

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ОДОБРЕНО:

Решением Ученого Совета
АНОО ВО «СИБИТ»

(протокол от 25.12.2019 № 4)



ПОЛОЖЕНИЕ

о выпускной квалификационной работе студентов
(подготовке и защите магистерской диссертации),
обучающихся по направлениям подготовки:

Направление подготовки	Направленность
38.04.01 «Экономика»	Экономика фирмы
38.04.02 «Менеджмент»	Стратегический менеджмент
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»	Государственное и муниципальное управление

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ).....	3
1.1. Общие положения.....	3
1.2. Выбор темы магистерской диссертации и назначение руководителя.....	4
1.3. Общие требования к магистерской диссертации.....	6
II. МЕТОДИКА НАПИСАНИЯ, СТРУКТУРА И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ).....	6
2.1. Общие положения.....	6
2.2. Структура и содержание магистерской диссертации.....	7
2.3. Правила оформления магистерской диссертации.....	11
2.3.1. Общие положения.....	11
2.3.2. Ссылки и библиографический список.....	12
2.3.3. Графический и табличный материал.....	14
2.3.4. Приложения.....	15
III. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ).....	16
3.1. Подготовка к защите магистерской диссертации.....	16
3.1.1. Отзыв на магистерскую диссертацию.....	17
3.1.2. Внешнее рецензирование.....	18
3.1.3. Подготовка доклада.....	18
3.1.4. Подготовка презентации.....	19
3.2. Процедура защиты магистерской диссертации.....	19
3.3. Проверка на объем заимствования.....	21

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

1.1. Общие положения

Магистр – это квалификация выпускника магистратуры, который на основе квалификации бакалавра или специалиста получил углубленные специальные навыки и знания инновационного характера, имеет определенный опыт их применения для решения профессиональных проблемных задач в конкретной области. Магистр должен обладать широкой эрудицией, фундаментальной научной базой, владеть современными информационными технологиями, методами получения, обработки, хранения и использования научной информации.

Выпускная квалификационная работа в соответствии с основной профессиональной образовательной программой магистратуры выполняется в виде магистерской диссертации и представляет собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которой готовится магистр.

При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся в магистратуре должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Магистерская диссертация как работа научного содержания должна иметь внутреннее единство и отображать ход и результаты разработки выбранной темы. Магистерская диссертация, с одной стороны, имеет обобщающий характер, поскольку является своеобразным итогом подготовки магистра. С другой стороны – это самостоятельное оригинальное научное исследование.

Наполнение каждой части магистерской диссертации определяется ее темой. Выбор темы, этапы подготовки, поиск библиографических источников, их изучение и отбор фактического материала, методика написания, правила оформления и защиты магистерской диссертации имеют много общего с бакалаврской работой. Однако требования к магистерской диссертации в научном отношении существенно выше, чем к бакалаврской работе. Магистерская диссертация, ее тематика и научный уровень должны отвечать образовательно-профессиональной программе обучения.

Выполнение указанной работы должно свидетельствовать о том, что ее автор способен надлежащим образом вести научный поиск, распознавать профессиональные проблемы, знать общие методы и приемы их решения.

Написание магистерской диссертации предполагает:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению магистерской подготовки, их применение при решении конкретных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении научных проблем и вопросов;
- применение современных актуальных методов исследования.

Можно выделить основные этапы выполнения магистерской диссертации:

- 1) выбор темы, назначение руководителя;
- 2) согласование с руководителем плана работы;
- 3) изучение требований, предъявляемых к данной работе;
- 4) изучение литературы по проблеме, определение целей, задач и методов исследования;
- 5) непосредственная разработка проблемы (темы);
- 6) обобщение полученных результатов;
- 7) написание работы;

- 8) рецензирование работы;
- 9) защита и оценка работы.

1.2. Выбор темы магистерской диссертации и назначение руководителя

Тема магистерской диссертации представляется на утверждение лишь тогда, когда установлены ее актуальность, научное и прикладное значение, наличие условий для выполнения в намеченный срок и обеспечено должное руководство. Студенту предоставляется право самостоятельного выбора темы работы. Выбор производится на основании примерной тематики магистерских диссертаций по данному направлению подготовки. Студент может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

При выборе темы студент должен учитывать свои научные и практические интересы в области направления подготовки. Тема должна быть сформулирована таким образом, чтобы в ней максимально конкретно отражалась основная идея работы. Тема магистерской работы должна отражать как теоретическую, так и практическую направленность исследования. Теоретическая часть исследования должна быть ориентирована на разработку теоретических и методологических основ исследуемых вопросов, использование новых концепций и идей в выбранной области исследования, отличаться определенной новизной научных идей и методов исследования. Практическая часть исследования должна демонстрировать способности студента решать реальные практические задачи на основе разработки моделей, методологических основ, методики и подходов в исследуемых вопросах.

Выбор темы диссертации осуществляется на основе нижеследующего:

1. Просмотр каталогов, защищенных диссертаций и ознакомление с уже выполненными диссертационными работами.

2. Учет новейших результатов исследований в смежных, пограничных областях науки и техники, имея в виду, что на стыке возможно найти новые и порой неожиданные решения.

3. Оценка уровня и тенденций разработки методов исследования, принципов конструирования и технологических приемов применительно к конкретной отрасли народного хозяйства. При этом следует обращать внимание на возможность применения методов, используемых в смежных областях, применительно к изучаемой области знаний.

4. Анализ известных научных решений с использованием новых методов, с новых теоретических позиций, с привлечением новых существенных фактов, выявленных диссертантом.

После выбора темы магистерской диссертации студент подает заявление на имя проректора по учебной работе (Приложение 1, в случае если тема магистерской диссертации предлагается обучающимся - Приложение 1.1).

Одновременно с утверждением темы назначается руководитель. Руководитель магистерской диссертации:

- оказывает помощь студенту в выборе темы магистерской диссертации;
- составляет задание на подготовку магистерской диссертации;
- оказывает студенту помощь в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения магистерской диссертации;
- помогает студенту в составлении рабочего плана магистерской диссертации, подборе списка литературных источников и информации, необходимых для выполнения диссертации;
- проводит консультации со студентом, оказывает ему необходимую методическую помощь;
- проверяет выполнение работы и ее частей;
- представляет письменный отзыв на диссертацию с рекомендацией ее к защите или с отклонением от защиты;
- оказывает помощь (консультирует студента) в подготовке презентации магистерской диссертации для ее защиты.

При положительном решении вопроса о согласовании темы с руководителем магистерской диссертации и руководителем ООП по представлению начальника отдела магистратуры приказом ректора по институту производится закрепление за студентом выбранной темы диссертационной работы и ее руководителя.

Окончательная формулировка темы диссертации корректируется руководителем в соответствии с полученными результатами и по представлению начальника отдела магистратуры утверждается приказом ректора не позднее шести месяцев до даты начала ГИА.

После утверждения темы руководитель выдает студенту задание на подготовку магистерской диссертации (Приложение 2). Задание включает в себя название диссертации, перечень подлежащих разработке вопросов, перечень исходных данных, необходимых для выполнения диссертации (законодательные и нормативные документы и материалы, научная и специальная литература, конкретная первичная информация), срок представления законченной работы.

Дополнительно в задании руководитель магистерской диссертации может указать: предлагаемые методы и подходы, ожидаемые в конце исследования научные результаты, современное состояние исследований в данной области науки, сравнение ожидаемых результатов с мировым уровнем, имеющийся у студента и его руководителя научный задел по предлагаемой теме (полученные ранее результаты), перечень оборудования и материалов, имеющихся для выполнения исследования, список основных публикаций руководителя диссертации в рецензируемых журналах, научная и практическая ценность ожидаемых результатов работы.

Перечень обязательных глав, включаемых в содержание магистерской диссертации, определяется руководителем. Задание на магистерскую диссертацию подписывается руководителем работы и студентом и утверждается руководителем ООП.

Магистерская диссертация должна выполняться студентами самостоятельно, творчески, с учетом возможностей реализации отдельных частей магистерской диссертации на практике. Каждое принятное решение должно быть тщательно продумано.

Студентам необходимо учитывать, что руководители магистерской диссертации дают рекомендации, что и как выполнять, а принимает окончательное решение и отвечает за результаты только автор.

Руководитель проверяет ход выполнения магистерской диссертации по отдельным этапам, консультирует студента по всем возникающим проблемам и вопросам, проверяет качество работы и по ее завершении представляет письменный отзыв на работу (Приложение 3). В отзыве оцениваются теоретические знания и практические навыки студента по исследуемой проблеме, проявленные им в процессе написания магистерской диссертации. Также указывается степень самостоятельности студента при выполнении работы, личный вклад студента в обоснование выводов и предложений, соблюдение графика выполнения магистерской диссертации. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска магистерской диссертации к защите.

1.3. Общие требования к магистерской диссертации

Магистерская диссертация должна отвечать следующим требованиям:

- а) авторская самостоятельность;
- б) полнота исследования;
- в) внутренняя логическая связь, последовательность изложения;
- г) грамотное изложение на русском литературном языке;
- д) достаточный теоретический уровень.

Содержание магистерской диссертации составляет принципиально новый материал, включающий описание новых факторов, явлений закономерностей, или обобщение ранее известных положений с других научных позиций или в новом аспекте.

Содержание магистерской диссертации отражает исходные предпосылки научного исследования, его ход и полученные результаты.

В содержании диссертации должны быть приведены убедительные аргументы в пользу избранной концепции. Противоречащие ей точки зрения должны быть подвергнуты всестороннему анализу и критической оценке. Дискуссионный и полемический материал являются элементами диссертации.

II. МЕТОДИКА НАПИСАНИЯ, СТРУКТУРА И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

2.1. Общие положения

Вопреки широко распространенному мнению, приступая к написанию магистерской диссертации, нельзя сразу писать ее начало – введение. Введение к диссертации – наиболее ответственная часть текста, в которой должны отражаться все его достоинства, элементы новизны, выносимые на защиту положения. Все это может окончательно выкристаллизоваться на последнем этапе работы, когда достигнута полная ясность в понимании выбранной темы. Необходимо начинать с основной части текста, добиться ее оптимального варианта, а затем только переходить к введению и заключению.

Основная часть диссертации неизбежно делится на главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. В основной части магистерской диссертации, как правило, должно быть три главы. При такой структуре основной части диссертации в первой главе осуществляется анализ состояния вопроса и приводится обзор литературы, а при необходимости приводятся результаты патентного поиска; во второй главе рассматриваются теоретические вопросы, выбирается и обосновывается метод исследования и его средства, производится построение математической или компьютерной модели; в третьей главе, проводится моделирование или экспериментальное исследование исследуемого объекта, процесса или явления. В зависимости от особенностей диссертационного исследования количество глав в основной части диссертации может быть иным, определяемы руководителем в задании на магистерскую диссертацию.

Логическая структура диссертации вырисовывается далеко не сразу. Для того чтобы она стала предельно ясной, студент должен мысленно смоделировать диссертацию как логическое целое, построенное в виде развернутого доказательства положений, которые выносятся на защиту. Сначала такой «макет» целесообразно разрабатывать в форме плана, размышляя над правильным наименованием и расположением отдельных параграфов.

Деление работы на главы и параграфы должно служить логике раскрытия темы. Поэтому, с одной стороны, не следует вводить в план структурные единицы, содержательно выходящие за рамки темы или связанные с ней лишь косвенно, а с другой стороны, пункты плана должны структурно полностью раскрывать тему. План диссертации – это логическая схема изложения, и в этой схеме все должно быть на своем месте.

Главы магистерской диссертации – это основные структурные единицы текста. Название каждой из них нужно сформулировать так, чтобы оно не оказалось шире темы по объему и содержания и равновелико ей, так как глава представляет собой только один из аспектов темы и название должно отражать эту подчиненность.

После составления плана можно приступать к черновому написанию текста.

2.2. Структура и содержание магистерской диссертации

Содержание магистерской диссертации должно учитывать требования ФГОС ВО и включать в себя:

- обоснование выбора предмета и постановку задачи исследования, выполненные на

основе обзора литературы, в том числе с учетом периодических научных изданий и, при необходимости, результатов патентного поиска;

• теоретическую и экспериментальную части, включающие методы и средства исследований;

• необходимые математические модели и расчеты;

• получение новых результатов, имеющих научную новизну и теоретическое, прикладное или научно-методическое значение;

• апробацию полученных результатов и выводов в виде докладов на научных конференциях или подготовленных публикаций в научных журналах и сборниках;

• вопросы экономического обоснования и экологической безопасности;

• содержать элементы научного исследования;

• отвечать четкому построению и логической последовательности изложения материала;

• выполняться с использованием современных методов и моделей, а при необходимости с привлечением специализированных пакетов компьютерных программ;

• выводы и рекомендации;

• содержать убедительную аргументацию, для чего в тексте диссертации может быть использован графический материал (таблицы, иллюстрации и пр.);

• список использованной литературы;

• приложения (при необходимости).

Материалы магистерской диссертации должны состоять из *структурных элементов*, расположенных в следующем порядке:

• титульный лист (Приложение 4);

• задание на диссертацию (Приложение 2)

• содержание с указанием номеров страниц;

• введение;

• основная часть (главы, параграфы, пункты, подпункты);

• заключение;

• список использованных источников;

• приложения;

• вспомогательные указатели.

Титульный лист является первой страницей диссертационной работы и заполняется строго по определенной форме (Приложение 4).

Содержание

В содержании приводят название глав, параграфов, разделов и подразделов в полном соответствии с их названиями, приведенными в работе, указывают страницы, на которых эти названия размещены.

Особенности оформления:

■ в содержании приводятся все заголовки (и подзаголовки) ВКР и указываются страницы, с которых они начинаются;

■ заглавием этого листа должно служить слово «**СОДЕРЖАНИЕ**», написанное в отдельной строке по центру страницы заглавными буквами жирным шрифтом;

■ заголовки содержания должны точно повторять заголовки частей работы в тексте;

■ сокращение слов и использование аббревиатур в содержании не допускается;

■ промежутки от последней буквы названия раздела до номера страницы заполняют отточием;

■ номер страницы, на которой располагается содержание, не указывается;

■ в содержании указывают слово «Приложения» и проставляют страницу их начала без расшифровки названия и количества приложений, имеющихся в работе.

Введение

Введение представляет собой наиболее ответственную часть магистерской диссертации, поскольку содержит в сжатой форме все фундаментальные положения, обоснованию которых

посвящена диссертация. Это актуальность выбранной темы, степень её разработанности, цель и содержание поставленных задач, объект и предмет исследования, выбранные методы исследования, его теоретическая, нормативная и эмпирическая основа, научная новизна, положения, выносимые на защиту, их теоретическая значимость и прикладная ценность.

Обоснование актуальности выбранной системы – начальный этап любого исследования. И то, как автор умеет выбрать тему и насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и социальной значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность.

Освещение актуальности не должно быть многословным. Нужно показать главное – суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы. Любое научное исследование проводится для того, чтобы преодолеть определенные трудности в процессе познания новых явлений, объяснить ранее неизвестные факты или выявить неполноту старых способов объяснения известных фактов. Актуальность темы определяет потребности общества в получении каких-либо новых знаний в этой области. Как любой другой продукт, ожидаемые новые знания нуждаются в обосновании потребности: кому, для каких целей эти знания нужны, каков объем, качество этих знаний и т.д.

От доказательства актуальности выбранной темы логично перейти к формулировке цели исследования, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить.., описать.., установить.., выяснить и т.п.). Желание исследователя ответить на вопросы по объему и качеству новых знаний определяет цель исследования. Определение цели – весьма важный этап в исследовании, так как она определяет и задачи самого исследователя: что изучать, что анализировать, какими методами можно получить новые знания.

Далее формулируются объект и предмет исследования. После этого необходимо показать методологическую, теоретическую, нормативную и эмпирическую основу диссертации, её новизну, сформулировать положения, выносимые на защиту, обосновать теоретическую и практическую значимость исследования.

В заключительной части введения необходимо кратко сказать о структуре работы.

Основная часть

Требования к конкретному содержанию основной части магистерской диссертации устанавливаются руководителем.

Основная часть должна содержать, как правило, три главы.

В ней на основе изучения имеющейся отечественной и переведённой на русский язык зарубежной научной и специальной литературы по исследуемой проблеме, а также нормативных материалов рекомендуется рассмотреть краткую историю, родоначальников теории, принятые понятия и классификации, степень проработанности проблемы за рубежом и в России, проанализировать конкретный материал по избранной теме, собранный во время работы над магистерской диссертацией, дать всестороннюю характеристику объекта исследования, сформулировать конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых явлений и процессов. Описание объекта исследования должно быть дано четко. Рекомендуется критически проанализировать функционирование аналогов объекта исследования, как в российской практике, так и за рубежом. Раздел должен содержать рассмотрение и оценку различных теоретических концепций, взглядов, методических подходов по решению рассматриваемой проблемы. При освещении исследуемой проблемы не допускается пересказывания содержания учебников, учебных пособий, монографий, интернет-ресурсов без соответствующих ссылок на источник.

Автор диссертации должен показать основные тенденции развития теории и практики в области экономики и управления и степень их отражения в отечественной и зарубежной научной и учебной литературе.

В главах основной части подробно рассматриваются методика и техника исследования, обобщаются результаты. Все материалы, не являющиеся настолько важными для понимания решения научной задачи, выносятся в приложение.

Стиль изложения должен быть литературным и научным, недопустимо использование без особой необходимости (например, при цитировании) разговорных выражений, подмены терминов их бытовыми аналогами. При описании тех или иных процессов, явлений не стоит прибегать к приемам художественной речи, злоупотреблять метафорами. Научный стиль изложения предполагает точность, ясность и краткость. Иногда стремление приблизиться к научному стилю выражается в излишне громоздком изложении положений работы, что чаще всего свидетельствует о неясности мысли, усложняет понимание того, что на самом деле хотел сказать автор и из достоинства работы превращается в ее недостаток.

Как правило, при выполнении научных исследований повествование ведется от первого лица множественного числа («Мы полагаем», «По нашему мнению») или от имени третьего лица («Автор считает необходимым», «По мнению автора»).

Каждая глава диссертации должна иметь конкретное название и начинаться с новой страницы.

Заключение

Заключение как самостоятельный раздел работы должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов.

Следует отметить, что хорошо написанные введение и заключение дают четкое представление читающему о качестве проведенного исследования, круге рассматриваемых вопросов, методах и результатах исследования.

В заключении должны быть представлены:

- общие выводы по результатам работы;
- оценка достоверности полученных результатов и сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;
- предложения по использованию результатов работы, возможности внедрения разработанных предложений.

Заключение включает в себя обобщения, общие выводы и, самое главное, конкретные предложения и рекомендации. В целом представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы (во введении), что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования.

Начинается заключение с новой страницы.

Список использованных источников

Список использованных источников составляет одну из существенных частей диссертации и отражает самостоятельную творческую работу диссертанта.

Каждый включенный в список литературный источник должен иметь отражение в рукописи диссертации. Не следует включать в список те работы, на которые не делаются ссылки в тексте. Не рекомендуется включать в этот список энциклопедии, справочники, научно-популярные книги, газеты. Если есть необходимость в использовании таких изданий, то следует привести их в подстрочных ссылках в тексте диссертационной работы.

В список вносят все литературные источники, правовые и нормативные документы. Библиографический список помещают в конце текстового документа перед приложениями. Список обычно упорядочивается в алфавитном порядке. Допускается разбиение списка на группы по типам источников (книги, периодические издания, стандарты и т.д.) и использование алфавитного порядка в пределах групп. В библиографическом списке обязательно должны присутствовать издания за последние два года.

Библиографический список должен быть оформлен по ГОСТ Р 7.0.5-2008. «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

В тексте документа номер источника согласно списку заключают в квадратные скобки. Каждый включенный в список использованной литературы источник должен иметь отражение в тексте диссертации.

Объем списка использованных источников определяется руководителем, однако в рамках ВКР по направлению магистратуры он должен включать не менее 70 источников.

Приложения

Для лучшего понимания и пояснения основной части магистерской диссертации в нее включают приложения, которые носят вспомогательный характер и на объем магистерской диссертации не влияют. Объем работы определяется количеством страниц, а последний лист в списке литературы представляет собой последний лист магистерского исследования.

Приложения необходимы, во-первых, для того, чтобы освободить основную часть от большого количества вспомогательного материала, а во-вторых, для обоснования рассуждений и выводов магистранта.

Оформление приложений должно строго соответствовать действующим стандартам.

На первом листе приложений указывается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» с выравниванием по центру в середине листа; другой текст на данном листе не помещается. Каждое приложение следует начинать с нового листа. В первой строке прописными буквами указывается слово «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначение и выравнивается по правому краю листа. Приложения обозначают цифрами, начиная с 1. Приложение должно иметь заголовок, который записывается прописными буквами отдельной строкой с выравниванием по центру. В тексте пояснительной записи на все приложения должны быть даны ссылки, например, «представлены в прил. 1». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Если в качестве приложения используется реальный документ или бланк, его вкладывают в записку без изменений. Листы, на которых он размещён, включают в общую нумерацию, но не номеруют. При необходимости отдельные элементы документа могут быть забелены (белыми типом «штрих»). Приложения, состоящие из таких документов, должны идти после всех остальных приложений. Их обозначения и наименования приводятся в только содержании записи.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной магистерской диссертации, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

2.3. Правила оформления магистерской диссертации

2.3.1. Общие положения

Текст магистерской диссертации:

- должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги одного сорта через 1,5 интервала с полями вокруг текста;
- размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм.

Поля слева оставляют для переплета;

- шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 pt;
- текст на странице форматируется по ширине, проставляются переносы слов;
- красная строка – 1,25 см;

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа. *На титульном листе и содержании номер страницы не печатают.* Нумерация страниц должна быть сквозной. Заключение и приложения включаются в сквозную нумерацию. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом нижнем колонтикле страницы.

Каждая структурная часть выпускной квалификационной работы начинается с нового листа, это правило относится к введению, главам диссертации, заключению, библиографическому списку и приложениям. Параграфы (подразделы) следует располагать друг за другом.

Основная часть состоит из глав и параграфов. Главы должны иметь порядковые номера в пределах текста всей выпускной квалификационной работы, обозначенные арабскими цифрами с точкой на конце. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах главы. Первой цифрой параграфа является номер главы, второй – номер параграфа в данной главе.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно двум интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояния между основаниями строк заголовка те же, что и в основном тексте. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивание заголовка и перенос слов по слогам в заголовке не допускается.

Заголовки глав следует записывать ЗАГЛАВНЫМИ (ПРОПИСНЫМИ) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки параграфов следует записывать с абзаца (красная строка) прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая.

Если в тексте работы используются перечисления, то они оформляются следующими способами.

Пример

Особое внимание следует уделить следующим критериям:

- полнота и глубина рассмотрения проблемы;
- использование отечественной и зарубежной литературы;
- обоснованность позиции автора;
- соответствие используемых методов анализа существу проблемы;
- степень решения поставленных задач;
- качество оформления.

ИЛИ

Внимание следует обратить на следующие вопросы:

- 1) полнота и глубина рассмотрения проблемы;
- 2) использование отечественной и зарубежной литературы;
- 3) позиция автора, ее обоснованность;
- 4) используемые методы анализа проблемы;
- 5) решение поставленных задач;
- 6) качество оформления.

Аналогичное оформление списка применяется при использовании прописных букв со скобкой и запятой или точкой с запятой в конце.

При использовании в перечислении развернутых описаний может использоваться нумерованный и алфавитный список. В данном случае после цифры или заглавной буквы ставится точка. Перечисление начинается с заглавной буквы и заканчивается точкой.

Пример

Закрепление теоретических знаний и приобретение более глубоких практических навыков работы по специальности включает следующие виды работ:

1. Ознакомление с организацией, её историей, видами и направлениями деятельности, организационно-экономической структурой, системой управления, целями владельцев и руководителей бизнеса, стратегиями компаний.

2. Изучение специальной литературы и нормативной документации по рассматриваемой теме.

Аналогично список оформляется при использовании заглавных букв и точки после них в перечислении явлений, процессов, событий и т.п.

Сокращение слов в тексте не допускается, за исключением условно-буквенных и графических обозначений.

2.3.2. Ссылки и список использованных источников

ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Ссылка в тексте на источник должна оформляться квадратными скобками с двумя цифрами, где первая цифра – это порядковый номер издания в списке использованных источников, а вторая – номер страницы (страниц). Ссылки используются для идентификации местоположения используемых цитат и цифровых данных.

Пример

М. А. Котарбинский писал: «Инструмент создаем мы... Пользуясь инструментом, мы совершаю лишь начальные действия, а потом инструмент выполняет работу за нас» [10, с. 17]. Спад промышленного производства в России в первом квартале 2009 года составил 7% [12, с. 8].

Если в тексте используются не цитаты, а идеи, мысли других авторов, то ставится ссылка на источник (источники), а номер страницы при этом не указывается.

Пример

В результате произошло смещение категориального аппарата: понятия «деятельность» и «поведение» стали использоваться как синонимы [65, 70, 131, 141, 142, 219].

Так как первая глава пишется преимущественно по литературным источникам и документам, то в ней должно быть в среднем 2–3 ссылки на различные источники на каждой странице.

ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Список использованных источников группируется алфавитным способом.

Алфавитный способ группировки литературных источников: фамилии авторов и заглавий (если автор не указан) размещаются по алфавиту. Иностранные источники размещают после перечня всех источников на русском языке.

Список использованных источников обязательно нумеруется вне зависимости от того, какой тип ссылок используется автором в работе.

В список включаются только те источники, на которые есть ссылки в основном тексте и которые фактически использовались.

Список должен включать книги не позднее 10-летнего срока давности, статьи – не позднее 5-летнего срока давности. Доля современной литературы (не старше 5 лет) не должна быть менее 80 процентов. В случае, если тема предполагает использование источников, имеющих более, чем 10-летний срок давности, допустимо их включить в список. При этом магистранту следует обосновать необходимость использования этой литературы с точки зрения раскрытия темы.

Включение в список адресов web-страниц или иных форм представления информации в сети Internet свидетельствует о соответствующем современным требованиям уровне подготовки студента.

Пример

Нормативные документы

1. Об инновационной деятельности на территории Омской области: закон Омской области № 527-ОЗ: с изменениями на 1 октября 2019 г.: [принят Постановлением Законодательного Собрания Омской области 13 июля 2004 г.]. – URL: <http://www.garant.ru/> (дата обращения: 04.06.2019). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

2. О финансово-промышленных группах: Федеральный закон от № 190-ФЗ: [принят Государственной Думой 30 ноября 1995 г.: утратил силу]. - URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 04.06.2019). - Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

Книги одного, двух и более авторов

1. Зуб, А. Т. Антикризисное управление: учебное пособие / А. Т. Зуб. – Москва: АспектПресс, 2005. – 319 с.

2. Джонсон, М. У. Управление отделом продаж: Планирование. Организация. Контроль / М. У. Джонсон, Г. У. Маршалл; перевод с английского. - 7-е издание. – Москва: Вильямс, 2007. – 640 с.

3. Гоулман, Д. Эмоциональное лидерство: искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта / Д. Гоулман, Р. Бояцис, Э. Макки; перевод с английского. - 3-е издание. – Москва: Альпина Бизнес Букс, 2008. – 301 с.

Сборники одного автора и коллективов авторов

1. Методологические проблемы теории бухгалтерского учета / сост. А. Т. Коротков. – Москва: Финансы, 2008. – 295 с.

Статьи из газеты или журнала

1. Бреусова, А. Г. Сибирь в региональной политике / А. Г. Бреусова // Вестник Омского университета. – 2009. – № 2. – С. 81–86. – (Экономика).
2. Скрипников, С. Бесовство предпринимательства / С. Скрипников // Эксперт. – 2006. – № 3. – С. 21.
3. Счастливый, К. Омский Минпром подготовил для РОСНАНО 17 проектов / К. Счастливый // Коммерческие вести. – 2009. – № 48. – С. 7.
4. Щекин, Г. И. Профессия – менеджер по кадрам / Г. И. Щекин // Кадры, персонал. – 2005. – № 5. – С. 11-15.

Интернет-источники

1. Крючков, В. Н. Миссия фирмы как ментальный вирус / В. Н. Крючков. – [URL: http://www.zarplata.com/za010103.html](http://www.zarplata.com/za010103.html) (дата обращения 18.12.2019). - Текст: электронный.
2. Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт. – [URL: http://www.gks.ru](http://www.gks.ru) (дата обращения 18.12.2019). - Текст: электронный.
3. Патешман, В. Внедряем процессный подход / В. Патешман, А. Маховский. - [URL: http://www.osp.ru/cio/2007/10/4471217.html](http://www.osp.ru/cio/2007/10/4471217.html) (дата обращения 18.12.2019). - Текст: электронный.

Иностранная литература

Gray, C. F. W Project Management: The Managerial Process / C. F. Gray, E. W. Larson. – New York: McGraw-Hill, 2006. – 520 p.

Допускается использовать в списке литературы только те источники, ссылка на которые начинается с протоколов `http://` и `ftp://`. Нельзя использовать протоколы `wap://` или `mailto://`. После указания протокола требуется привести адрес сайта в сети по форме `www. имя сайта/домена` (например, `www.socpol.ru`, `www.zarplata.com` и др.) и далее через косую черту - адрес источника на сайте (например, `http://www.zarplata.com/za010103.htm`).

Не разрешается использовать ссылки к ресурсам (сайтам), которые:

- а) не имеют публичного доступа, то есть защищены паролем или являются внутрикорпоративными (недоступными из общей сети);
- б) не являются добросовестными правообладателями, то есть сайты рефераторов, курсовых работ, сайты частных лиц, публикующих материалы без согласия авторов.

Рекомендуется использовать ресурсы, зарегистрированные как средства массовой информации (электронные библиотеки, электронные версии журналов, сайты всех издательств), сайты органов статистики, официальных органов и организаций, личные авторские сайты, в том числе публикующие материалы иных авторов с их согласия.

2.3.3. Графический и табличный материал

Цифровой материал в работе может оформляться в виде **таблиц**. В тексте на них должна быть ссылка. Ссылки на таблицы дают с сокращением слова «таблица». Например: «В табл. 1 приведены показатели работы организации». Ссылка должна идти перед таблицей.

Все таблицы, если их несколько, имеют *сквозную нумерацию* в пределах всего текста, номер таблицы указывается *арабскими цифрами*. Над *правым верхним углом* таблицы помещают надпись: «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы (например, «Таблица 5») без знака № перед цифрой и точки после нее. Если в работе только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «Таблица» не пишут.

Таблицы снабжают *тематическими* заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с заглавной буквы без точки на конце. Если информация, приводимая в таблице, заимствована из каких-либо источников, то после названия таблицы необходимо поставить ссылку.

Пример

Таблица 3

**Структура стратегий экономического поведения
экономически активного населения**
(в процентах к объему выборки) [16, с. 25]

<i>Показатели / Типы стратегий</i>	<i>M</i> <i>ахД/ Max T</i>	<i>M</i> <i>ахД/ Ср T</i>	<i>M</i> <i>ахД/ MinT</i>	<i>И того</i>
1. Доля респондентов, находящихся в стадии поиска рабочего места	5 0	2 0	3 0	1 00
2. Доля респондентов, занятых на рынке труда	7 7	2 0	3 3	1 00

От текста таблица отделяется пропуском строки. Данные в таблице могут быть представлены шрифтом 10–11 пунктов и одинарным межстрочным интервалом.

Если таблица имеет большой размер, то ее лучше поместить в приложение. Если все же размещение таблицы в тексте признано более целесообразным, то она переносится на следующие страницы по следующим правилам.

Если она заканчивается на следующей странице, то над правым верхним углом таблицы помещается запись «Окончание табл....», после этого копируется шапка таблицы. Название таблицы не копируется.

Пример

Окончание табл. 3

<i>Типы стратегий</i>	<i>M</i> <i>ахД/ Max T</i>	<i>M</i> <i>ахД/ Ср T</i>	<i>M</i> <i>ахД/ MinT</i>	<i>И того</i>
Доля респондентов, находящихся в стадии поиска рабочего места	5 0	2 0	3 0	1 00

Если размер таблицы более двух страниц, то на каждой следующей страницы кроме той, на которой заканчивается таблица, над правым верхним углом таблицы помещается запись «Продолжение табл....», после этого копируется шапка таблицы. Название таблицы не копируется.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа. В этом случае основной текст на листе располагаться не должен.

В шапке таблицы или в столбце, содержащем надписи, наименования показателей должны быть указаны единицы измерения приводимых цифр.

Формулы, используемые для расчетов, располагают на отдельных строках и нумеруют. Порядковые номера формул обозначают *арабскими цифрами*, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках.

Если формул используется немного, то допускается *сквозная нумерация* по всей работе. Если в тексте используется большое количество формул, то нумерация указывается двойная: первая цифра отражает номер главы, вторая – ее порядковое положение в главе. Формулу желательно писать с использованием функции «Вставка объекта» Microsoft Equation. Непосредственно под формулой приводится расшифровка смысла и значений символов.

Пример

Расчет дисконтированных выплат за использование объекта интеллектуальной собственности (ОИС) осуществляется по формуле (4):

$$C = \sum_{t=1}^T V_t \times \Pi_t \times R_t \times k_{dt} \quad (4),$$

где V_t – объем продукции, произведенной с использованием ОИС на t -м шаге расчета; Π_t – цена за единицу продукции, произведенной с использованием ОИС на том же шаге, руб./шт.; R_t – ставка роялти в t году, %; k_{dt} – коэффициент дисконтирования для t года; Т – горизонт расчета.

Иллюстрации – схемы и графики, именуемые **рисунками**, нумеруются *сквозной нумерацией* по всей работе, обозначаются *арабскими цифрами*. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

Схемы в работе должны быть сгруппированы в единый объект. Иллюстрации следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Ссылки на иллюстрации не следует оформлять как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется то, что содержится в подписи. В том месте, где речь о теме, связанной с иллюстрацией, помещают ссылку либо в виде заключенного в скобки выражения «(рис. 3)», либо в виде оборота типа: «...как это показано на рис. 3» или «... как это следует из рис. 3».

Каждую иллюстрацию необходимо снабжать *подрисуночной подписью*, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации. Подпись под иллюстрацией имеет следующие основные элементы:

- 1) наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
- 2) порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами «Рис. 2.»;
- 3) тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого объекта в наиболее краткой форме;
- 4) ссылка на источник, откуда взят рисунок, если это необходимо.

Пример оформления представлен на рис. 1. Иное оформление рисунков не допускается



Рис. 1. Схема причинно-следственного анализа [5]

От текста рисунок отделяется пропуском строки. Данные в рисунке могут быть представлены шрифтом 10-11 пунктов и одинарным межстрочным интервалом.

2.3.4. Приложения

Объем приложений не должен превышать 20% объема ВКР. В приложениях помещаются громоздкие таблицы (размером более 1/2 листа), расчеты, методики, структурные схемы, чертежи, графики, помещение которых в основной части способствовало бы загромождению текста работы, препятствовало его целостному восприятию. Однако существенный для раскрытия темы, доказательства главных выводов и предложений материал (таблицы, расчеты, рисунки и пр.) должен идти в основном тексте.

Разработанные автором документы (положения, инструкции, регламенты и пр.) и оформленные по правилам документирования располагаются в приложениях. В основном тексте описывается назначение документа, решаемые с его помощью задачи, структура документа,

главные содержательные пункты, пользователи документа, порядок пользования им и пр. на усмотрения автора информации. Это же правило относится и к анализу уже имеющихся на предприятии, в организации (учреждении) документов: не допускается их приведение в основном тексте, возможно лишь цитирование отдельных пунктов с соответствующей ссылкой на источник.

Приложения, выносимые за границы текста диссертации, имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение в верхнем правом углу должно содержать надпись «Приложение 3» без указания № и ссылки на источник.

Далее на следующей строке по центру идет содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами, с указанием ссылки на источник в случае заимствования материала.

В основном тексте диссертации обязательно должны быть ссылки на приложения и их пояснения. Например, (см. приложения 3 и 4) или «Как представлено в Приложении 1». Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

Если приложение располагается на нескольких листах, то на каждом последующем листе пишется «Продолжение прил. ...», а на последнем листе пишется «Окончание прил.». В случаях, когда приложение представляет один документ с общим заголовком, то «Продолжение прил. ...» не пишется, просто нумеруются страницы документа.

III. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

3.1. Подготовка к защите магистерской диссертации

3.1.1. Отзыв на магистерскую диссертацию

Руководитель осуществляет не только итоговую оценку магистерской диссертации, но и текущую оценку успешности процесса подготовки и предварительного содержания частей работы. По инициативе руководителя и на основании решения руководителя ООП возможна организация предварительной защиты диссертации студентом. Предзащита может проходить в форме научного семинара. На основании прохождения предзащиты руководитель ООП решает вопрос о допуске диссертации к защите в ГЭК.

Не позднее 5 дней до защиты работа должна быть откорректирована, прошита, подписана студентом и сдана в отдел магистратуры для формирования списка защищающихся студентов и проверки наличия всей прилагаемой к ней документации (отзыва руководителя, внешней рецензии, справки о внедрении).

Руководитель дает письменный отзыв на выпускную квалификационную работу. Отзыв заполняется на типовом бланке (Приложение 3).

В отзыве руководитель оценивает не только качество работы выпускника, но и сам процесс подготовки и написания диссертации, проявленные выпускником при этом качества.

В отзыве должны быть отражены:

- степень раскрытия темы, достижения цели и задач исследования;
- уровень анализа теоретических основ исследования;
- степень самостоятельности и обоснованность выводов и предложений;
- уровень анализа практических данных, глубина практического исследования на предприятии (в организации, учреждении);
- полнота и обоснованность практических рекомендаций, прогнозов, комплексных решений выявленных проблем;
- соблюдение графика написания диссертации;
- качество оформления работы;
- положительные стороны и недостатки работы;
- уровень оригинальности текста;
- рекомендуемая оценка;

- общее заключение о соответствии работы квалификационным требованиям, специальности и возможности допуска работы к защите.

Руководитель может дать отрицательный отзыв и рекомендовать неудовлетворительную оценку, а руководитель ООП не допустить работу к защите. В этом случае студент имеет право пройти все остальные подготовительные к защите этапы и обратиться в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) с заявлением, содержащим просьбу о публичной защите ВКР. Руководитель ООП должен предупредить студента о вероятности неудовлетворительной оценки защиты при наличии отрицательного отзыва.

После получения отзыва исправления в выпускной квалификационной работе не допускаются.

При наличии положительного отзыва руководителя руководитель ООП магистратуры принимает решение о допуске ВКР студента к защите. Об этом делается соответствующая запись на титульном листе работы.

Для допуска студент должен представить:

- готовую и переплетенную ВКР, подписанную самим студентом и его руководителем;
- письменный отзыв руководителя;
- копии (либо оригиналы) научных работ студента;
- справку о внедрении (при наличии). Справку выдает предприятие (организация, учреждение) на базе которой проводилось исследование, и где результаты исследования имеют практическую значимость, внедряются или будут внедрены. Справка должна быть подписана руководителем предприятия (организации, учреждения) и заверена печатью (Приложение 5).

Магистерская диссертация может быть не допущена к защите в следующих случаях:

- нарушения студентом графика подготовки диссертации;
- наличия в работе грубых погрешностей в оформлении и общем объеме;
- наличия отрицательного отзыва руководителя при очевидных серьезных недостатках работы;
- вскрытого руководителем, рецензентом, представителем предприятия (организации, учреждения), чьи материалы используются в работе, или иными лицами плагиата теоретических и практических исследований;
- отрицательных результатов предварительной защиты работы.

3.1.2. Внешнее рецензирование

Допущенная к защите магистерская диссертация направляется на внешнее рецензирование. В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты, работающие на предприятиях, в организациях, научных учреждениях и вузах, профессора и преподаватели других высших учебных заведений. В качестве рецензента может выступать работодатель студента.

Студент и руководитель должны обеспечить рецензенту необходимый срок для рецензирования выпускной работы.

С рецензией внешнего эксперта студент знакомится до защиты диссертации. В рецензии должны быть отражены следующие моменты:

- актуальность темы и практическая ценность работы;
- новизна проведенного исследования;
- оценка качества выполнения работы (соответствие заявленной теме, полнота и обстоятельность разработки задания);
- использование в работе современных методов исследования, а также новых методик;
- разработка автором конкретных рекомендаций, направленных на повышение эффективности и оценка возможности их реализации в исследуемой области.

Кроме того, рецензент по своему усмотрению может указать отдельные замечания выполненной работы.

В заключении рецензент указывает, удовлетворяет ли выполненная работа требованиям, предъявляемым к магистерской диссертации, а также дает оценку выполненной работы. Подпись

рецензента должна сопровождаться указанием его фамилии, имени, отчества (полностью), места работы и занимаемой должности. Студент заблаговременно знакомится с рецензией и готовит ответы на замечания рецензента.

Рецензия на магистерскую диссертацию заполняется рецензентом на типовом бланке, с соблюдением указанных в Приложении 6 требований и критериев.

3.1.3. Подготовка доклада

К защите студент готовится заранее: пишет тезисы доклада, по желанию готовит презентацию или раздаточный материал. Продолжительность доклада не должна превышать **5–7 минут**.

В докладе должны быть отражены:

- актуальность выбранной темы работы, ее цель, задачи, предмет и объект исследования;
- новизна проведенного исследования;
- результаты проведенного на предприятии, в организации, учреждении исследования (анализа общих значимых для раскрытия темы показателей и непосредственно тех процессов, систем, сфер и пр., которые выступили объектом и предметом исследования);
- основные выводы, практические рекомендации, прогнозы, комплексные решения.

Основная часть доклада должна носить практический характер, то есть демонстрировать результаты проведенного анализа проблемы и выработанные автором практические рекомендации.

При подготовке доклада необходимо учесть замечания руководителя и рецензента.

3.1.4. Подготовка презентации

Презентационная часть является желательным условием оформления магистерской диссертации. Она включает презентацию (не подлежит распечатыванию) и соответствующий раздаточный материал.

Содержание и оформление информационных материалов для защиты диссертации должны быть проверены и одобрены руководителем. Магистрант представляет руководителю материал в период согласования с ним тезисов доклада, примерно за 2–3 дня до защиты.

Презентация подготавливается студентом в программе *Microsoft Office Power Point*. Она представляет собой иллюстрационный материал, кратко отражающий содержание доклада автора ВКР, и может быть представлена в виде рисунков, схем, таблиц, графиков и диаграмм, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный материал. Рекомендуемое количество слайдов, на которых представляется материал 8 – 15 шт.

В составе презентации очень полезен вводный слайд, кратко характеризующий актуальность, цель и задачи, научную новизну и практическую ценность диссертации. Кроме того, целесообразен слайд с динамикой основных показателей деятельности объекта исследования. Желательно подготовить слайд, описывающий типовые и авторские методики исследования. Основные результаты анализа целесообразно представлять в виде основных таблиц, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.). Кроме того, отдельно должны быть представлены рекомендации и предложения, разработанные автором работы, а также полученные в процессе внедрения результаты.

Презентация сдается в электронном виде за 1–2 дня до защиты диссертации. Студент обязан разместить файл с презентацией на специально отведенной в компьютере папке и проверить размещенный файл на технические ошибки.

Ко дню защиты презентация распечатывается, листы скрепляются, что выступает раздаточным материалом для членов ГАК. Количество комплектов раздаточного материала определяется по количеству членов Государственной экзаменационной комиссии. Раздаточный материал необходимо принести на защиту магистерской диссертации и положить на стол перед председателем и членами ГЭК в момент объявления председателем ГЭК начала защиты, перед выступлением с докладом. Выпускник распечатывает презентацию самостоятельно.

3.2. Процедура защиты магистерской диссертации

Защита студентами ВКР производится на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), действующей согласно утвержденному положению, и формируемой приказом ректора института. ГЭК возглавляет председатель, как правило, доктор наук, профессор по данной отрасли знаний, утверждаемый Минобрнауки РФ. ГЭК действует в течение одного календарного года с 1-го января по 31 декабря текущего года. Защита ВКР может быть организована как в вузе, так и на предприятиях и учреждениях, где выполнялась данная выпускная работа.

В состав членов ГЭК включаются представители промышленности, организаций и учреждений, являющиеся ведущими специалистами по соответствующему направлению.

Для обеспечения ритмичной работы Государственной экзаменационной комиссии отдел магистратуры составляет в соответствии с календарным учебным графиком график работы ГЭК по защите ВКР, согласованный с председателем ГЭК и содержащий следующие данные: дата, день недели, пофамильный список студентов, допущенных к защите, место проведения защиты. График работы ГЭК составляется, как правило, не позже чем за 3 дня до начала работы ГЭК, причем руководители ВКР с учетом пожеланий студентов дают свои рекомендации о дате защиты соответствующих ВКР; окончательное решение о дате и очередности защиты принимает руководитель ООП.

В ГЭК не менее чем за день до защиты представляются: магистерская диссертация (первый экземпляр, подписанный студентом, руководителем студента и допущенная к защите в ГЭК руководителем программы), отзыв руководителя, рецензия (с рекомендательной оценкой работы), а также оттиски публикаций студента.

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

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

В своем докладе студент раскрывает актуальность выбранной темы, основную цель и обусловленные ею конкретные задачи, освещает научную новизну результатов исследования, обосновывает положения, выносимые на защиту и их практическое использование. Научно-практическую значимость исследования студент подтверждает полученными результатами.

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

Далее председательствующий предоставляет слово руководителю студента. В своем выступлении руководитель раскрывает отношение студента к работе над диссертацией, его способность к научной работе, деловые и личностные качества и отмечает соответствие работы требованиям федерального государственного образовательного стандарта. При отсутствии на заседании Государственной экзаменационной комиссии руководителя студента председательствующий зачитывает его письменный отзыв на выполненную диссертационную работу.

После выступления руководителя председатель зачитывает рецензию на выполненную диссертацию и предоставляет студенту слово для ответа на замечания.

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

Результаты защиты магистерской диссертации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты защиты оцениваются по всей совокупности имеющихся данных, в том числе:

- по содержанию магистерской диссертации;
- оформлению магистерской диссертации;

- по оформлению презентации;
- докладу выпускника;
- ответам выпускника на вопросы при защите;
- характеристике выпускника руководителем работы;
- рецензии на работу.

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

Решение об итогах защиты и оценка принимаются простым большинством на закрытом заседании членов ГЭК.

При успешной защите магистерской диссертации и положительных результатов других видов государственной итоговой аттестации выпускников, решением Государственной экзаменационной комиссии студенту присуждается квалификация (степень) магистра и выдается диплом (с приложением) магистра государственного образца.

Результаты защиты диссертации объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

3.3. Профессиональная этика

При защите магистерской диссертации особое внимание уделяется недопущению нарушения студентами правил профессиональной этики. К таким нарушениям относятся, в первую очередь, плагиат, фальсификация данных и ложное цитирование.

Заимствование – использование правомерно опубликованного произведения без согласия автора и без выплаты вознаграждения, но с обязательным указанием имени автора и источника заимствования в определенных строго оговоренных законом случаях.

Неправомочное заимствование – отсутствие указания на автора и источник заимствования или превышение допустимого объема заимствований, не оправданного целью работы.

Объем заимствования – доля текстовых пересечений по отношению к общему объему документа (за исключением цитирования).

Техническое (правомочное) заимствование – использование в тексте наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылок на нормативные правовые акты; текстов законов; списков литературы; повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов.

Цитирование, цитата - дословная выдержка из какого-либо текста. Корректное цитирование – приведение выдержки из текста с указанием имени автора, названия произведения в объеме, оправданном целью цитирования.

Некорректное цитирование - приведение выдержки из текста без указания имени автора, названия произведения или в объеме, не оправданном целью цитирования.

В момент принятия задания к исполнению, студент должен написать заявление о проверке на объем заимствования ВКР и размещение ВКР в электронно-библиотечной системе (Приложение №7) в качестве обязательного элемента ВКР. Проверка на объем заимствования ВКР и размещение ВКР в электронно-библиотечной системе осуществляется в соответствии с Порядком проверки на объем заимствования и выявления неправомочных заимствований текстов выпускных квалификационных работ и размещения в электронно-библиотечной системе в АНОО ВО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий».

Обнаружение указанных нарушений является основанием для снижения оценки, вплоть до недопуска к аттестации и защите.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Юрисконсульт

О.М. Борисова

С.И. Белецкая

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Бланк заявления на утверждение темы ВКР

Проректору по учебной работе АНОО ВО
«СИБИТ»

Студента группы _____

Направление _____

Направленность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Город _____

E-mail _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации):

«___» _____ 20 ___ г.

_____ (подпись студента)

Не возражаю / Внести изменения

Предлагаю назначить руководителем ВКР -

Руководитель ООП _____
Подпись, ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1

Бланк заявления на утверждение темы ВКР

Проректору по учебной работе АНОО ВО
«СИБИТ»

Студента группы _____

Направление _____

Направленность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Город _____

E-mail _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать предложенную мной тему выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации):

Приложение: обоснование целесообразности разработки предложенной темы для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

«___» _____ 20 ___ г.

_____ (подпись студента)

Не возражаю / Внести изменения

Предлагаю назначить руководителем ВКР -

Руководитель ООП _____
Подпись, ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Утверждаю:
Руководитель ООП

_____ / _____ /
«____» _____ 20____ г.

Задание на выпускную квалификационную работу

Студент: _____
(Ф.И.О. полностью)

1. Тема работы (утверждена приказом по институту № ____ от ____ 20____ г.):

_____ (название темы)

2. Срок сдачи студентом законченной работы «____» ____ 20____ г.

3. Исходные данные к работе:

4. Содержание работы (перечень подлежащих разработке вопросов):

5. Рекомендуемая литература:

Дата выдачи задания «____» ____ 20____ г.

Руководитель ВКР _____ /
(Ф.И.О., подпись)

Задание принял к исполнению «____» ____ 20____ г.

Подпись студента _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

на выпускную квалификационную работу студента(-ки)

,
выполненную на тему:

1. Актуальность работы

2. Оценка содержания ВКР

3. Положительные стороны работы

4. Замечания к ВКР

5. Проверка на объем неправомочных заимствований:

- Уровень оригинальности текста: _____
- Неправомочные заимствования: не выявлены

6. Уровень сформированности компетенций, продемонстрированный в ходе работы над ВКР:

Код компетенции	Название компетенции	Уровень овладения компетенцией в ходе работы над ВКР
ОК...		пороговый / продвинутый / превосходный (<i>нужное подчеркнуть</i>)
ОПК...		пороговый / продвинутый / превосходный (<i>нужное подчеркнуть</i>)
ПК...		пороговый / продвинутый / превосходный (<i>нужное подчеркнуть</i>)

Уровень освоения компетенций: _____ (превосходный, продвинутый, пороговый)

7. Рекомендуемая оценка ВКР: _____

Научный руководитель _____ / _____
(подпись, фамилия, имя, отчество)

_____ (учёная степень, звание / должность, место работы)

«___» _____ 202__ г.

С отзывом научного руководителя ознакомлен(а) _____ / _____

_____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

Допускается к защите
Руководитель программы
____ / ____ /
«___» _____ 201__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)

на тему: _____

Выполнил(а):

_____ (Ф.И.О. студента)

_____ (направление с указанием шифра)

_____ (направленность программы)

_____ (подпись студента)

Научный руководитель:

_____ (ученая степень, звание, Ф.И.О.
руководителя)

_____ (подпись руководителя)

Омск-201__

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Бланк (наименование предприятия, организации, учреждения)

Исх. номер Дата

СПРАВКА

о внедрении результатов выпускной квалификационной работы
студента **Ф.И.О.**

Настоящая справка дана **кому – Ф.И.О.** в том, что отдельные методические рекомендации, изложенные в магистерской диссертации, представленной на защиту по направлению _____ на тему «.....», использованы в практической деятельности предприятия (организации, учреждения) (**название**) (**назвать, что конкретно внедрено**). Практический эффект от внедрения выразился в _____

Руководитель

подпись, расшифровка подписи, печать.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

РЕЦЕНЗИЯ на выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию)

студента (-ки) _____,
выполненную на тему:

_____,
представленной к защите по направлению:

по программе магистратуры:

1. Оценка соответствия требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки представленной работы

2. Оценка содержания ВКР _____

3. Положительные стороны работы _____

4. Замечания к работе _____

5. Заключение

Выпускная квалификационная работа (*Ф.И.О. студента*) соответствует (не соответствует) требованиям ФГОС ВО к профессиональной подготовке магистра по данному направлению и может (не может) быть рекомендована к защите.

6. Рекомендуемая оценка ВКР _____

Рецензент _____ / _____
(подпись, фамилия, имя, отчество)

(учёная степень, звание / должность, место работы)

« ____ » _____ 201 ____ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о проверке на объем заимствования ВКР и размещение ВКР в электронно-библиотечной
системе**

Я, _____, обучающийся группы _____ заявляю, что в моей выпускной квалификационной работе _____ на тему: «_____» не содержится неправомочных заимствований (без указания автора и источника заимствования). Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищённых ранее письменных работ, магистерских, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Текст представленной выпускной квалификационной работы не содержит сведений, составляющих государственную тайну, а также производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе сведений о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

Выражаю согласие (несогласие) на проверку текста на объем заимствования и размещение в электронно-библиотечной системе представленной выпускной квалификационной работы по теме: «_____».

_____/_____
«___» 20__ г.