

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

от 27 апреля 2023 года

г. Душанбе

№68

**Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе
(магистерской диссертации)**

На основании решения Ученого совета университета от 26 апреля 2023 года, протокол №9,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое **Положения о выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации)** в новой редакции (см.: www.rtsu.tj).
2. Ввести в действие со дня их подписания.
3. Положение о магистерской диссертации, утвержденное Ученым советом РТСУ 30 сентября 2020 г., протокол №1; приказ №102 от 01.10.2020 г. считать утратившим силу.
4. Начальнику Информационного центра Рахмонову А.С. обеспечить своевременное размещение настоящего приказа на сайте РТСУ www.rtsu.tj в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Деканам факультетов и руководителям структурных подразделений довести до сведения профессорско-преподавательского состава и заинтересованных лиц настоящий приказ.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по науке и инновациям Русакову М.В.

РЕКТОР

ФАЙЗУЛЛО М.К.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

**Ректор, председатель
Ученого совета РТСУ**



Файзулло М.К.

« 27 » апреля 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
(магистерская диссертация)**

*Решение Ученого совета РТСУ
от 26 апреля 2023 года, протокол №9*

Душанбе – 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Общая характеристика выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)
- 1.2. Допуск магистранта к написанию и защите выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)
- 1.3. Цель и объект исследования выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)
- 1.4. Общие требования к выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации)

2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И ГРАФИК ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ) МАГИСТРАНТА

- 2.1. Порядок определения тематики выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)
- 2.2. График и этапы выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)
- 2.3. Требования к степени оригинальности и процедуре проверки на наличие заимствований в выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации)
- 2.4. Обязанности и ответственность научного руководителя выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ) МАГИСТРАНТА

- 3.1. Структура выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)
- 3.2. Характеристика структурных элементов выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

- 4.1. Правила оформления наименований и нумерации структурных элементов, глав и параграфов
- 4.2. Правила оформления сокращений и аббревиатур
- 4.3. Правила оформления перечислений
- 4.4. Правила оформления рисунков
- 4.5. Правила оформления таблиц
- 4.6. Правила оформления формул и уравнений
- 4.7. Правила оформления примечаний и ссылок
- 4.8. Правила оформления списка использованной литературы
- 4.9. Правила оформления приложений

5. АПРОБАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ИССЛЕДОВАНИЯ

- 5.1. Публикация статей
- 5.2. Выступление на научных мероприятиях

6. ПОРЯДОК И ФОРМА СДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

- 7.1. Предварительная защита и рецензирование выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)
- 7.2. Защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

8. ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

- 8.1. Документы о допуске к защите
- 8.2. Требования к оригинальности текста
- 8.3. Оценка выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Настоящее «Положение о выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации)» (далее – Положение) устанавливает требования, которые предъявляются к выпускным квалификационным работам (магистерской диссертации) (далее – ВКР) Межгосударственного образовательного учреждения высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее РТСУ).

Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями и дополнениями от: 7 мая, 7 июня, 2, 23 июля, 25 ноября 2013 г., 3 февраля, 5, 27 мая, 4, 28 июня, 21 июля, 31 декабря 2014 г., 6 апреля, 2 мая, 29 июня, 13 июля, 14, 29, 30 декабря 2015 г., 2 марта, 2 июня, 3 июля, 19 декабря 2016 г., 1 мая, 29 июля, 5, 29 декабря 2017 г., 19 февраля, 7 марта, 27 июня, 3, 29 июля, 3 августа, 25 декабря 2018 г., 6 марта, 1 мая, 17 июня, 26 июля, 1 октября, 2, 27 декабря 2019 г., 6 февраля, 1, 18 марта, 24 апреля, 25 мая, 8 июня, 31 июля, 8, 30 декабря 2020 г., 17 февраля 2021 г., от 17.02.2023 N 26-ФЗ;

- Закона Республики Таджикистан «Об образовании» от 27 июля 2013 года, № 1004 в редакции Законов Республики Таджикистан от 14.03.2014г., №1081, 26.07.2014, №1125, 15.03.2016г., №1295, 23.07.2016 №1346, 28.08.2017 №1462, 17.05.2018г. №1527, 17.12.2020г. №1738, 23.12.2021 г. №1832, 19.07.2022 г. №1905

- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры от 29 июня 2015 г. № 636, с изменениями от 27 марта 2020 г.

- Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки;

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»;

- Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1-2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

- Приказа ректора №157 от 13.10.2017г. о «Положении о магистратуре РТСУ (новая редакция)», утвержденном решением Ученого совета от 27.09.2017г., протокол №1;

- Приказа ректора от 01.10.2020г., №102 Об утверждении Положения о магистерской диссертации;

- Приказа ректора №154 от 01.10.2021 г. об утверждении Положения о государственной итоговой аттестации выпускников РТСУ в новой редакции; Приказа ректора №199 от 29.12.2017г. о «Положении о порядке разработки и принятии локальных нормативных актов Российско-Таджикского (Славянского) университета»;

- Устава РТСУ.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общая характеристика выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). ВКР является выпускной квалификационной работой, подготовленной для публичной защиты и показывающей уровень профессиональной подготовки магистранта, умение самостоятельно вести научный поиск и решать практические задачи в сфере профессиональной деятельности (научно-исследовательской, организационно-управленческой, экспертной, аналитической, педагогической).

ВКР является в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее ФГОС ВО) завершающим этапом высшего образования.

ВКР является важнейшим средством овладения теоретическими и прикладными аспектами науки, выступает элементом академической культуры. Успешная защита ВКР

рассматривается в качестве основного вида государственной итоговой аттестации выпускников, служит подтверждением квалификационной характеристики магистра и является свидетельством его подготовленности к профессиональной деятельности в сферах фундаментальных и прикладных исследований. Успешное прохождение данного вида государственной итоговой аттестации магистрантом служит основанием для выдачи выпускнику диплома государственного образца, дающего право заниматься профессиональной деятельностью.

1.2. Допуск магистранта к написанию выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Основанием допуска магистранта к написанию ВКР является выполнение учебного плана и утверждение темы диссертации на кафедре. В качестве формального основания допуска магистранта к публичной защите ВКР служат положительный отзыв руководителя, положительная рецензия и справка – Антиплагиат.

1.3. Цель, объект и предмет исследования выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Цель ВКР обусловлена требованиями федеральных государственных образовательных стандартов к квалификационной характеристике выпускника вуза и специальными требованиями, вытекающими из конкретной образовательной программы подготовки магистра.

Объект и предмет исследования должен соответствовать направленности магистерской программы.

1.4. Общие требования к выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации).

1.4.1. Автор ВКР должен продемонстрировать большинство компетенций, соответствующих выбранной магистерской программе, в ходе подготовки и защиты ВКР.

1.4.2. Тема работы должна соответствовать программе подготовки магистра, по которой обучается магистрант, профилю кафедры, направлениям научно-исследовательской работы вуза и требованиям работодателей.

1.4.3. Тема ВКР должна быть актуальной, представлять научный и практический интерес и соответствовать выбранной магистрантом специальности. В рамках диссертационного исследования предполагается использование новых разработанных магистрантом подходов, что придаст диссертации требуемую научную новизну.

1.4.4. Специальные требования по подготовке магистра в рамках научно-исследовательской части программы и государственной итоговой аттестации магистра (включая ВКР) определяются кафедрой и научным руководителем.

1.4.5. Специальные цели диссертационного исследования определяются научным руководителем.

1.4.6. Перед защитой ВКР выпускнику необходимо апробировать результаты исследования в форме участия в конференциях, круглых столах, а также в форме публикаций статей (не менее 3).

1.4.7. ВКР должна пройти проверку на оригинальность представленных в ней исследований системой «Антиплагиат» в установленные настоящим Положением сроки.

II. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И ГРАФИК ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

2.1. Перед выходом магистрантов на государственную итоговую аттестацию руководителем магистерской программы проводится общее собрание, на котором разъясняются основные требования, предъявляемые к ВКР, указываются сроки ее предоставления на кафедру и решаются организационные вопросы проведения государственной итоговой аттестации.

2.2. Порядок определения тематики выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Тематика ВКР определяется коллегиальным решением на заседании кафедры, учитывая профильность и научные интересы кафедры. Темы ВКР должны соответствовать области исследования образовательной программы и учитывать

требования ФГОС ВО соответствующего направления подготовки. Магистрант выбирает тему ВКР, согласовывает с научным руководителем, с руководителем магистерской программы и заполняет заявление (Приложение 1). По письменному заявлению магистранта выпускающая кафедра в установленном порядке предоставляет обучающемуся возможность подготовки и защиты ВКР.

2.2.1 Заявление о выборе темы ВКР и назначении научного руководителя подается магистрантом в первом семестре в срок:

- не позднее 2 месяцев с момента начала занятий – для очной формы обучения;
- не позднее 4 месяцев с момента начала занятий – для заочной формы обучения.

2.2.2 Темы ВКР могут отражать комплексные проблемы и вопросы различных магистерских программ в рамках одного направления подготовки. Выбранная тема исследования может быть скорректирована в соответствии с утвержденным в университете Порядком проведения государственной итоговой аттестации.

2.2.3 На основании личных заявлений магистрантов выпускающими кафедрами формируется представление об утверждении тем и назначении научных руководителей ВКР. Проект приказа об утверждении тем и назначении научных руководителей ВКР (магистерских диссертаций) составляется деканатом на основании представления выпускающей кафедры, протокола Ученого совета факультета и утверждается ректором. Изменение темы ВКР допускается не более одного раза в установленном порядке не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до государственной итоговой аттестации.

2.3 График и этапы выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

ВКР выполняется во время всего периода обучения и является формой самостоятельной работы магистранта в свободное от аудиторных занятий время. График выполнения ВКР представлен в таблице 1.

Таблица 1. График выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

Выбор и утверждение темы ВКР, научного руководителя (формирование распоряжения)	Написание работы	Предварительная защита ВКР	Представление ВКР на кафедру с результатами проверки на наличие заимствований (через систему «Антиплагиат»), с отзывом научного руководителя и внешней рецензией
1	2	3	4
Не позднее 2 месяцев после выбора темы ВКР.	1. Составление предварительного плана работы. Изучение научной литературы и нормативных документов, сбор информации в соответствии с направлением исследования.	За 7 дней до защиты ВКР	За 2 дня до защиты ВКР

<p>Изменение темы ВКР допуска-ется не более одного раза в установленном по-рядке не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до защиты.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Систематизация собранной информации, предварительная обработка данных. 3. Корректировка при необходимости плана работы и его согласование с руководителем. 4. Подготовка и представление глав ВКР руководителю на предварительную проверку. 5. Устранение замечаний руководителя ВКР. 6. Подготовка введения, заключения, списка использованной литературы, подготовка приложений (в случае необходимости). 7. Техническое оформление ВКР в соответствии с требованиями ГОСТ и настоящего Положения. 8. Подготовка доклада и иллюстрированных материалов (таблицы, графики, схемы, диаграммы, слайды и т.п.), необходимых для презентации работы во время публичной защиты. 9. Представление ВКР руководителю после исправления замечаний для написания отзыва. 10. Представление ВКР рецензенту для написания рецензии. 11. Прохождение проверки на наличие заимствований с помощью системы «Антиплагиат». 12. Представление ВКР на кафедру с отзывом руководителя, с внешней рецензией, с результатами проверки на наличие заимствований (система «Антиплагиат»). 13. Предварительная защита ВКР, получение допуска на публичную защиту перед государственной аттестационной комиссией (далее – ГАК). 14. Публичная защита ВКР перед ГАК. 		
--	--	--	--

2.4. Требования к степени оригинальности и процедуре проверки на наличие заимствований в выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации).

Настоящие требования (Регламент) разработаны в целях установления порядка использования системы «Антиплагиат» для сбора и проверки на самостоятельность материалов, являющихся результатами научной деятельности в РТСУ.

2.4.1. Настоящий Регламент определяет:

2.4.1.1. Требования к степени оригинальности и процедуру проверки на наличие заимствований в материалах, являющихся результатами научно-исследовательской деятельности, в частности ВКР;

2.4.1.2. Функции, порядок взаимодействия и ответственность структурных подразделений РТСУ в процессе использования системы «Антиплагиат»;

2.4.2. Проверка степени оригинальности ВКР осуществляется в следующих целях:

- повышение научного уровня и качества ВКР, защищаемых в государственных аттестационных комиссиях РТСУ;
- повышение качества образовательного процесса и подготовки выпускников магистерских программ РТСУ;
- повышение уровня дисциплины обучающихся и стимулирование добросовестной конкуренции;

- повышение конкурентоспособности РТСУ и укрепление его имиджа как ведущего профильного вуза.

2.4.3. Настоящий Регламент распространяется на магистерские программы, реализуемые кафедрами РТСУ.

2.4.4. Общую координацию, контроль и организацию проверки на наличие заимствований осуществляет ответственное лицо по распоряжению ректора университета.

2.5. Порядок использования системы «Антиплагиат» для проверки ВКР и выявления несамостоятельно выполненных работ:

2.5.1. Для загрузки в систему «Антиплагиат» магистранты сдают электронную версию окончательного варианта ВКР на кафедру ответственному лицу за проведение экспертизы в электронной форме (в формате doc, pdf) не менее, чем за 14 дней до их защиты в соответствии с утвержденным графиком.

2.5.2. Отчет о проверке ВКР, доля оригинальности которой составляет не менее 50% текста (под текстом диссертационной работы понимается введение, главы и параграфы основного текста, заключение; не входят титульный лист, оглавление, список литературы и приложения), направляется на кафедру.

2.5.3. Работы, не прошедшие по данному критерию, передаются магистрантам для доработки и внесению изменений в 4-дневный срок. После чего за 7 дней до защиты проводится повторное тестирование в системе «Антиплагиат». На подготовку отзыва научному руководителю отводится 5 календарных дней.

2.5.4. При повторном несоответствии ВКР установленному критерию комиссия в составе научного руководителя, руководителя образовательной программы и заведующего кафедрой выносит решение о не допуске данной диссертации и подписывает протокол заседания с решением о не допуске.

2.5.5. Результаты проверки ВКР системой «Антиплагиат» учитываются руководителем магистерской программы при решении о допуске работы к защите.

2.6. Ответственность сторон за выполнение настоящего Регламента:

2.6.1. Ответственное лицо за проведение экспертизы несет ответственность за работу автоматизированных средств подготовки технических отчетов о проверке ВКР и наполнения базы источников.

2.6.2. Выпускающая кафедра несет ответственность за руководство ВКР и наполнения базы источников.

2.6.3. Магистрант несет ответственность за своевременное предоставление на выпускающую кафедру и ответственному лицу за проведение экспертизы ВКР для проверки в системе «Антиплагиат».

2.7. Обязанности и ответственность научного руководителя выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Руководство ВКР осуществляется в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и включает в себя:

- определение структуры и содержания ВКР, сроков выполнения отдельных разделов. С учетом этих моментов магистрант составляет проект плана ВКР и представляет его руководителю на согласование. В процессе работы план ВКР может уточняться;

- выявление степени подготовленности магистранта к разработке выбранной темы исследования;

- помощь в правильной формулировке темы ВКР, основной цели и задач исследования;

- определение пунктов научной новизны с поставленными задачами исследования;

- рекомендации по использованию обязательной и дополнительной литературы, других источников;

- проведение консультаций для магистрантов по содержательной части работы. Обязательное посещение консультаций научного руководителя магистрантами в

индивидуально установленные сроки, так как они являются формой контроля над ходом выполнения работы;

- регулярный контроль над выполнением ВКР в целом;
- анализ подготовленной ВКР, указания и рекомендации по устранению недостатков и замечаний;
- своевременное информирование заведующего кафедрой в случае отклонения от графика подготовки ВКР, при возникновении проблем, способных поставить под вопрос завершение ВКР в установленный срок;
- заключение о допуске ВКР к публичной защите;
- ответственность за качество предоставляемой к проверке в системе «Антиплагиат» ВКР;
- подготовка отзыва в течение 5 календарных дней.

При положительном решении о допуске к защите руководитель ставит подпись на титульном листе ВКР, дает отзыв и делает соответствующие отметки на листе задания. Если представленная ВКР не соответствует требованиям настоящего Положения, то руководитель вправе не допускать её к защите.

III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

3.1. Структура выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Структура ВКР включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть (главы, параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Обязательными элементами являются титульный лист, содержание, введение, основная часть (главы, параграфы), заключение, список использованных источников. Приложение в работе может отсутствовать, его наличие определяется усмотрением автора работы по согласованию с научным руководителем.

3.2. Характеристика структурных элементов выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

3.2.1. Титульный лист – первый лист ВКР. Титульный лист (Приложение 2) полностью набирается машинописным образом (при помощи компьютера), заполнение данной формы от руки не допускается. Рукописные записи делаются только в поле, предназначенном для проставления подписи.

3.2.2. Содержание включает в себя перечисление всех частей работы: введения, названий глав, параграфов, заключения, списка использованных источников и приложений, с указанием страниц, с которых начинаются соответствующие части (разделы) работы (Приложение 3).

3.2.3. Введение содержит в сжатой форме основные положения ВКР, а именно: (1) актуальность выбранной темы, (2) степень разработанности темы, (3) цель и поставленные задачи для достижения обозначенной цели, (4) научную новизну исследования, (5) объект и предмет исследования, (6) теоретическую и эмпирическую основу исследования, (7) теоретическую значимость и прикладную ценность исследования, (8) методы исследования, (9) положения, выносимые на защиту, (10) сведения об апробации результатов исследования, (11) информацию о структуре работы. Все указанные элементы введения являются обязательными и должны быть отображены в данной части работы.

3.2.4. Основная часть ВКР. Структура работы определяется целью и поставленными для ее достижения задачами. Основная часть ВКР должна содержать две-три главы, включающие по два – три параграфа. Не рекомендуется вводить в структуру работы главы, которые не имеют разделения на параграфы. Названия глав и параграфов должны четко соответствовать их внутреннему содержанию. Название параграфов не должно воспроизводить название главы. В каждом параграфе должен быть рассмотрен самостоятельный вопрос темы ВКР, представлен его теоретический анализ, с учетом различных научных концепций и мнений, а также исходя из правоприменительной практики (при наличии и исходя из содержания параграфа). Заканчиваться каждый параграф работы должен обобщающим выводом проведенного в нем исследования, который должен соответствовать названию параграфа.

Содержание основной части ВКР должно раскрывать тему работы и показывать умение автора кратко, логично, полно и аргументировано излагать материал. Текст работы должен быть тщательно вычитан автором и проверен на соответствие правилам грамматики, пунктуации и орфографии.

ВКР должна быть выполнена в едином академическом стиле письменной научной работы. Не допускается при написании работы использовать публицистический стиль, а также приемы разговорной речи. Следует соблюдать правила авторской этики и избегать употребления выражений «я считаю», «по моему мнению», а использовать фразы «мы считаем», «по нашему мнению» либо применять обезличенные выражения (например, «представляется необходимым указать...», «целесообразно дополнить...» и т.п.). Текст диссертации должен быть ясным и понятным. Автор должен продемонстрировать умение правильно употреблять научную терминологию. Каждая мысль должна быть изложена полно, а переход от одной мысли к другой должен быть взаимосвязанным и показывать ход и результаты проведенного исследования.

В ВКР проводится анализ существующих точек зрения на поставленную проблему. В работе автор в обязательном порядке должен приводить собственное мнение по рассматриваемым вопросам.

Для обоснования собственных выводов возможно использование в тексте работы статистических данных, примеров из производственной практики, интервьюирования, анкетирования и иных данных, либо использовать иные источники информации, на которых основывается мнение автора. При этом следует избегать использования слишком больших по объему примеров. Если необходимо, то полные сведения помещаются в приложении, а в тексте работы приводится краткая выдержка с указанием ссылки на соответствующее приложение.

При использовании данных, полученных другими авторами, обязательно оформляются ссылки на соответствующий источник информации. Цитирование в ВКР не должно быть слишком объемным. Во избежание смысловых ошибок следует регулярно обращаться к научному руководителю для обсуждения возникающих вопросов и проблем.

3.2.5. Заключение работы должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования, описание полученных в ходе него результатов. В нем должны быть представлены: общие выводы по результатам работы; оценка достоверности полученных результатов; итоги сравнительного анализа отечественных и зарубежных работ; авторские предложения по разрешению рассмотренных в работе проблем, совершенствованию теоретических положений; предложения по использованию результатов работы в практической деятельности, перспективы и возможности их внедрения, а также прогноз их реализации. Заключение не должно воспроизводить положения, выносимые на защиту. Не следует также копировать выводы, сделанные по итогам рассмотренного в каждой главе. Заключение не должно содержать в себе также пересказ, а также констатацию общеизвестных фактов.

3.2.6. Список использованных источников ВКР должен содержать сведения об источниках, использованных при ее написании. В него включаются только те источники, на

которые были сделаны ссылки в тексте работы. При написании ВКР необходимо использовать монографические исследования по теме, публикации в периодических изданиях, учебную, справочную литературу, а также иные источники информации и данных, относящихся к выбранной проблематике. Работа должна быть подготовлена на основе **не менее 70 источников**, в том числе использованных электронных ресурсов. Рекомендуется использовать не менее трети источников, изданных за последние 5 лет. Все источники должны быть оформлены в соответствии с Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1-2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

3.2.7. Приложения (при их наличии) содержат дополнительные сведения по результатам проведенного исследования. Приложения приводятся в форме иллюстративных материалов, имеющих вспомогательное значение (схемы, таблицы, диаграммы, положения, образцы документов и т.п.), которые должны быть связаны с текстом работы указателем на номер приложения. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают арабскими цифрами (1, 2, 3 и т.д.). После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: Приложение А). В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение». Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная. На приложения должны иметься соответствующие ссылки по тексту работы. Все приложения размещаются в конце работы и в общий объем ВКР они не включаются. Рекомендуемый объем приложений не более 10% от объема самой ВКР.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

Текст работы представляется в печатной форме в количестве одного экземпляра и на электронном носителе.

4.1. Общие рекомендации по оформлению выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

4.1.1. Объем ВКР составляет не менее 50 страниц (для точных наук), не менее 70 страниц (для гуманитарных наук) (без учета списка использованных источников и приложений) и не более 100 страниц машинописного текста.

4.1.2. ВКР выполняется печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4, стандартной плотности 80 г/м². Размеры полей: левое поле – 3 см, правое поле – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см.

4.1.3. Оформление основного текста работы. Шрифт текста – 14 кегль; гарнитура Times New Roman; межстрочный интервал текста – полуторный, шрифт должен быть черного цвета. Абзацный отступ – 1,25 см, устанавливается в настройках автоматически. Не допускается использовать для установления абзацного отступа знаки пробелов или табуляции. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы. Переносы текста не допускаются. Таблицы, рисунки и иной графический (визуальный) материал рекомендуется приводить в качестве приложений, а не размещать его в основном тексте работы, указав в последнем только ссылку на соответствующее приложение, за исключением случаев использования в работе всего 1 или 2 таблиц (рисунков), которые не целесообразно выносить в приложения и следует размещать в тексте работы. Размещение нетекстовой части в основном тексте работы допускается, если это обусловлено характером и/или спецификой излагаемого материала (например, анализ статистических или иных данных и прочее).

4.1.4. Все листы ВКР должны быть пронумерованы. Нумерация страниц в работе должна быть сплошной. Номер страницы проставляют арабскими цифрами в нижнем правом углу. Номера страницы указываются без точки или иных выделяющих и/или обособляющих символов (знаков). Титульный лист включается в общую нумерацию работы, однако номер страницы на нем не указывается.

4.1.5. Название глав печатается прописными буквами и выравнивается по центру. Названия параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной). В заголовках переносов слов быть не должно. В конце заголовка точка не ставится. Название глав и параграфов выделяют жирным шрифтом. Если заголовок состоит из двух предложений, то они разделяются точкой. Между названием главы и параграфа устанавливается интервал в две строки. Между заголовком и текстом должно быть расстояние в один интервал (одна пустая строка). Новая глава печатается с нового листа, а новый параграф на том же листе через расстояние в два интервала.

4.1.6. Использованные в ВКР фактологические и количественные данные, а также выдержки из прямой речи или работ других авторов должны подкрепляться соответствующими ссылками на источник информации, откуда такие данные были заимствованы. Требования к оформлению ссылок устанавливаются соответствующими ГОСТами.

4.1.7. ВКР магистранта проходит проверку на объем заимствований в порядке, установленном локальными актами Университета.

4.2. Правила оформления наименований и нумерации структурных элементов, глав и параграфов. Письменная работа должна включать следующие структурные элементы: содержание, введение, основной текст, заключение, список использованных источников (являются обязательными элементами), приложение (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на главы и параграфы.

4.2.1 Каждый структурный элемент письменной работы (содержание, введение, заключение, список использованных источников, приложение) и главы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

4.2.2 Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

4.2.3 Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов.

Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце полужирным шрифтом прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая. Главы и параграфы должны иметь заголовки.

4.2.4 Главы следует нумеровать римскими цифрами и записывать по центру страницы полужирным шрифтом прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. параграфы - арабскими цифрами и записывать по центру страницы полужирным шрифтом строчными буквами без точки в конце. Номер главы указывается римской цифрой (например, I, II, III), номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.2, 3.3). После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

4.2.5 Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В содержании работы наименования структурных элементов главы указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными.

4.3. Правила оформления сокращений и аббревиатур. Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».

Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т.д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «...Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

4.4. Правила оформления перечислений. При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы).

Например:

заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв е, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

- а) ...;
- б) ...;
- 1) ...

4.5. Правила оформления рисунков. В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации - графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов Microsoft Word, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе.

Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:

Рисунок 1 – Структура ...

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

Рисунок 1 – Структура издержек, %

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Рисунок 2 – Система работы [8, с. 15]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:

¹ Составлено автором по: [15, 23, 42].

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст), например, легенда.

4.6. Правила оформления таблиц. В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «...в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1 – Динамика показателей за 2010-2011 гг.

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 1 – Источники набора персонала [15, с. 35]

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

¹ Составлено автором по: [15, 23, 42].

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы.

Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу.

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы.

Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, 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 ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. 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.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

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

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.

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1. – Динамика показателей за 2011-2012 гг.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении (допустим, В).

4.7. Правила оформления формул и уравнений. Для составления формул, уравнений используется Редактор формул Microsoft Word. Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например: $R = X_{\max} - X_{\min}$, (4). Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например: «.. в формуле (1)».

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, после которой ставится запятая. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» (без двоеточия).

Например: $R = X_{\max} - X_{\min}$, (4) 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. 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». Порядок оформлений математических уравнений идентичен порядку оформления формул.

4.8. Правила оформления примечаний и ссылок. При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник.

В ВКР (магистерской диссертации) допускается использование внутритекстовых и подстрочных видов ссылок. Независимо от назначения ссылки правила библиографического описания источников, применение знаков пунктуации в ссылке осуществляются в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Сокращение отдельных слов и словосочетаний применяют для всех элементов библиографической записи, за исключением основного заглавия документа. Слова и словосочетания сокращают по нормативам ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

Внутритекстовая ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [3, с. 15].

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф.Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

Подстрочная ссылка выносится из текста вниз полосы документа (в сноску). В тексте после цитаты или названия источника ставится порядковый номер ссылки-сноски. Текст ссылки (библиографическое описание источника) размещается внизу страницы. Сноска оформляется меньшим шрифтом, чем текст научной работы. Ссылка/сноска должна быть размещена на той же странице, что и текст с номером сноски.

4.9. Правила оформления списка использованной литературы.

Библиографические записи следует располагать в логической последовательности в соответствии с принятой системой: Нормативно-правовые документы, Источники, Научная

литература, Интернет-ресурсы. При наличии в списке литературы на иностранных языках её следует располагать после изданий на русском языке;

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита.

Библиографические записи следует располагать в логической последовательности в соответствии с принятой системой: Нормативно-правовые документы, Источники, Научная литература, Интернет-ресурсы. При наличии в списке литературы на иностранных языках её следует располагать после изданий на русском языке.

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания согласно требованиям Межгосударственного стандарта ГОСТ 7.1-2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Книги:

Сычев, М.С. История Астраханского казачьего войска: учебное пособие / М.С.Сычев. – Астрахань: Волга, 2009. – 231 с.

Маркетинговые исследования в строительстве: учебное пособие для студентов специальности "Менеджмент организаций" / О.В.Михненко, И.З.Коготкова, Е.В.Генкин, Г.Я.Сороко. – М.: Государственный университет управления, 2005. – 59 с.

Гайдаенко, Т.А. Маркетинговое управление: принципы управленческих решений и российская практика / Т.А.Гайдаенко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Эксмо: МИРБИС, 2008. – 508с.

Соколов, А.Н. Гражданское общество: проблемы формирования и развития (философский и юридический аспекты): монография / А.Н.Соколов, К.С.Сердобинцев; под общ. ред. В.М.Бочарова. – Калининград: Калининградский ЮИ МВД России, 2009. – 218 с.

Лермонтов, М.Ю. Герой нашего времени / М.Ю. Лермонтов // Собрание сочинений: в 4 т. – М.: Terra-Кн. клуб, 2009. – Т. 4. – С. 5-216.

Управление бизнесом: сборник статей. – Нижний Новгород: Изд-во Нижегородского университета, 2009. – 243 с.

Нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

Семейный кодекс Российской Федерации: [Федер. закон: принят Гос. думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб.: Стаун-кантри, 2001. – 94 с.

Диссертации:

Лагкуева, И.В. Особенности регулирования труда творческих работников театров: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Лагкуева Ирина Владимировна. – М., 2009. – 168 с.

Покровский, А.В. Устранимые особенности решений эллиптических уравнений: дис. ... д-ра физ.-мат. наук: 01.01.01 / Покровский Андрей Владимирович. – М., 2008. – 178 с.

Авторефераты диссертаций:

Сиротко, В.В. Медико-социальные аспекты городского травматизма в современных условиях: автореф. дис. ... канд. мед. наук: 14.00.33 / Сиротко Владимир Викторович. – М., 2006. – 17 с.

Лукина, В.А. Творческая история "Записок охотника" И.С.Тургенева: автореф. дис. ... канд. филол. наук: 10.01.01 / Лукина Валентина Александровна. – СПб., 2006. – 26 с.

Статьи:

Берестова, Т.Ф. Поисковые инструменты библиотеки / Т.Ф.Берестова // Библиография. – 2006. – №6. – С.19-28.

Кригер, И. Бумага терпит / И.Кригер // Новая газета. – 2009. – 1 июля.

Электронные ресурсы:

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – М.: Большая Рос. энцикл., 1996. – 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А.Насырова // Вестник Финансовой академии. – 2003. – №4. – Режим доступа: [http://vestnik.fa.ru/4\(28\)2003/4.html](http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html) (дата обращения: 15.04.2020).

4.10. Правила оформления приложений. В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.) или арабскими цифрами. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами. Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение пишутся с абзачного отступа. Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзачного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в Приложении Б...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

V. АПРОБАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ИССЛЕДОВАНИЯ

5.1. Публикация статей. Выпускная квалификационная работа должна пройти апробацию полностью или в части отдельных ее положений. В целях апробации результатов проведенного исследования магистрант должен опубликовать не менее 3 (трех) научных статей по теме ВКР. Публикации должны быть в наличии к моменту сдачи работы в окончательном виде. Публикации по теме ВКР могут быть опубликованы непосредственно магистрантом лично и/или в соавторстве с иными лицами, в том числе научным руководителем и/или руководителем магистерской программы. Публикация соответствующих статей может быть произведена магистрантом в любом издании без каких-либо ограничений.

Кафедра вправе, но не обязана, рекомендовать магистрантам соответствующие издания (периодические или единовременные) для опубликования результатов их исследований. Опубликованные результаты исследования в последующем приобщаются магистрантом к его портфолио и подлежат учету иным образом и порядку, установленному нормативными актами.

5.2. Выступление на научных мероприятиях. Наиболее распространенными способами доведения до научной общественности материалов диссертационной работы является участие магистранта в научных конференциях, симпозиумах, выступления на заседаниях кафедры, участие в различных видах мероприятий научного сообщества, подготовка и направление в различные органы предложений по теме исследований. Материал, представленный для апробации, должен быть оформлен в виде текста доклада, проекта, сообщения. Положительным моментом апробации ВКР на различных научных форумах является не только формирование соискателя как ученого, но и получение опыта подготовки докладов и выступлений, ведение научной дискуссии, что позволит магистранту успешно провести защиту работы на итоговой государственной аттестации.

VI. ПОРЯДОК И ФОРМА СДАЧИ РАБОТЫ

6.1. ВКР (магистерская диссертация) в окончательном виде сдается на выпускающую кафедру в двух формах: в электронной форме в виде единого файла в одном из форматов: *.doc, *.docx; на материальном носителе, в виде распечатанного текста. Распечатанный текст предоставляется в твердом переплете. Электронная версия ВКР должна соответствовать ВКР, представленной на материальном носителе.

6.2. Электронная версия ВКР подлежит хранению на протяжении установленных сроков.

6.3. ВКР в электронной форме предоставляется на кафедру посредством направления на электронную почту кафедры или записи и приложения оптического носителя. Форму предоставления электронной версии определяет выпускающая (профильная) кафедра.

6.4. Электронная версия ВКР используется также при определении оригинальности текста представленного исследования.

VII. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

7.1. Предварительная защита и рецензирование выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Предварительная защита работы проводится перед специально созданной комиссией, возглавляемой руководителем программы, или заведующим кафедрой или одним из преподавателей по их поручению. В состав комиссии включаются ведущие преподаватели кафедры, научный руководитель, а при необходимости преподаватели-консультанты других кафедр. В процессе предварительной защиты магистрант излагает основное содержание проделанной работы, выводы и практические предложения. Замечания доводятся до сведения магистранта.

По результатам предзащиты комиссия принимает решение о допуске ВКР к защите.

К ВКР прилагается отзыв научного руководителя (Приложение 4).

Работа, допущенная к защите, направляется на рецензирование рецензенту (Приложение 5). Список рецензентов готовится кафедрой не позднее, чем за 1 месяц до начала защиты и утверждается ректором вуза. В качестве рецензентов выступают ведущие специалисты предприятий, организаций и учреждений, научные работники. Для получения рецензии на ВКР выпускник предоставляет работу рецензенту не позднее, чем за 12 календарных дней до защиты. Письменная рецензия представляется рецензентом не позднее, чем за 3 дня до защиты.

Факт допуска магистранта к защите и представления материалов в ГАК оформляется подписью заведующего кафедрой на титульном листе ВКР с учетом списка опубликованных научных трудов или документов о внедрении результатов исследования.

Магистрант, не представивший без уважительных причин ВКР к указанному сроку, а также не прошедший предварительную защиту по причине низкой степени готовности материала или его несоответствия требованиям к ВКР, не допускается к защите перед ГАК.

ВКР со всеми сопутствующими документами (задание на выполнение ВКР, отзыв научного руководителя, рецензия, иллюстрированные материалы, электронный вариант и т.д.) представляется в ГАК.

7.2. Защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Защита ВКР проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком в соответствии с расписанием. Порядок подготовки и представления работ в ГАК, требования к оформлению и процедура защиты устанавливаются локальным актом Университета и выпускающей кафедрой.

7.2.1 Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГАК в соответствии с расписанием. Состав ГАК утверждается приказом ректора РТСУ, в порядке и сроки, установленные локальными актами Университета.

При подготовке к защите ВКР магистрант составляет тезисы выступления, оформляет презентацию, продумывает ответы на замечания рецензента. Планируя выступление, важно предусмотреть, чтобы в нем кратко, но достаточно ясно и полно были представлены следующие основные пункты:

1. Актуальность выбранной темы.
2. Положения, выносимые на защиту (наиболее ценные полученные самим автором результаты проведенного исследования) и иные выводы и предложения выпускника.
3. Ответы на замечания (пожелания) научного руководителя и рецензента (при наличии таких замечаний). Каждый из разделов должен быть освещен в выступлении пропорционально его значимости. При этом особое внимание должно быть обращено на наиболее существенную информацию. При подготовке выступления магистранту рекомендуется предварительно вслух проговорить выступление, провести его хронометраж, чтобы скорректировать объем выступления.

7.2.2. Презентация (от лат. *praesentatio* – представление) – официальное представление, открытие чего-либо созданного, организованного. Применительно к процедуре защиты ВКР презентация – это наглядное представление, дополнение доклада, посвященного основным положениям проведенного исследования. При подготовке и проведении презентации следует иметь в виду, что презентация не заменяет, а дополняет речь. Целью ее создания является представление материала, который нельзя рассказать, – рисунков, диаграмм, таблиц и т.п. Работа над презентацией включает:

- накопление и отбор материала;
- его систематизацию;
- подготовку тезисов (краткой записи главной мысли),
- выработку структуры презентации.

При выборе фона презентации оптимальным считается использование 3 цветов. Презентация должна быть строгой по форме. Не допускается использование легкомысленных картинок или анимации. Аналогичные требования следует соблюдать также в отношении шрифтов, используемых в презентации.

Титульный слайд презентации должен содержать сведения об авторе презентации; о теме ВКР; о научном руководителе работы. Подписи к схемам, таблицам и т.п., а также сами тезисы должны быть краткими, отражать самое важное в работе. Точки в названиях, подписях под картинками не ставятся.

Содержание презентации должно быть четко структурировано. Каждый новый слайд должен логически вытекать из предыдущего и одновременно подготавливать появление следующего. Не следует делать слишком большие презентации, оптимальной является презентация из 10-15 слайдов. Кроме того, следует придерживаться правила соотношения количества текста в презентации и остального материала (графики, таблицы и т.п.). Оптимальным является наличие не более 35-40% текста. Презентация не должна быть скучной,

монотонной, громоздкой. Выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст.

В процессе защиты ВКР выпускник делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью 7-10 минут. Доклад должен иметь практическую направленность, быть содержательным, формулировки должны быть обоснованными и лаконичными, содержать выводы и предложения. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся в случае необходимости для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

7.2.3. Доклад к защите должен содержать обоснование актуальности выбранной темы, предмет и объект исследования, формулировку основной цели исследования и перечень необходимых для её решения задач. В докладе следует кратко описать методику изучения проблематики работы, дать характеристику организации, на примере которой он выполнялся. В докладе должны найти обязательное отражение результаты проведенного анализа, разработанные и обоснованные мероприятия и рекомендации по исследуемой проблеме, а также их ожидаемая социальная и экономическая эффективность, правовое обеспечение. В докладе необходимо охарактеризовать состав и структуру выходных документов, а также предполагаемое внедрение результатов. В заключении доклада целесообразно отразить перспективность подобных разработок и направлений исследований.

Далее зачитывается отзыв научного руководителя и рецензия на ВКР. Затем выпускник отвечает на замечания руководителя, рецензента и вопросы членов комиссии по существу работы, а также на вопросы, соответствующие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные образовательным стандартом и основной образовательной программой соответствующей ВКР, согласно направлению подготовки. Ответы на вопросы должны быть краткими, по существу поставленного вопроса.

После окончания защиты всех магистрантов, члены ГАК на закрытом заседании обсуждают результаты защиты ВКР, оценивают их с учетом качества подготовленной работы и процесса защиты.

Защищенные ВКР сдаются на кафедру для хранения в архиве кафедры (факультета) и/или Университета в течение установленного срока.

VIII. ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

8.1. Документы о допуске к защите. Предварительное оценивание ВКР осуществляется на основе:

- отзыва научного руководителя о работе обучающегося в период подготовки ВКР;
- рецензии на ВКР;
- справки о результатах проверки на объем неправомерных заимствований в системе «Антиплагиат».

8.2. Требования к оригинальности текста. Общая оригинальность текста при проверке на объем заимствования ВКР должна составлять не менее 50% (оригинальность – не менее 30%, цитирование и самоцитирование – не менее 20%).

8.3. Требования к представлению справки о проверке ВКР на уникальность. Справка о результатах проверки ВКР магистранта на объем неправомерных заимствований в системе «Антиплагиат» должна быть получена в Российско-Таджикском (Славянском) университете. Справки о проверке ВКР магистранта на объем неправомерных заимствований в системе «Антиплагиат» других вузов и организаций считаются недействительными.

8.4. Оценка выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) государственной аттестационной комиссией (ГАК). Общую оценку за ВКР выводят члены ГАК на коллегиальной основе с учетом соответствия содержания заявленной теме, глубины ее раскрытия, соответствия оформления принятым стандартам, проявленной во время защиты способности выпускника демонстрировать собственное видение проблемы и

умение мотивированно его отстаивать, владения теоретическим материалом, способности грамотно его излагать и аргументированно отвечать на поставленные вопросы, основываясь на критериях, указанных в программе итоговой государственной аттестации. ГАК выставляет единую оценку, согласованную со всеми членами комиссии, по 4 уровням.

Критерии оценки защиты ВКР представлены в таблице 2.

Таблица 2. Критерии оценки защиты ВКР (магистерской диссертации)

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	Работа соответствует требованиям ФГОС ВО; продемонстрированы твердые и достаточно обоснованные выводы по результатам проведенного исследования; сформулировано правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений и процессов; современные методы исследования были грамотно использованы; возможно внедрение полученных результатов ¹ .
«Хорошо»	Работа соответствует требованиям ФГОС ВО, однако выявлен ряд несущественных недостатков: - присутствует несбалансированность между теоретической и практической частями ВКР; - ограниченность сделанных выводов, полученных в результате применения базовых методов для проведения исследования.
«Удовлетворительно»	Работа в основном соответствует требованиям ФГОС ВО; соблюдены базовые требования, но при этом недостаточно полно представлены результаты проведенного исследования; в работе некорректно использованы современные методы исследований; рекомендации носят общий характер; представленный материал базируется на теоретических основах, отраженных в учебной литературе.
«Неудовлетворительно» ²	Работа не соответствует требованиям, неправильно оформлена; заявленная тема исследования не соответствует внутреннему содержанию ВКР; в работе не использованы современные методы исследований; инструментарий, выбранный для проведения исследования, предполагает его применение для решения вопросов в других, несхожих с изучаемой областью, исследованиях; использовано ограниченное число литературных источников, препятствующих проведению полного обзора исследуемой проблемы; представлена нерепрезентативная база исследования, приводящая к необоснованным выводам; сформулированные задачи исследования не соответствуют пунктам научной новизны.

Оценки по защите ВКР выставляются членами ГАК на закрытом заседании и объявляются выпускникам в день защиты ВКР после подписания соответствующего протокола заседания комиссии.

¹ Приложение 6. Акт о внедрении результатов ВКР

² см. При неудовлетворительной оценке защиты ВКР магистрант имеет право на повторную защиту не более одного раза после внесения в нее исправлений и не ранее следующего года.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления Положения о выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации) в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ и доводятся до сведения профессорско-преподавательский состав и заинтересованных лиц вуза.

9.2. Оригинал настоящего Положения хранится в Секретариате Ученого совета РТСУ.

*Исполнитель:
Управление науки и инноваций*

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Зав. кафедрой _____
магистранта группы _____
ФИО _____

ЗАЯВЛЕНИЕ на утверждение темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) _____

и назначить научного руководителя _____

ФИО, ученая степень и звание

Дата _____

Согласовано:

Подпись магистранта _____

Подпись научного руководителя _____

Тема ВКР (магистерской диссертации) утверждена на заседании кафедры _____

Протокол № _____ от _____

Подпись зав. кафедрой _____

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____

Кафедра _____

ФАМИЛИЯ, ИМЯ И ОТЧЕСТВО МАГИСТРАНТА

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(магистерская диссертация)**

Направление (шифр специальности)
Программа подготовки

Научный руководитель:

(ученая степень и звание, ФИО, подпись)

Рецензент:

(ученая степень и звание, ФИО., подпись)

К защите допускается
Решение кафедры от «___» _____ г.
Протокол № _____
Зав. кафедрой _____

Душанбе – 20__

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ РАБОТЫ

СОДЕРЖАНИЕ	
ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1.....	10
1.1	10
1.2	23
Выводы по 1 главе.....	29
ГЛАВА 2.....	30
2.1	31
2.2	44
Выводы по 2 главе.....	54
ГЛАВА 3.....	55
3.1	56
3.2	66
Выводы по 3 главе.....	75
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	76
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	84
ПРИЛОЖЕНИЯ	96

МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЗЫВ

**научного руководителя на выпускную квалификационную работу
(магистерскую диссертацию)**

« _____ »),

выполненную магистрантом (ФИО) 2 года обучения направления подготовки
_____ программы подготовки _____

Актуальность исследования _____

Структура работы _____

Умение пользоваться современными методами сбора и обработки информа-
ции _____

Самостоятельность подхода _____

Степень обоснованности выводов _____

Новизна и практическая значимость _____

Достоинства работы _____

МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию)

магистранта _____
(фамилия имя отчество)

Тема выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации):

1. Актуальность _____

2. Оригинальность и новизна полученных результатов исследования _____

3. Теоретическая и практическая значимость полученных результатов исследования _____

4. Достоинства работы _____

5. Недостатки работы _____

Сведения о рецензенте:

Ф.И.О. _____

Должность _____

Место работы _____

Уч. звание _____

Уч. степень _____

Подпись _____ МП.

Дата _____

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РТСУ

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

АКТ

**о внедрении результатов выпускной квалификационной работы
(магистерской диссертации)**

на тему _____
(наименование выполненной работы)

по направлению подготовки _____
(код и наименование)

по образовательной программе _____,
(наименование)

выполненную магистрантом _____
(ФИО магистранта)

ТЕКСТ АКТА

Зав.кафедрой _____
(название кафедры) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Декан _____
(название факультета) _____ (подпись)