

Министерство образования и науки Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В.
Плеханова»



Факультет Бизнеса

КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ, БУХГАЛТЕРСКОГО
УЧЕТА И АУДИТА

Б3. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки: **38.04.01 Экономика**

Направленность программы: **Международные стандарты финансовой отчетности**

Уровень высшего образования: **Магистратура**

Программа подготовки: **академическая магистратура**

Москва – 2015

Составитель:

Проданова Наталья Алексеевна, доктор экономических наук, профессор Российского экономического университета им. Г.В. Плеханова

Рецензенты:

1. Чернова Юлиана Анатольевна, заместитель генерального директора ООО «Интерконт-Аудит».

2. д.э.н., профессор Полковский Леонид Михайлович, заведующий кафедрой «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» «МАТИ» - Российского государственного технологического университета им. К.Э. Циолковского

Программа государственной итоговой аттестации составлена с целью оказать помощь студентам, обучающимся в магистратуре, при написании магистерской диссертации.

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика».

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры государственного финансового контроля, бухгалтерского учета и аудита, протокол № 1 от «___» сентября 2015 г.

Заведующий кафедрой _____ / Е.А. Данчиков /

Одобрено советом факультета

протокол № от « »

201 г.

Председатель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Рабочая программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры

протокол № от « »

201 г.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета

протокол № от « »

201 г.

Председатель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Рабочая программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры

протокол № от « »

201 г.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета

протокол № от « »

201 г.

Председатель

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цель и задачи итоговой государственной аттестации магистров	5
2. Требования к результатам освоения дисциплины.....	
3. Форма проведения итоговой государственной аттестации магистров	5
4. Требования к выпускным квалификационным работам, представляемым к защите	10
4.1. Требования к оформлению и содержанию ВКР.....	10
4.2 Порядок представления и экспертизы магистерской диссертации.....	12
4.3. Государственная аттестационная комиссия.....	15
4.4 Порядок защиты магистерской диссертации.....	15
4.5 Правила оформления магистерской диссертации.....	17
5. Критерии и параметры оценки результатов сдачи и защиты магистерских диссертаций.....	30

1. Цель и задачи итоговой государственной аттестации магистров

Целью итоговых комплексных испытаний являются формирование у магистров личностных качеств, а также общекультурных и профессиональных (проектных, научно-исследовательских, коммуникативных, организационно-управленческих, критико-экспертных) компетенций, развитие навыков их реализации в проектной, научно-исследовательской, коммуникативной, организационно-управленческой, критической, экспертной, педагогической деятельности в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика».

Задачами итоговой государственной аттестации являются:

- закрепление приобретенных магистрами теоретических и практических знаний, полученных за время обучения и прохождения учебной и производственной практик;
- приобретение опыта систематизации и обобщения учетно-экономической информации и презентации результатов выполненной работы;
- представление и максимальное раскрытие полученных знаний, умений и навыков, универсальных и профессиональных компетенций.

2. Требования к результатам освоения дисциплины.

Для прохождения государственной итоговой аттестации магистрант должен обладать следующими компетенциями:

Общекультурные компетенции

ОК-2 - готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.

В результате освоения компетенции **ОК-2** магистрант должен:

- 1. Знать:** методы статистического анализа, методы разработки и принятия организационно-управленческих решений в области экономики.

- 2. Уметь:** применять методы разработки и принятия организационно-управленческих решений в своей практической деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях и в условиях неопределенности.
- 3. Владеть:** навыками выявления тенденций в социально-экономических процессах, интерпретации полученных результатов, формулирования выводов и рекомендаций, а также разработки и принятия на их основе организационно-управленческих решений и быть готовым нести за них социальную и этическую ответственность.

ОК-3 - готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.

В результате освоения компетенции **ОК-3** магистрант должен:

- 1. Знать:** методы оценки творческого потенциала с целью его дальнейшего совершенствования и развития.
- 2. Уметь:** определять прогрессивные направления самореализации, выбирать и использовать их, в том числе в своей профессиональной деятельности.
- 3. Владеть:** методами саморазвития, позволяющими адаптироваться к изменяющейся окружающей среде.

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-2 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

В результате освоения компетенции **ОПК-2** магистрант должен

- 1. Знать:** основные социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, существующие в современном обществе;
- 2. Уметь:** толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в коллективе;
- 3. Владеть:** навыками руководства коллективом с социальными, этническими, конфессиональными и культурными различиями.

ОПК-3 способность принимать организационно-управленческие решения

В результате освоения компетенции **ОПК-3** магистрант должен

- 1. Знать:** методы статистического анализа, методы разработки и принятия организационно-управленческих решений в области экономики предприятий;
- 2. Уметь:** применять методы разработки и принятия организационно-управленческих решений в практической деятельности предприятий;
- 3. Владеть:** навыками разработки и принятия организационно-управленческих решений на уровне предприятия.

Профессиональные компетенции

научно-исследовательская деятельность

ПК-1 - способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований.

В результате освоения компетенции **ПК-1** магистрант должен:

1. **Знать:** методы оценки и обобщения результатов научных исследований, полученных отечественными и зарубежными исследователями в области экономики, а также методику составления программы научного исследования;
2. **Уметь:** обрабатывать, оценивать, обобщать полученные результаты для планирования исследовательской деятельности;
3. **Владеть:** навыками обработки, обобщения и оценки результатов исследований, разработки программы исследования и планирования исследовательской деятельности.

ПК-2 - способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования.

В результате освоения компетенции **ПК-2** магистрант должен:

1. **Знать:** закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; основной инструментарий экономической науки, методологию современного количественного анализа, направленного на получение практически значимого результата.
2. **Уметь:** определять актуальность, практическую и теоретическую значимость, ключевые и наиболее перспективные направления экономических исследований.
3. **Владеть:** навыками проведения научных исследований в области экономики.

ПК-3 - способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой.

В результате освоения компетенции **ПК-3** магистрант должен:

1. **Знать:** методы проведения научных исследований в области экономики, современные программные продукты и методы количественного моделирования, необходимые для проведения самостоятельных исследований социально-экономических проблем.
2. **Уметь:** самостоятельно разрабатывать программу экономических исследований, определять ключевые и наиболее перспективные направления исследований.
3. **Владеть:** методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере, в том числе методами количественного моделирования и анализа при проведении научных исследований в области экономики.

ПК-4 - способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.

В результате освоения компетенции **ПК-4** магистрант должен:

1. **Знать:** современное состояние исследуемой проблемы, приемы и методы презентаций и продвижения полученных результатов исследования научному сообществу.
2. **Уметь:** применять приемы и методы публичного представления и продвижения результатов научного исследования.

- 3. Владеть:** навыками подготовки и представления результатов научных исследований, в том числе в виде печатной статьи или презентации результатов научного исследования в виде доклада.

проектно-экономическая деятельность

ПК-5 - способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ.

В результате освоения компетенции **ПК-5** магистрант должен:

- 1. Знать:** основные нормативные и методические документы в области управления проектами, методы оценки эффективности разрабатываемых проектов и подходы к оценке проектных рисков.
- 2. Уметь:** самостоятельно осуществлять постановку задач количественного анализа экономических процессов, и оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности.
- 3. Владеть:** механизмом реализации проектов и программ и разработки методик анализа проектных решений.

ПК-6 - способность оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности.

В результате освоения компетенции **ПК-6** магистрант должен:

- 1. Знать:** методы оценки эффективности бизнес-проектов и программ.
- 2. Уметь:** применять современный математический инструментарий для решения содержательных экономических задач, в том числе для оценки эффективности проектов и расчета основных показателей с учетом фактора неопределенности и риска.
- 3. Владеть:** методиками построения эконометрических моделей, позволяющей совершенствовать методики оценки эффективности проектов в условиях неопределенности.

ПК-7 - способность разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках

В результате освоения компетенции **ПК-7** магистрант должен:

- 1. Знать:** методологию и методы разработки стратегии экономических субъектов, инструменты анализа товарных рынков, методы оценки и количественного анализа поведения экономических агентов на различных рынках.
- 2. Уметь:** использовать методы и методики разработки стратегий поведения конкретных предприятий и организаций.
- 3. Владеть:** навыками расчета и анализа показателей оценки эффективности деятельности предприятий.

аналитическая деятельность

ПК-8 - способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне

В результате освоения компетенции **ПК-8** магистрант должен:

1. **Знать:** методологию и методы разработки стратегии экономических субъектов, методы сбора и оценки аналитических материалов для выработки и принятия стратегий деятельности предприятий.
2. **Уметь:** применять современный эконометрический инструментарий для обработки аналитических материалов.
3. **Владеть:** навыками интерпретации полученных в процессе анализа результатов для принятия стратегических решений на микро и макро-уровне.

ПК-9 - способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.

В результате освоения компетенции **ПК-9** магистрант должен:

1. **Знать:** формы и структуру бухгалтерской финансовой отчетности, источники экономической и финансовой информации и методы их анализа.
2. **Уметь:** классифицировать источники информации и проводить анализ информации для проведения экономических расчетов.
3. **Владеть:** методами первичной обработки статистических данных из различных источников информации.

ПК-10 - способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.

В результате освоения компетенции **ПК-10** магистрант должен:

1. **Знать:** методы составления прогнозов на микро- и макроуровне, в том числе деятельности предприятия, отрасли, региона и национальной экономики.
2. **Уметь:** составлять прогнозы развития конкретных экономических процессов на микро- и макроуровне, в том числе разрабатывать прогнозы деятельности предприятия, отрасли, региона и национальной экономики.
3. **Владеть:** навыками микроэкономического и макроэкономического моделирования с применением современных инструментов, методами разработки прогнозов деятельности предприятия, отрасли, региона и национальной экономики

3. Форма проведения итоговой государственной аттестации магистров

Итоговой государственной аттестацией в соответствии с утвержденным учебным планом является защита выпускной квалификационной работы (ВКР) - в соответствии со степенью высшего профессионального образования - магистерской диссертации.

Итоговые комплексные испытания проводятся в виде подготовки и публичной презентации-защиты индивидуального проекта (выпускной квалификационной работы) студента- выпускника перед Государственной аттестационной комиссией на основании его подготовки совокупному ожидаемому результату образования компетентностно- ориентированной ООП ВПО.

4. Требования к выпускным квалификационным работам, представляемым к защите

4.1. Требования к оформлению и содержанию ВКР

4.1.1 Магистерская диссертация является выпускной аттестационной работой, выполненной магистром на основе научных исследований, проектно-конструкторских, проектно-технологических работ, проведенных под руководством научного руководителя.

4.1.2. Целью написания магистерской работы является раскрытие способности и профессиональной подготовленности выпускника к проведению научных исследований в соответствии с выбранной специальностью, что служит основанием для присвоения ему академической степени «магистр экономики».

4.1.3. Для достижения цели написания магистерской диссертации магистр должен:

- провести теоретическое исследование по обоснованию научной идеи и сущности изучаемого явления или процесса;
- обосновать применяемую методику, проанализировать изучаемое явление или процесс, выявить тенденции и закономерности его развития на основе конкретных данных;
- разработать конкретные предложения по совершенствованию и развитию исследуемого явления или процесса.

4.1.4. Тема магистерской диссертации должна быть актуальной, представлять научный и практический интерес и соответствовать выбранной магистром специальности.

4.1.5. Диссертация должна содержать следующие обязательные разделы:

- введение (постановка задачи);
- критический обзор литературы и состояния исследуемой области науки;
- методы и инструментарий решения поставленной задачи (методика и техника эксперимента или теоретического расчета, обработки результатов и т.п.);
- результаты исследований, проведенных соискателем, а также технические, конструкторские и иные решения на отдельных этапах выполнения работы;
- анализ полученных результатов;
- заключение (выводы);
- список использованной литературы.

4.1.6 Титульный лист является первым листом магистерской диссертации и оформляется по установленной форме.

4.1.7. После титульного листа помещается оглавление, в котором приводятся все заголовки разделов диссертационной работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления точно должны повторять заголовки в тексте. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три-пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки в конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

4.1.8. Во введении обосновывается актуальность темы магистерской диссертации, определяется ее цель, формулируются задачи, которые

необходимо решить для достижения поставленной цели, выбираются методы исследования.

4.1.9. Основная часть работы включает два-четыре раздела, которые разбивают на подразделы. Каждый раздел (подраздел) посвящен решению задач, сформулированных во введении, и заканчивается выводами, к которым пришел магистр в результате проведенных исследований. Названия глав должны быть предельно краткими, четкими, точно отражать их основное содержание и не могут повторять название диссертации.

4.1.10. Заключение должно быть прямо связано с теми целями и задачами, которые сформулированы во введении. В заключении даются выводы и обобщения, вытекающие из всей работы, даются рекомендации, указываются пути дальнейших исследований в рамках данной проблемы.

4.1.11. Магистерская диссертация должна быть отпечатана и переплетена. Объем диссертации определяется предметом, целями и методами исследования. Рекомендуемый объем диссертации 80-85 страниц машинописного текста, выполненного через 1,5 межстрочных интервала. Оформляется диссертация в соответствии с требованиями, предъявляемыми к рукописям, направляемым в печать.

4.2 Порядок представления и экспертизы магистерской диссертации

4.2.1. На оформление и подготовку к защите магистерской диссертации для получения академической степени магистра учебным планом предусматривается срок не менее двух месяцев.

4.2.2. Выполнение магистерской диссертации осуществляется под руководством научного руководителя, который консультирует магистра по проблеме исследования, контролирует выполнение индивидуального плана и несет ответственность за проведение исследований, качественное и своевременное выполнение магистерской диссертации.

4.2.3. Магистерская диссертация в завершеном и сброшюрованном виде, подписанная автором, научным руководителем и руководителем

программы, представляется руководителю направления магистратуры не позднее, чем за семь дней до срока защиты. На основании представленных материалов руководитель направления решает вопрос о допуске диссертации к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе работы. В случае, если руководитель направления не считает возможным допустить студента к защите, этот вопрос рассматривается индивидуально с участием соискателя, научного руководителя и руководителя программы. В отдел магистратуры представляется служебная записка.

4.2.4. На магистерскую диссертацию научный руководитель готовит отзыв, в котором отражаются:

- область науки, актуальность темы;
- конкретное личное участие автора в разработке положений и получении результатов, изложенных в диссертации, достоверность этих положений и результатов;
- степень новизны, научная и практическая значимость результатов исследования;
- экономическая и социальная значимость полученных результатов;
- апробация и масштабы использования основных положений и результатов работы;
- недостатки;
- возможна рекомендация в аспирантуру.

Оценочный лист магистерской диссертации

Критерий	Макси- мум	Оценка	Комментарий
1. Письменная работа (всего 60)			
а. Конкретное описание проблемной области, четкое определение проблемы, целей и задач исследования	5		
б. Использование литературы – релевантность, полнота, корректность и содержание цитирования, логичность изложения	15		
в. Методология исследования – постановка вопросов исследования, адекватность методов и их аргументированность, точность использования процедур, полнота и релевантность результатов, способ представления результатов	15		
г. Критический анализ результатов, логичность и полнота предлагаемого решения, степень соответствия полученного решения вопросам исследования	15		

д. Практическая ценность результатов исследования и полученных рекомендаций, оценка ограничений исследования, качество приложений	10		
<i>Итого за письменную работу</i>	<i>60</i>		
2. Порядок выполнения работы (всего 10)			
а. Выполнение графика работы, следование указаниям научного руководителя, полученным на консультациях	5		
б. Инициативность и самостоятельность при проведении исследования	5		
<i>Итого за порядок выполнения работы</i>	<i>10</i>		
3. Презентация (всего 15)			
а. Представление проблемы, цели исследования, задач исследования	2		
б. Представление результатов анализа проблемы на основе обзора литературы	2		
в. Представление методологии исследования	3		
г. Представление результатов исследования	3		
д. Представление решения проблемы, его соответствия задачам и целям исследования	2		
е. Презентационные навыки: - Структура и последовательность изложения материала - Соблюдение временных требований - Использование презентационного оборудования и/или раздаточного материала - Контакт с аудиторией, язык изложения (интонация, темп), движения тела	3		
<i>Итого за презентацию</i>	<i>15</i>		
4. Ответы на вопросы (всего 10)			
а. Логичность, правильность и полнота ответов на вопросы и замечания, сформулированные руководителем/рецензентом при оценке работы	5		
б. Логичность, правильность и полнота ответов на вопросы, заданные членами комиссии	10		
<i>Итого за ответы на вопросы</i>	<i>15</i>		
ИТОГО ЗА ДИССЕРТАЦИЮ	100		

Работа допускается к защите, если оценка за письменную работу (1) и порядок ее выполнения (2) в сумме составляет не менее 50% от максимальной за эти формы (1+2), то есть не менее 38 баллов.

Перевод 100-балльной шкалы в оценки для диплома: менее 50% - неудовлетворительно; от 50% до 69% - удовлетворительно; от 70% до 84% - хорошо; от 85% до 100% - отлично.

За несвоевременную сдачу работы деканат снижает количество баллов вне зависимости от оценки научного руководителя и рецензента!

4.2.5. Магистерская диссертация, допущенная к защите, направляется на рецензию. Рецензентом назначается ведущий специалист в той области знаний, по тематике которой выполнено исследование.

Список рецензентов оформляется в виде служебной записки от руководителя направления магистратуры и представляется в отдел магистратуры не позднее, чем за 30 дней до защиты.

Рецензия дается в письменном виде. Студент имеет право ознакомиться с ее содержанием до защиты диссертации. В рецензии оцениваются все разделы работы, степень новизны и самостоятельности исследования, владение методами научного анализа, аргументированность выводов, логика, язык и стиль изложения материала, оформление магистерской диссертации. В рецензии должна содержаться рекомендательная оценка работы.

4.3 Государственная аттестационная комиссия

4.3.1. Для проведения защиты магистерской диссертации создаются Государственные аттестационные комиссии по направлению подготовки магистров.

4.3.2. Состав Государственной аттестационной комиссии по защите магистерской диссертации утверждается ректором.

4.4 Порядок защиты магистерской диссертации

4.4.1. Защита магистерской диссертации проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии с участием не менее 3/4 ее состава. В ГАК представляются: магистерская диссертация (первый экземпляр, подписанный магистром, научным руководителем, руководителями программы и направления), отзыв научного руководителя, рецензия (с рекомендательной оценкой работы), учебная карта магистра, оттиски публикаций.

4.4.2. Защита диссертации должна носить характер дискуссии и проходить при высокой требовательности, принципиальности и сохранении общепринятой этики.

4.4.3. Заседание ГАК начинается с того, что председательствующий объявляет о защите магистерской диссертации, указывая ее название, имя и отчество ее автора, а также наличие необходимых документов.

4.4.4. Затем слово предоставляется самому магистру (доклад- в пределах 10-15 минут). Свое выступление он строит на основе пересказа заранее

подготовленных тезисов доклада (зачитывание доклада не рекомендуется). При необходимости следует делать ссылки на дополнительно подготовленные чертежи, таблицы и другие материалы.

После выступления магистра ему задаются вопросы в устной форме. Вопросы могут задавать все присутствующие на защите. Первоочередным правом задавать вопросы пользуются члены ГАК.

4.4.5. Далее председательствующий предоставляет слово научному руководителю магистра. В своем выступлении научный руководитель раскрывает отношение магистра к работе над диссертацией, его способность к научной работе, деловые и личностные качества. При отсутствии на заседании Государственной аттестационной комиссии научного руководителя председательствующий зачитывает его письменный отзыв на выполненную магистерскую диссертационную работу.

4.4.6. После выступления научного руководителя председательствующий зачитывает рецензию на выполненную диссертацию и предоставляет магистру слово для ответа на замечания.

4.4.7. Затем начинается научная дискуссия, в которой имеют право участвовать все присутствующие на защите.

Результаты защиты магистерской диссертации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Данные оценки складываются из оценки содержания диссертации, ее оформления (в том числе языка и стиля изложения), процесса защиты.

Если магистерская диссертация оценена на «неудовлетворительно», соискатель допускается к повторной защите в следующие сессии ГАК в течение 5 лет, но не более одного раза. При этом ГАК определяет, может ли соискатель представить к повторной защите доработанную магистерскую диссертацию по той же теме или должен написать диссертацию по новой теме. В случае повторной неудовлетворительной защиты соискатель лишается права на получение диплома магистра. Ему выдаются документы, предусмотренные

для данного случая Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений РФ.

4.4.8. Продолжительность защиты одной работы, как правило, не должна превышать 30 минут.

4.4.9. Решение Государственной аттестационной комиссии по защите магистерской диссертации принимается комиссией на заседании открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым, если больше половины членов комиссии проголосовало за это решение.

4.4.10. Результаты защиты магистерской диссертации объявляются магистранту в тот же день после оформления протокола заседания Государственной аттестационной комиссии.

4.4.11. Протоколы заседания Государственной аттестационной комиссии ведутся по установленной форме. В протоколы вносится перечень документов, представленных на защиту, и решение комиссии по оценке представленной работы, записываются заданные вопросы, особые мнения и т.п. В протоколе указывается решение о присвоении степени магистра.

4.4.12. Выпускнику, защитившему диссертационную работу, присваивается степень магистра и выдается диплом государственного образца.

4.4.13. Магистерские диссертации, а также их электронные копии, и сопроводительные документы после защиты сдаются секретарем Государственной аттестационной комиссии в отдел магистратуры.

4.4.15. Студентам, не защитившим магистерскую диссертационную работу, выдается справка об окончании магистратуры.

4.5 Правила оформления магистерской диссертации

4.5.1. Общие требования

4.5.1.1. Магистерская диссертация относится к текстовым документам, содержащим сплошной текст, унифицированный текст (текст, разбитый на

графы-таблицы, ведомости, спецификации и т.п.) и иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, чертежи, фотографии и т.п.).

4.5.1.2. Текстовые документы выполняются на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм), соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм, на одной стороне листа с применением печатающих и графических устройств вывода ПЭВМ. Шрифт должен быть четким, высотой не менее 2,5 мм, черного цвета, текст печатать через 1,5 межстрочный интервала.

4.5.1.3. Рекомендуемым типом шрифта, предназначенным для набора текстовых данных диссертационной работы, является пропорциональный шрифт Times New Roman, размер которого 13pt или 14pt.

4.5.2. Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов

4.5.2.1. Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, приложений осуществляется арабскими цифрами без знака №.

4.5.2.2. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре верхней части листа без слова страница (стр., с.) и знаков препинания.

4.5.2.3. Титульный лист и листы, на которых располагают заголовки структурных частей диссертационной работы «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», не нумеруют, но включают в общую нумерацию работы.

4.5.2.4. Текст основной части студенческих работ делят на разделы (главы), подразделы (параграфы) , пункты и подпункты.

4.5.2.5. Заголовки структурных частей диссертационных работ «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» и заголовки

параграфов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и писать (печатать) прописными буквами, не подчеркивая.

4.5.2.6. Заголовки параграфов и пунктов печатают строчными буквами (первая – прописная) с абзаца и без точки в конце. Заголовок не должен состоять из нескольких предложений. Переносы слов в заголовках не допускаются.

4.5.2.7. Расстояние между заголовками и текстом при выполнении работы печатным способом – 3-4 межстрочных интервала (межстрочный интервал равен 4,25 мм), расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 межстрочных интервала.

4.5.2.8. Каждую структурную часть диссертационной работы и заголовки разделов основной части необходимо начинать с новой страницы.

4.5.2.9. Разделы нумеруют по порядку в пределах всего текста, например: 1, 2, 3 и т.д.

4.5.2.10. Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела и подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер параграфа или пункта, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2 или 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

4.5.2.11. Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например: 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т.д.

4.5.2.12. Если раздел или параграф имеет только один пункт или подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

4.5.3. Иллюстрации

4.5.3.1. Для наглядности, доходчивости и уменьшения физического объема сплошного текста в работе следует использовать таблицы и иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, чертежи, карты, фотографии, алгоритмы, компьютерные распечатки и т.п.).

4.5.3.2. Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

4.5.3.3. Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы, за исключением иллюстраций приложений, например: Рисунок 1, Рисунок 2. Допускается нумерация в пределах раздела. Номер рисунка в этом случае состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: Рисунок 2.4. (четвертый рисунок второго раздела).

4.5.3.4. Иллюстрации должны иметь подрисуночный текст, состоящий из слова «Рисунок», порядкового номера рисунка и тематического наименования рисунка, например: Рисунок 3. Схема принципиальная.

4.5.3.5. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: Рисунок Б.2.

4.5.3.6. Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов. Обозначение схем и общие требования к их выполнению установлены ГОСТ 2.701-84. Правила выполнения схем алгоритмов и программ автоматизированным способом и от руки установлены стандартом ГОСТ 2.708-81.

4.5.3.7. Диаграмма – это графическое изображение, наглядно показывающее функциональную зависимость двух и более переменных величин; способ наглядного представления информации, заданной в виде таблиц чисел.

4.5.3.8. Выбор типа диаграммы зависит от тех задач, для решения которых предназначены диаграмма. Она должна быть достаточно простой и наглядной. Одним из средств создания диаграмм является табличный редактор

Microsoft Excel. Данный табличный редактор предлагает 14 различных стандартных типов диаграмм, в каждом из которых выделяются свои подтипы:

1) **гистограмма** – показывает изменение данных за определенный период времени и иллюстрирует соотношение отдельных значений. Категории располагаются по горизонтали, а значения – по вертикали. Таким образом, уделяется большее внимание изменениям во времени.

2) **линейчатая диаграмма** отражает соотношение отдельных компонентов. В отличие от гистограммы в ней категории расположены по вертикали, а значения – по горизонтали. Таким образом, уделяется большее внимание сопоставлению значений и меньшее – изменениям во времени. Линейчатые диаграммы особенно удобны для сравнительного представления различных величин в пределах одного временного периода.

3) **круговая диаграмма** показывает как абсолютную величину каждого элемента ряда данных, так и его вклад в общую сумму. На круговой диаграмме может быть представлен только один ряд данных. Такую диаграмму рекомендуется использовать, когда необходимо подчеркнуть какой-либо значительный элемент. На ней лучше всего видно, какую часть целого составляет тот или иной его компонент;

4) **график** отражает тенденции изменения (динамики) данных в зависимости от исследуемых факторов;

5) **точечная диаграмма** отображает взаимосвязь между числовыми значениями в нескольких рядах и представляет две группы чисел в виде одного ряда точек в координатах. Эта диаграмма часто используется для представления данных научного характера. На ней удобно иллюстрировать разброс данных (представленных точками), а также корреляцию между несколькими наборами данных;

6) **пузырьковая диаграмма** является разновидностью точечной диаграммы. Отличие состоит в том, что пузырьковая диаграмма отображает на плоскости наборы из трех значений. Первые два значения определяют точку расположения пузырька, а третье значение выражается размером пузырька;

7) **диаграмма с областями** подчеркивает изменения в течение определенного периода времени, показывая сумму введенных значений. Она также отображает вклад отдельных значений в общую сумму;

8) **кольцевая диаграмма** показывает вклад каждого элемента в общую сумму и может содержать несколько рядов данных. Каждое кольцо в кольцевой диаграмме представляет отдельный ряд данных;

9) **лепестковая диаграмма** – каждая категория имеет собственную ось координат, исходящую из начала координат. Линиями соединяются все значения из определенной серии. Лепестковая диаграмма позволяет сравнить общие значения из нескольких наборов данных;

10) **поверхностная диаграмма** используется для поиска наилучшего сочетания двух наборов данных. Совокупность всех значений отображается на диаграмме в виде поверхности, области которой представляют собой ряды данных. Как на топографической карте, области с одним значением выделяются одинаковым узором и цветом. Этот тип диаграммы достаточно сложен для восприятия, а поэтому чаще всего используется для трудоемких научных исследований;

4.5.4. Таблицы

4.5.4.1. Таблица является методом унифицированного текста, и такой текст, представленный в виде таблицы, обладает большой информационной емкостью, наглядностью, позволяет строго классифицировать, кодировать информацию, легко суммировать аналогичные данные.

4.5.4.2. Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Слово «Таблица» и ее номер размещают слева в одной строчке с названием таблицы.

Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах всей работы, например: Таблица 1 или в пределах раздела, например: Таблица 2.3. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют. На все таблицы в тексте должны быть приведены ссылки, при этом следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера, например: в соответствии с таблицей 3.2.

4.5.4.3. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки таблиц точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

4.5.4.4. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

4.5.4.5. При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу допускается головку или боковик таблицы заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы.

4.5.4.6. Располагают таблицы на странице обычно вертикаль. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем головка таблицы должна размещаться в левой части страницы. Как правило, таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями.

4.5.4.7. Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленные стандартами, или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях, например: L – длина.

4.5.4.8. Если текст, повторяющийся в разных строках графы, состоит из одного слова, его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками.

4.5.4.9. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения марок материалов продукции, обозначения нормативных документов не допускается.

4.5.4.10. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

4.5.4.11. Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей

4.5.4.12. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

4.5.5. Перечисления и примечания

4.5.5.1. Перечисления при необходимости могут быть приведены внутри пунктов или подпунктов. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, – строчную букву (арабскую цифру), после которой ставится скобка.

Например:

Заключение содержит:

- а)...- краткие выводы;
- б)...- оценку решений;
- 1)...- разработку рекомендаций.

4.5.5.2. Примечания – это сравнительно краткие дополнения к основному тексту или пояснения небольших его фрагментов, носящие

характер справки. В зависимости от места расположения примечания делятся на внутритекстовые и подстрочные.

4.5.5.3. Примечания размещают непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся.

4.5.5.4. Внутритекстовые примечания располагают внутри текста, который они поясняют. Начинают его словом «Примечание», которое печатают с прописной буквы с абзаца вразрядку. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка. Одно примечание не нумеруют, например:

Примечание. _____

4.5.5.5. Если два и более примечаний сгруппированы вместе, они располагаются под самостоятельным заголовком «Примечания». В этом случае тексту каждого примечания предшествует только арабская цифра в начале его первой строки, а нумерация примечаний производится отдельно, т.е. 1, 2, 3 и т.д., например:

Примечания: 1. _____
2. _____

4.5.5.6. После каждого примечания ставят точку. Примечания отделяют от основного текста 2-4 межстрочными интервалами.

4.5.5.7. Подстрочное примечание – это примечание, размещенное внизу страницы под основным текстом в виде сноски и связанное с ним знаком сноски – цифровым номером или звездочкой на верхней линии строки в соответствии с 8.6-8.9.

4.5.6. Формулы и уравнения

4.5.6.1. Формулы следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например: в формуле (5).

4.5.6.2. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (5.2).

4.5.6.3. Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки. В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» (без двоеточия).

Например: Статистической характеристикой, используемой при контроле качества продукции, является размах (R), определяемый по формуле

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (2.3)$$

где X_{\max} – максимальное значение контролируемого параметра в выборке;

X_{\min} – минимальное значение контролируемого параметра в выборке.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

4.5.6.4. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

4.5.6.5. Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

4.5.7. Сокращения

4.5.7.1. В работе допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими

нормативными документами, например: с. – страница; г. –год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; абс. – абсолютный; отн. – относительный; т.е. – то есть; т.д. - так далее; т.п. – тому подобное.

4.5.7.2. Принятые в диссертационных работах малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины, повторяющиеся в работах более трех раз, должны быть представлены в виде отдельного перечня (списка).

4.5.7.3. Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов следует выделить как самостоятельный структурный элемент диссертационной работы и поместить его после структурного элемента «Содержание».

4.5.7.4. Текст перечня располагают столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальную расшифровку.

4.5.8. Ссылки

4.5.8.1. Ссылка – это словесное или цифровое указание внутри работы, адресуемое читателя к другой работе (библиографическая ссылка) или фрагменту текста (внутритекстовая ссылка). Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул и прочего, а также под каждой таблицей и иллюстрацией.

4.5.8.2. Библиографическую ссылку в тексте на литературный источник осуществляют путем приведения номера по библиографическому списку источников или номера подстрочной сноски.

4.5.8.3. Номер источника по списку необходимо указывать сразу после упоминания в тексте, проставляя в квадратных скобках порядковый номер, под которым ссылка значится в библиографическом списке.

4.5.8.4. Обязательно при использовании в работе заимствованных из литературных источников цитат, иллюстраций и таблиц указывать наряду с порядковым номером источника номера страниц, иллюстраций и таблиц.

Например: [2, с.21, таблица 5], где 2 – номер источника в списке, 21 – номер страницы, 5 – номер таблицы.

4.5.8.5. Если таблицы и иллюстрации составлены (разработаны) автором самостоятельно, то, используя внутритекстовое примечание (согласно 5.4-5.6) под таблицей.

4.5.8.6. Подстрочные сноски – это текст пояснительного или справочного характера (библиографическая ссылка), который отделяют от текста короткой (15 печатных знаков) тонкой горизонтальной линией с левой стороны, например:

1) Кузнецова Т.В. Делопроизводство (Документальное обеспечение управления). М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-синтез», 2002. 374 с.

4.5.8.7. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

4.5.8.8. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой либо без нее и помещают на уровне верхнего обреза шрифта, например: ... письмо оферта...2)

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: *), **), ***). При выполнении сноски звездочками применение более четырех звездочек не допускается.

4.5.8.9. Перенос сноски с данной страницы на следующую не допускается.

4.5.8.10. Внутритекстовые ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, приложения, перечисления следует писать, например: «... в соответствии с разделом 2», «... согласно 2.1», «... по 2.1.2», «... в соответствии с 2.2, 3.2», «... в соответствии с таблицей 3», «... согласно рисунку 1», «... по формуле (7)», «... в соответствии с приложение 3» и т.п.

В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации можно указывать сокращенно слово «смотри», например: см. таблицу 2, см. рисунок В.2.

4.5.8.11. При ссылках на структурную часть текста, имеющую нумерацию из цифр, не разделенных точкой, следует указывать наименование этой части полностью, например: «... согласно разделу 3», «... по пункту 1», а при нумерации из цифр, разделенных точкой, наименование структурной части не указывают, например: «... согласно 3.1», «... по 3.2.1», «... в соответствии с 1.3».

4.5.9. Список использованных источников

4.5.9.1. Источники следует располагать в порядке появления ссылок в тексте работы или алфавитном порядке фамилий первых авторов (заглавий).

4.5.9.2. Сведения об источниках, включаемых в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 с обязательным приведением названий работ.

4.5.10. Приложения

4.5.10.1. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последующих страницах или в виде отдельной части (книги). Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

4.5.10.2. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами) и его номера, под которым приводят заголовок, записываемый симметрично тексту с прописной буквы.

4.5.10.3. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением справочного приложения «Библиография», которое располагают последним.

4.5.10.4. Номер приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После

слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность, например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б».

4.5.10.5. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I, O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами, например: «ПРИЛОЖЕНИЕ 1» и т.д.

4.5.10.6. Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты.

В приложениях разделы, подразделы, пункты, подпункты, графический материал, таблицы и формулы нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номерами ставится обозначение этого приложения, например: А.1.2 (второй подраздел первого раздела приложения А), рисунок Б.2 (второй рисунок приложения Б), таблица В.3 (третья таблица приложения В).

4.5.10.7. При оформлении приложений отдельной частью на титульном листе под названием работы печатают прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ».

5. Критерии и параметры оценки результатов сдачи и защиты магистерских диссертаций

5.1. Результаты защиты обсуждаются на закрытом заседании ГАК и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При оценивании работы учитываются отзыв научного руководителя и рецензия. При равном числе голосов мнение председатель комиссии является решающим.

5.2. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Итоги защиты объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГАК и зачетных книжек.

5.3. Кроме оценки за работу, ГАК может принять следующее решение:

- отметить в протоколе работу как выдающуюся из других
- рекомендовать работу к опубликованию. и/или к внедрению
- рекомендовать автора работы к поступлению в магистратуру или аспирантуру.

5.4. Критерии оценки магистерской диссертации.

При оценке магистерской диссертации рекомендуется применять следующие критерии:

- 1) актуальность темы исследования;
- 2) анализ, систематизация, обобщение собранного теоретического материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов;
- 3) четкость структуры работы, логичность изложения материала, раскрытие методологической основы исследования;
- 4) комплексность использования методов исследования, их адекватность задачам исследования;
- 5) стиль изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность;
- 6) целесообразность выбранных методов исследования при решении поставленных задач;
- 7) обоснованность и ценность полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в практической деятельности;
- 8) соответствие формы представления магистерской диссертации установленным требованиям;
- 9) качество устного доклада, свободное владение материалом;
- 10) глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время прохождения защиты.

Таблица 1

Критерии оценки магистерской диссертации

Критери и	Отлично	Хорошо	Удовлетворитель но	Неудовлетворител ьно
1	Достаточно	Достаточная	Допустимая	Низкая

	высокая			
2	Достаточно высокий	Достаточный	Допустимый	Низкий
3	Высокие	Выше среднего	Средние	Низкие
4	Полностью обеспечено	Обеспечено, имеются незначительные погрешности	Недостаточно обеспечено	Не обеспечена
5	Достаточно высокая	Достаточная	Допустимая	Низкая
6	Достаточно высокая	Достаточная	Допустимая	Низкая
7	Полностью обоснованы	Частично обоснованы	Недостаточно обоснованы	Не обоснованы
8	Полностью соответствует требованиям	Частично соответствует требованиям	Недостаточно соответствует требованиям	Не соответствует требованиям
9	Результаты полностью представлены и аргументированы	Раскрыты основные результаты	Сделан акцент на второстепенные материалы, не выделены существенные позиции	Не изложена суть работы, не отражены основные результаты
10	Полностью раскрыты все проблемы	Частично раскрыты	Имеется только рациональное зерно	Нет ответа или в ответе ошибка