных ВАК РФ:

1 _____

Публикации в других изданиях:

2 _____

Все включённые в магистерскую диссертацию результаты исследований принадлежат лично автору.

Постановили:

1. Считать магистерскую работу фамилия И.О. на тему «_____» завершённой.
2. Рекомендовать представить диссертационную работу магистранта фамилия И. О. к защите на соискание академической степени магистра менеджмента по направлению 38.04.02 Менеджмент.

Зав. кафедрой (название кафедры)

ученая степень, звание

И. О. фамилия

Секретарь

И. О. фамилия

Учебное издание

**РАЗРАБОТКА И ОФОРМЛЕНИЕ
МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

Методические указания

Составитель *Глазунова Елена Зулфаровна*

Самарский государственный
аэрокосмический университет.
443086 Самара, Московское шоссе, 34.
