

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики

ЭКОНОМИКА

*Методические рекомендации по написанию магистерской диссертации
по программе «Финансы и кредит»*

Самара
Издательство «Самарский университет»
2013

УДК 378.146
ББК 72

Рецензент д-р экон. наук, проф. Б. Я. Татарских

Экономика: Метод. рекомендации по написанию магистерской диссертации по программе «Финансы и кредит / сост. Н. М. Тюкавкин, Е. Н. Кононова, Е. И. Трубникова. – Самара: Изд-во «Самарский университет», 2013. – 44 с.

Данные рекомендации содержат указания к выполнению работы и требования к написанию и оформлению магистерской диссертации..

Предназначены для студентов магистратуры направления 080100.68 «Экономика», обучающихся по программе подготовки «Финансы и кредит».

УДК 378.146
ББК 72

- © Тюкавкин Н. М., Кононова Е. Н., Трубникова Е. И., составление, 2013
- © Самарский государственный университет, 2013
- © Оформление. Издательство «Самарский университет», 2013

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Работа над рукописью диссертации	6
1.1. Выбор темы	6
1.2. Составление плана работы	7
1.3. Общие требования к содержанию диссертации	9
1.4. Содержание введения	11
1.5. Содержание основной части	13
1.6. Содержание заключения	15
2. Оформление диссертации	17
2.1. Общие требования к оформлению рукописи	17
2.2. Структура диссертации	17
2.3. Оформление текстовой части диссертации	18
2.4. Оформление таблиц, формул и иллюстративного материала	20
2.5. Оформление списка использованных источников	22
3. Порядок представления и защиты магистерской диссертации	24
3.1. Допуск к защите	24
3.2. Подготовка доклада и презентационных материалов	26
3.3. Порядок защиты	26
Список использованных источников	30
Приложение А. Перечень профессиональных задач в соответствии с направлением подготовки 080100.68 Экономика магистерской программы «Финансы и кредит»):.....	31
Приложение Б. Образец титульного листа	33
Приложение В. Пример оформления заявления.....	34
Приложение Г. Пример оформления задания на ВКР.....	35
Приложение Д. Форма внешней рецензии на магистерскую диссертацию	37
Приложение Е. Образец отзыва научного руководителя.....	38
Приложение Ж. Пример оформления списка использованных источников.	39

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, итоговая государственная аттестация выпускников всех магистерских программ вуза проводится с обязательной защитой магистерской диссертации. По результатам итоговой государственной аттестации ГАК принимает решение о присвоении выпускнику квалификации магистра и выдаче диплома государственного образца.

Магистерская диссертация является квалификационной работой магистранта, подводящей итог его обучения в вузе. Магистерская диссертация – специальная форма научной работы, имеющая квалификационный характер, подготовленная для публичной защиты и получения академической степени.

Цель магистерской диссертации – демонстрация уровня профессиональной квалификации магистранта, умение самостоятельно вести исследования, эксперименты, знание наиболее общих методов разработки обоснованных рекомендаций и предложений, проверка способности решения конкретных задач.

Магистерская диссертация представляет собой выпускную квалификационную работу научного содержания, которая имеет внутреннее единство и отражает ход и результаты разработки выбранной темы. Она должна соответствовать современному уровню развития науки и техники, а ее тема – быть актуальной.

Диссертация в отличие от других научных произведений выполняет квалификационную функцию. Основная задача ее автора — продемонстрировать уровень своей научной квалификации и, прежде всего, умение самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные научные задачи.

Степень магистра – академическая степень. Магистерская диссертация – первая ступень к научно-исследовательской деятельности. Она отражает, прежде всего, образовательный уровень выпускника высшей школы и свидетельствует о наличии у него умений и навыков, присущих начинающему научному работнику. Ее содержание всегда должно отвечать программе обучения. Выполнение магистерской диссертации должно не столько решать научные задачи, сколько служить свидетельством того, что ее автор научился самостоятельно вести научный поиск, видеть профессиональные проблемы и знать наиболее общие методы и приемы их решения.

Магистр должен:

1. Формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний.
2. Выбирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы исходя из задач конкретного исследования.
3. Обобщать, систематизировать и теоретически осмысливать эмпирический материал.
4. Обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных.

5. Вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий.

Магистерская диссертация отражает общенаучные и специальные методы научного познания. В качестве магистерских диссертаций возможна защита предпринимательских проектов.

Основные результаты, выносимые на защиту, должны быть опубликованы в печати. Минимальное число опубликованных работ - одна научная статья. К публикациям могут быть приравнены тезисы докладов международных научных конференций, симпозиумов, совещаний.

При написании диссертации магистрант обязан давать ссылки на автора и источник, откуда он заимствует материалы или отдельные результаты.

Требования к содержанию магистерской диссертации:

- актуальность темы исследования;
- достоверность полученных результатов;
- практическая значимость;
- самостоятельность подхода к раскрытию темы;
- наличие собственной точки зрения;
- умение пользоваться методами научного исследования;
- обоснованность и новизна выводов и предложений.

Диссертация на соискание академической степени магистра представляется в печатном виде и подлежит защите в Государственной аттестационной комиссии.

К защите предоставляются:

- оформленная диссертация, подписанная студентом, научным руководителем, заведующим выпускающей кафедрой;
- автореферат магистерской диссертации объемом 4-5 страниц печатного текста;
- отзыв научного руководителя;
- рецензия.

Успешно защитившему магистерскую диссертацию присваивается академическая степень магистра по направлению подготовки.

Проведение научно-исследовательских работ по выбранной теме диссертации осуществляется на протяжении всего периода обучения в магистратуре. Исследования ведутся под руководством научного руководителя, которым, как правило, является одним из преподавателей выпускающей кафедры, имеющий ученую степень доктора или кандидата наук. Научный руководитель проверяет ход выполнения исследований в соответствии с графиком работ, консультирует магистранта по возникающим проблемам и вопросам, проверяет качество работы. Непосредственно написание рукописи диссертации, ее техническое оформление и защита выполняются в завершающем обучении семестре. Для этого отводится не менее 12 недель учебного времени.

1. РАБОТА НАД РУКОПИСЬЮ ДИССЕРТАЦИИ

1.1. Выбор темы

Тема магистерской диссертации должна быть актуальной, представлять научный и практический интерес и соответствовать выбранной магистрантом специальности (направление подготовки 080100.68 Экономика, магистерская программа «Финансы и кредит»). Для соискателя степени магистра экономики тематика диссертации должна быть связана со следующими областями профессиональной деятельности, указанными в федеральном государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования (ГОС ВПО):

- финансовая система Российской Федерации;
- банки и банковская деятельность;
- финансы организаций;
- бюджетно-налоговая и денежно-кредитная политики;
- анализ фондовых рынков;
- анализ финансовой деятельности предприятия;
- финансовое проектирование и прогнозирование
- корпоративные финансы;
- инвестиции;
- страхование.

Выпускная квалификационная работа в соответствии с ООП магистратуры выполняется в виде магистерской диссертации в период прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы и представляет собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится магистр (научно-исследовательской, проектно-экономической, аналитической, организационно-управленческой, педагогической).

Магистранту предоставляется право самостоятельного выбора темы работы с учетом своих индивидуальных интересов и склонностей. Научный руководитель оказывает помощь магистранту в выборе темы. Желательно, чтобы тема логично вытекала из бакалаврской выпускной квалификационной работы или дипломной работы и была бы направлена на будущую научную, практическую или педагогическую деятельность магистранта.

Выбор темы осуществляется в соответствии со специализацией, по которой обучается студент магистратуры. Магистрант самостоятельно выбирает тему работы из предложенной кафедрой тематики, обязательно согласовывает с научным руководителем и оформляет заявление в установленной форме, которое в последующем утверждается заведующим кафедрой. По представлению кафедры оформляется приказ о закреплении за магистрантами тем работ, научных руководителей и консультантов. При этом следует иметь в виду, что формулировка темы магистерской диссертации (с указанием научного руководителя и консультанта), утвержденной приказом ректора, изменению не подлежит.

Тема должна быть сформулирована таким образом, чтобы в ней максимально конкретно отражалась основная идея работы. Следует избегать слиш-

ком широких тем, например: «Организация бизнес-процессов в финансовом секторе», «Тенденции развития современных финансовых технологий». Работы, посвященные широким темам, часто бывают поверхностными. Узкая же тема прорабатывается более глубоко и детально.

Тема должна отражать решаемую в диссертации проблемную задачу и цель исследования, например: «Организация финансовой деятельности промышленного предприятия » (задача – выработка предложений по организации деятельности предприятия). Формулировка темы может содержать словосочетания: «Совершенствование системы ...», «Методы повышения эффективности ...», «Проблемы организации ...», «Разработка технологии ...».

Выбор темы исследований должен быть осуществлен в начале первого года обучения в магистратуре (при необходимости тема может быть в дальнейшем скорректирована). Порядок выбора и согласования темы описан в методических рекомендациях по организации и выполнению научно-исследовательской работы магистров по программе «Финансы и кредит» направления «Экономика».

1.2. Составление плана работы

Разработка плана работы начинается с формирования логической структуры диссертации, ее макета – схемы изложения, включающей разделы (главы) и подразделы (параграфы). Деление работы на главы и параграфы должно служить логике раскрытия темы.

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 основные положения диссертационного исследования, выносимые на защиту. Они могут 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, как правило, содержит три главы. Первая обычно содержит обзор отечественных и зарубежных научных источников по теме диссертации, описание современного состояния исследований в соответствующей области, сравнительный анализ существующих подходов к решению поставленной задачи.

Вторая глава – основная, она содержит предлагаемые автором диссертации решения для достижения цели исследования. Например, если задача диссертационной работы — выработка стратегии развития некоторого конкретного бизнеса за счет внедрения финансовых технологий, то вторая глава должна описывать разработку стратегии, т.е. основные этапы процесса разработки (анализ существующего бизнеса, выявление проблем, постановка целей совершенствования бизнеса, разработка сценариев развития, оценка сценариев и т.д.).

Третья глава, как правило, отражает применение предложенного (выбранного, разработанного) метода решения к объекту исследования, проведе-

ние экспериментов, доказывающих эффективность, адекватность предлагаемых подходов. Если решения уже внедрены, то необходимо описать процесс внедрения и полученные результаты. В противном случае описывается организация выполнения, комплекс мер, обеспечивающих реализацию решений. Необходимо также сделать оценку последствий реализации. Диссертант должен показать, что внедрение предлагаемого им решения поставленной проблемы в практику позволяет достигнуть цели.

В случае если работа носит исследовательский характер, и анализ экономической эффективности по каким-либо причинам не возможен, то акцент делается на адекватности и применимости предлагаемых подходов, описании тестовых примеров, сравнении с другими подходами.

Количество глав может варьироваться. Например, предлагаемые автором диссертации решения могут быть изложены в двух главах или практическая часть диссертации может быть разбита на две главы (одна, к примеру, посвящена экспериментальным исследованиям, вторая – практическому внедрению). Желательно, чтобы количество глав было не более пяти.

Работа над диссертацией должна вестись на протяжении всего периода обучения в магистратуре (9 – 12 семестры) в рамках научно-исследовательской работы магистранта в семестре (НИРМ), научно-исследовательской практики, научно-педагогической практики и работы по подготовке магистерской диссертации. При этом в 9-том семестре (в рамках НИРМ1) делается первоначальное определение объекта, предмета, целей и задач исследования, изучаются литературные источники по теме диссертации, делается обзор литературы и сравнительный анализ существующих подходов. Таким образом, к концу семестра желательно составить черновик первой главы.

В 10-м семестре (в рамках НИРМ2) рекомендуется, отталкиваясь от обзора, сформулировать проблемную ситуацию, на решение которой будет направлено диссертационное исследование, уточнить объект и предмет исследования, цели и методы. В этом же семестре необходимо выработать основные идеи и варианты решений для достижения цели исследования.

Выбор окончательных решений и их проработка может осуществляться в 11-м семестре (в рамках НИРМ3). К концу семестра желательно иметь черновик второй главы диссертации. На основе полученных результатов желательно подготовить публикации (статьи, доклады на конференциях). Помните, что опубликование может занять довольно длительное время (до полугода, а иногда и год), и для того, чтобы к защите иметь публикации, необходимо позаботиться об этом заранее.

В период научно-исследовательской практики (в первой половине 12-го семестра) рекомендуется разработать программу применения разработанных решений на практике, и, возможно, внедрить на конкретном объекте (в этом случае желательно получить акт внедрения или справку об использовании результатов работы). Необходимо также оценить эффекты от внедрения, сравнить их с эффектами от других подходов. Таким образом, к концу практики должен быть готов черновик последней главы диссертации.

Более подробно содержание научно-исследовательской работы описано в методических рекомендациях по организации и выполнению научно-исследовательской работы магистров направления «Экономика».

В начале периода, отведенного в соответствии с учебным планом на написание диссертации, издается приказ, в котором утверждается тема диссертации и научный руководитель. В этот период готовится чистовой вариант рукописи: дорабатываются главы, пишется введение, заключение. К окончательному оформлению рукописи желательно приступить за месяц-полтора до защиты, чтобы осталось время на подготовку к защите (содержание работ по подготовке к защите описано в разделе 3).

Пример плана работы над диссертацией приведен в табл. 1.1.

Таблица 1.1

План работы над диссертацией

Наименование работы	Срок выполнения
Выбор темы диссертации, руководителя	Сентябрь (9-й семестр)
Подбор и изучение источников по теме работы, составление обзора (черновик первой главы)	Октябрь - декабрь (9-й семестр)
Определение проблемной ситуации, объекта, предмета, цели и методов исследования, разработка основных идей и вариантов решений	Февраль - май (10-й семестр)
Разработка метода решения основной проблемы (черновик второй главы)	Сентябрь - ноябрь (11-й семестр)
Применение предложенных решений, оценка результатов (черновик третьей главы)	Январь - март (12-й семестр)
Утверждение приказом темы работы	Начало марта (12-й семестр)
Работа над рукописью диссертации	Март – апрель (12-й семестр)
Оформление диссертации	Май (12-й семестр)
Нормоконтроль	I-я неделя июня (12-й семестр)
Рецензирование	II-я неделя июня (12-й семестр)
Подготовка доклада и презентационных материалов	I-я - II-я неделя июня (12-й семестр)
Защита	Середина июня (12-й семестр)

План необходимо разрабатывать совместно с руководителем. При необходимости в процессе работы план может корректироваться.

1.3. Общие требования к содержанию диссертации

Магистерская диссертация подготавливается магистрантом самостоятельно и единолично. В ней должны содержаться комплексное решение задач или совокупность новых научных результатов и положений, выдвигаемых для публичной защиты. Как квалификационная работа она должна иметь внутреннее единство и свидетельствовать о личном вкладе ее автора в решение поставленных задач.

Новые решения, предложенные магистрантами, должны быть строго аргументированы и критически оценены по сравнению с известными решениями. В диссертациях, имеющих прикладное значение, следует привести сведения о практическом использовании полученных автором научных результатов, а в диссертациях, имеющих теоретическое значение, - рекомендации по использованию научных выводов.

Магистерская диссертация должна давать научную информацию в наиболее полном виде, обязательно раскрывая результаты и ход изыскания и детально описывая методику исследования. Полнота научной информации должна находить свое отражение в том, чтобы приводить наиболее детализированный фактический материал, включающий подробное обоснование, гипотезы, широкие исторические экскурсы и параллели.

Основой содержания магистерской диссертации должен быть новый материал, включающий обобщение уже изученных сведений с научных позиций. В этой связи такой материал может содержать дискуссионные вопросы, связанные с пересмотром существующих взглядов и представлений. Содержание диссертации должно отвечать требованиям оригинальности, уникальности и неповторимости приводимых положений. Форма изложения содержания диссертации должна характеризоваться активным применением математического аппарата и средств логического мышления, а также аргументированностью суждений и точностью приводимых данных. Языково-стилистическое оформление материала должно определяться особенностями научного стиля речи, главной чертой которого является объективность, вытекающая из специфики научного познания.

Для изложения материала диссертации характерны аргументированность суждений и точность приводимых данных. Автор включает в текст диссертации таблицы, формулы, символы, диаграммы, схемы, графики и т.п., т.е. все то, что составляет «язык науки», который понятен только специалистам.

Для удобства ориентирования в материале диссертации рационально использовать рубрикацию (разделение текста на блоки). Цель рубрикации - создание четкой структуры работы, отражающей логическую последовательность изложения материала диссертационной работы.

Автору диссертации следует избегать языковых конструкций с употреблением личного местоимения «я». Сейчас стало неписанным правилом, когда автор диссертации выступает во множественном числе и употребляет местоимение «мы», что позволяет ему отразить свое мнение как мнение определенной группы людей, научной школы или научного направления. Можно использовать безличные предложения с такими словами как: «предлагается ...», «разработан ...», «выявлены ...», «рассмотрены»; использовать вводные конструкции: «по мнению автора...», «мы полагаем...».

При освещении исследуемой проблемы не допускается пересказывание содержания учебников, учебных пособий, монографий, статей, интернет-ресурсов без соответствующих ссылок на источник.

Рекомендуемый объем магистерской диссертации должен составлять 80—120 стр. Экспериментальные данные и иллюстрированный материал выно-

сятся в приложения к диссертации. Приложения в указанный объем диссертации не включаются.

Основными частями диссертации являются введение, основная часть и заключение. Ниже описывается основное содержание этих частей.

1.4. Содержание введения

Во введении необходимо отразить следующие моменты:

- актуальность выбранной темы;
- цель и задачи диссертационного исследования;
- объект и предмет исследования;
- выбранные методы исследования;
- основные результаты;
- практическая значимость работы (акты и справки о внедрении, если таковые имеются);
- публикации по теме диссертации и выступления на конференциях (если таковые имеются);
- краткая характеристика структуры работы.

Обоснование актуальности темы диссертации. Актуальность темы — степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной проблемы (задачи, вопроса). Освещение актуальности должно быть немногословным. Достаточно в пределах одной-двух страниц показать главное — суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы. Можно перечислить основных ученых, ведущих разработки в данной области, и показать необходимость развития исследований (если в диссертации развиваются существующие подходы), необходимость решения ряда вопросов при практическом применении существующих методов или обосновать использование альтернативных подходов (если в диссертации в качестве решения предлагается кардинально новый взгляд на существующую проблему, задачу).

Формулировка цели и задач исследования. Цель должна вытекать из обоснования актуальности темы, т.к. она должна быть направлена на устранение обозначенной проблемной ситуации. Нужно помнить, что цель — это желаемый результат. Не следует путать цель со средствами ее достижения. Например, сама по себе разработка некоторой стратегии, методики, технологии, модели — это не цель, а средство достижения некоторой цели, такой как повышение эффективности определенного процесса, сокращение его трудоемкости, улучшение качества его результата и т.д. В формулировке цели должно быть отражено, зачем нужна разрабатываемая стратегия (методика, технология, модель). Примеры целей: «разработать методику..., позволяющую сократить время ...» или «повышение конкурентоспособности ... путем (за счет) ...», «создание технологии ..., обеспечивающей снижение ресурсоемкости»

В соответствии с основной целью выделяются три-четыре целевые задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной основной цели. Как правило, первая задача связана с анализом существующих подходов к ре-

шению проблемы, вторая – с разработкой метода решения, следующая – с практической реализацией метода и оценкой его эффективности.

Возможно выделение задач по видам деятельности:

а) в рамках организационно-управленческой деятельности:

- разработать методы управления финансами в ... , позволяющие...
- разработать стратегию развития финансовой деятельности...для достижения...

б) в рамках аналитической деятельности:

- произвести анализ, оценку информации для подготовки и принятия конкретных управленческих и финансовых решений

- проанализировать существующие формы организации управления финансами;

- разработать и обосновать предложения по совершенствованию...;

- проанализировать и разработать модель процесса ...;

в) в рамках научно-исследовательской деятельности:

- выявить, сформулировать актуальные научные проблемы (в области финансов);

- разработать программу научных исследований и разработок в финансовой области;

- организовать выполнение предложенной программы или разработать план реализации программы;

- разработать методы и инструменты проведения исследований в финансовой сфере и провести анализ их результатов;

- разработать организационно-управленческие модели процессов, явлений и объектов,

- провести оценку и интерпретацию результатов исследования;

- провести анализ и систематизацию информации по теме исследования;

г) в рамках педагогической деятельности:

- разработать методику преподавания финансовой дисциплины...;

- разработать образовательную программу или учебно-методические материалы по направлению.

Обычно прослеживается взаимосвязь между формулировками задач и названиями глав диссертации (например, решению первой задачи посвящена первая глава, второй задачи — соответственно вторая глава, третья задача решается в третьей главе).

Формулировка объекта и предмета исследования. Объект исследования — процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения. Предмет исследования — все то, что находится в границах объекта исследования в определенном аспекте рассмотрения. Например, если диссертация посвящена автоматизации некоторого предприятия, то объектом исследования является данное предприятие, предметом — процессы автоматизации, если в диссертации решается проблема продвижения программного продукта на рынок, то объектом исследования является рынок программного обеспечения, предметом — методы продвижения.

Формирование перечня методов исследования. Выбор методов зависит от объекта, предмета и задач исследования. В диссертации на соискание степени магистра экономики чаще всего используются методы системного анализа, теории принятия решений, теории менеджмента, моделирования и анализа бизнес-процессов, экономического анализа, проектирования информационных систем, объектно-ориентированного проектирования и программирования, экономико-математические, статистические и т.д.

Формулировка основных результатов. Основные результаты диссертационного исследования должны быть представлены в виде списка (как правило, из трех-четырех пунктов). Результаты нужно формулировать четко и кратко, например: «построена модель процесса ...», «выявлен перечень проблем существующего бизнес-процесса ...», «предложена схема взаимодействия ...», «разработан метод ...», «разработана новая методика ..., отличающаяся от существующих тем, что ...». Результаты должны отражать решения всех задач, поставленных перед исследователем.

Формулировка практической значимости работы. Практическая значимость полученных в диссертации результатов раскрывается через указание объектов (организаций, предприятий, органов власти), в которых могут использоваться эти результаты, а также эффектов, которые может дать их внедрение. Если результаты уже были внедрены на каком-то конкретном объекте, это также нужно указать в этом разделе введения.

Формирование списка публикаций, выступлений на конференциях. В случае если у диссертанта имеются публикации по теме диссертации, необходимо указать количество и вид работ. Например: «по теме диссертации опубликованы 5 работ, из них 1 статья в рецензируемом журнале из списка ВАК, 2 статьи в сборнике научных трудов, 2 доклада в сборниках трудов конференций». Нужно также указать, на каких конференциях, симпозиумах, конгрессах докладывались результаты диссертации, например: «результаты работы докладывались на Международной конференции студентов и молодых ученых «Финансы-2012» (г. Самара, 2012 г.)».

Краткая характеристика структуры работы. Описывается структура работы, например: «диссертационная работа включает введение, четыре главы, заключение, список использованных источников, заключение и 4 приложения». Далее дается краткая (как правило, не более одной страницы) характеристика содержания глав.

1.5. Содержание основной части

Составление обзора литературных источников. Обзор содержит систематизированные научные данные по какой-либо теме, полученные в итоге анализа первоисточников, знакомит с современным состоянием научной проблемы и перспективами ее развития.

Начинать описание источников нужно с составления списка источников по теме диссертационного исследования. Просмотру должны быть подвергнуты все виды источников, содержание которых связано с темой. К ним относятся

монографии, учебники и учебные пособия, статьи в научных журналах и сборниках научных трудов, материалы конференций, официальные документы. Могут использоваться не только материалы, опубликованные в печатном виде, но и электронные ресурсы.

Во всех случаях следует отбирать только последние данные, самые авторитетные источники, точно указывать, откуда взяты материалы. При отборе фактов из литературных источников нужно подходить к ним критически. Нельзя забывать, что жизнь постоянно идет вперед, развивается наука, техника и культура. То, что считалось абсолютно точным вчера, сегодня может оказаться неточным, а иногда и неверным.

Изучая литературные источники, нужно очень тщательно следить за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться.

При составлении обзора не следует подробно пересказывать отобранные материалы, нужно кратко изложить суть и поставить ссылку на источник. Главная задача — систематизировать собранные научные факты, провести сравнительный анализ, сделать обобщения, выявить недостатки в существующих подходах, которые обуславливают необходимость диссертационного исследования.

Цитирование (прямое использование текста источника) должно приводиться в соответствии с правилами оформления: цитаты, стоящие внутри основного текста, требуются заключать в кавычки с указанием первоисточника.

Заканчивать главу диссертации, содержащую обзор литературных источников (как и любую другую главу), необходимо выводами. Выводы, как правило, формируются в виде нумерованного списка (от двух до пяти пунктов). Они должны быть краткими и емкими. Примеры выводов: «Проведенный анализ методов ... показал, что можно выделить следующие основные способы ...», «В результате обобщения определены важнейшие аспекты ..., основными из которых являются: ...», «Анализ методов ... показал, что недостаточное внимание уделяется вопросам ...», «Анализ основных факторов ... позволил сделать вывод, что наибольшее влияние оказывает ...», «В результате анализа выявлено, что существующие подходы имеют следующие недостатки: ...».

Описание предлагаемого метода решения основной проблемы. Эта часть диссертации – наиболее важная и наиболее вариативная. Как правило, сначала обосновывается выбор метода на основе обзора существующих подходов, приведенного в предыдущей главе, или обосновывается необходимость разработки нового способа решения проблемы (развития, модификации существующего метода). Затем описывается предлагаемый метод и процесс решения поставленной задачи на его основе. Данный процесс можно разделить на этапы, описать сначала общую схему, а затем отдельные этапы. Предлагаемые автором положения должны быть аргументированы, логически обоснованы, их достоверность может быть подтверждена с помощью математических выкладок.

В конце главы необходимо привести выводы. Примеры формулировок: «Использование известных способов ... не позволяет реализовать механизм ... в условиях ...», «В качестве базового подхода для ... использован подход, в котором ...», «Для выполнения ... выбран способ ..., основанный на ..., позво-

ляющий ...», «Использование процедуры ... позволяет повысить наглядность ...», «Предлагаемые методические приемы позволяют учесть ...».

Описание практической реализации решений, оценка последствий. Это практическая часть диссертации, призванная показать эффективность предлагаемого подхода к решению проблемы.

Если диссертация носит теоретический характер и в ней предлагается некоторый алгоритм (методический прием, способ, процедура), то следует протестировать его на тестовых примерах, сравнить с другими подходами, чтобы показать, в каком отношении (при каких условиях) он лучше существующих подходов. Сравнение может проводиться с помощью вычислительных экспериментов или с использованием экспертных оценок или комбинированными способами.

Если диссертация носит больше практический характер и в ней предлагается модель (технология, стратегия развития, программа мероприятий) некоторого конкретного объекта (процесса), то следует показать, каким образом она может быть реализована на практике и какой эффект от внедрения может быть получен.

Может быть описан комплекс мер, обеспечивающих реализацию решений, включающий, например, нормативно-правовое обеспечение (перечень нормативно-правовых документов, которые рекомендуется принять); организационное обеспечение (структуру системы управления реализацией решений); финансовое обеспечение (инвестиционный план); информационное обеспечение (архитектуру информационной системы). Необходимо сделать оценку последствий реализации, сравнить состояния исследуемой системы до и после внедрения.

Заканчиваться глава с описанием практической реализации (апробации) результатов работы должна выводами. Примеры выводов: «Проведенное тестирование алгоритма ... показало, что ...», «Апробация методики ... продемонстрировала ...», «В результате использования ... было выявлено, что ...».

1.6. Содержание заключения

Заключение – самая небольшая по объему часть диссертации (обычно занимает 2-3 страницы), однако имеет особую важность, поскольку содержит выводы, сделанные по результатам диссертационного исследования, отражающие совокупный итог всей работы в целом. Заключение должно быть кратким и четким.

В преамбуле формулируется общий итог диссертационного исследования, например: «В диссертационной работе по результатам выполненных теоретических и практических исследований разработана финансовая технология ...».

Затем перечисляются основные результаты работы, как правило, в виде нумерованного списка. Каждый отдельный пункт этого списка обычно содержит не более трех предложений. Формулировка результата должна содержать объект, который разработан, предложен, установлен, определен в результате исследований. Примеры объектов: модель, алгоритм, методика, процедура.

Следует показать все существенные признаки этого объекта, позволяющие составить представление о его сущности, например, из чего он состоит, что позволяет выполнять, на каких принципах основан и т.д. Необходимо также показать его эффективность (научную, техническую, экономическую, социальную) данного объекта.

Результаты лучше формулировать на основе выводов, сделанных в конце каждой главы, но они не должны подменяться механическим суммированием этих выводов.

Примеры формулировок результатов работы: «Проведен анализ, в результате которого были сформулированы ...», «Проведена сравнительная оценка ..., показавшая ...», «Разработана модель, отражающая ...», «Предложены методические приемы, основанные на методе ..., позволяющие ...», «Разработана схема ..., учитывающая ...», «Проведена апробация, показавшая ...».

После перечисления всех результатов нужно сделать вывод, подтверждающий, что цель работы (сформулированная во введении) достигнута. Например: «Внедрение результатов работы позволяет существенно увеличить, а также повысить ...».

Заключение может содержать рекомендации по проведению дальнейших исследований, а также по внедрению результатов работы.

2. ОФОРМЛЕНИЕ ДИССЕРТАЦИИ

2.1. Общие требования к оформлению рукописи

Оформление диссертации должно соответствовать требованиям, предъявляемым к работам, направляемым в печать.

Текст диссертации должен быть подготовлен на компьютере в текстовом редакторе Word и распечатан на одной стороне стандартного листа белой одно-сортной бумаги формата А4. Поля страниц должны иметь следующие размеры: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 25 мм. Текст набирается через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman (кегель 14), в автоматической расстановкой переносов. Красная строка – 12,5 мм.

Автореферат магистерской диссертации должен быть выполнен на листах формата А5. Поля страниц должны иметь следующие размеры: левое и правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 30 мм, красная строка 7,5 мм.

Страницы диссертации должны быть пронумерованы. Нумерация начинается с титульного листа, однако на титульном листе номер не ставится. На остальных страницах номер страницы ставится по центру внизу страницы.

В основном тексте используется выравнивание по ширине. Обязательно перед набором текста установите режим автоматического переноса. Но при этом помните, что не должно быть переносов в заголовках разделов, подразделов и пунктов, а также в названиях рисунков, таблиц и приложений.

В текст диссертации могут быть включены формулы, таблицы, диаграммы, графики, иллюстрации.

2.2. Структура диссертации

Структура магистерской диссертации выглядит следующим образом:

- автореферат;
- титульный лист;
- оглавление (содержание);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист. Пример оформления титульного листа приведен в приложении 2.

Автореферат диссертации – это краткая характеристика работы. Реферат пишется научным стилем на русском языке. В начале автореферата приводятся общие характеристики: актуальность работы, степень изученности проблемы, объект исследования, цели и задачи, научная новизна, область исследования, методы исследования, публикации по теме, основное содержание работы (магистерская диссертация), общее количество страниц, количество рисунков,

таблиц, источников, приложений. Автореферат вбирает в себя суть магистерской диссертации, в связи с чем формулировки, приведенные в нем, должны быть четкими и краткими, изложение материала - объективным и конкретным.

Пример оформления титульного листа автореферата на русском языке приведен в приложении.

Оглавление (содержание). В нем приводятся все заголовки разделов диссертационной работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Для того чтобы точно выровнять правый столбец с номерами страниц, можно оформить оглавление в виде таблицы с двумя столбцами, но в этом случае сетку таблицы нужно скрыть.

Введение, основная часть, заключение. Содержание этих частей диссертации было описано выше (см. пп. 1.4 – 1.6). Правила оформления текстовой части, таблиц, рисунков и формул приводятся ниже (см. пп. 2.3 – 2.4).

Список использованных источников. Правила оформления списка приводятся ниже (см. п. 2.5).

Приложения. В них включают материалы вспомогательного, справочного характера, например: исходные данные, используемые для апробации моделей; результаты расчетов; описание показателей; документы или их фрагменты; экранные формы («скриншоты») информационных систем, программы, акты внедрения или справки об использовании результатов.

Приложения нумеруются буквами и могут иметь заголовки. Каждое приложение начинается с новой страницы. В верхней строке помещается слово «Приложение» с номером (точка в конце не ставится), выровненные по правому краю страницы, ниже по центру располагается заголовок приложения. Приложения располагают в порядке ссылок на них (упоминаний) в тексте диссертации. Если приложение неоднократно используется в тексте диссертации, то нумерация идет в порядке первого упоминания о данных приложения.

2.3. Оформление текстовой части диссертации

Рубрикация. Деление текста рукописи на составные части называют рубрикацией. Наиболее крупные рубрики называются разделами (главами). Каждый раздел может состоять из двух и более подразделов второго уровня (параграфов). В свою очередь каждый параграф может иметь два или более подраздела третьего уровня (пункта). Каждая глава, параграф, пункт должны быть пронумерованы и озаглавлены. Рубрикация должна быть обусловлена смыслом и логикой изложения материала.

Номера рубрик обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела состоит из одной цифры, на второй ступени деления составная часть получает номер из двух цифр, на третьей – из трех. После каждой цифры ставится точка. Использование этой системы нумерации позволяет не употреблять слов «раздел», «глава», «параграф» и т.д. Допустим, текст состоит из трех глав: 1, 2 и 3. Каждая глава делится на параграфы: 1.1, 1.2, 1.3 (первая цифра обозначает номер главы, вторая — номер параграфа). Параграфы могут делиться на пункты: 1.2.1,

1.2.2 (пункты второго параграфа первой главы) и т.д. Не рекомендуется вводить в диссертации рубрики четвертого уровня (например, 1.3.2.1).

Введение, заключение, библиографический список и приложения не имеют рубрикационного номера.

Важное средство рубрикации — заголовок. Заголовок должен строго соответствовать содержанию, по возможности, быть кратким. Если заголовок состоит из двух или более предложений, эти предложения разделяют точкой. В конце последнего предложения точка не ставится. Подчеркивание и перенос слов в заголовках не допускается.

Заголовки располагаются с начала строки (с абзацного отступа) либо по центру (без абзацного отступа). Заголовок раздела (главы) печатается жирным шрифтом прописными буквами. Заголовок подраздела (параграфа) — жирным шрифтом строчными буквами, пункта — жирным курсивом. Расстояние между заголовком и последующим текстом — две строки (вставляется пустая строка). Запрещается отрывать заголовки от основного текста. После заголовка параграфа или пункта, если они располагаются в конце страницы, должно быть не менее трех строк текста. Каждая глава, а также введение, заключение, библиографический список, приложения начинаются с новой страницы. Подразделы не следует начинать с новой страницы.

Оформление перечислений. Перечисления, встречающиеся в тексте, оформляются следующим образом. Если перечисления состоят из отдельных слов или словосочетаний, они пишутся в строчку, например: «Среди количественных шкал можно выделить шкалы интервалов, отношений, абсолютную». Можно нумеровать их с помощью арабских цифр со скобкой, например: «Среди количественных шкал выделяются следующие: 1) шкала интервалов, 2) шкала отношений, 3) абсолютная шкала».

Если перечисления состоят из развернутых фраз со своими знаками препинания, то части перечисления чаще всего пишутся с новой строки и отделяются друг от друга точкой с запятой. В этом случае перечисление может быть нумерованным, либо маркированным. *Нумерованный список* применяется в обязательном порядке, если в обобщающей части содержится *количественное числительное*, например:

Выделяют три уровня представления информации:

- 1) физическое представление;
- 2) концептуальное представление;
- 3) внешнее представление.

Если нумерованный список содержит *несколько уровней*, это оформляется следующим образом:

Отличительными чертами японской модели управления являются:

- а) обязательный уход на пенсию по достижению пенсионного возраста;
- б) выплата крупных денежных вознаграждений:
 - при уходе на пенсию;
 - два раза в год по результатам деятельности компании;
- в) рост заработной платы в зависимости от стажа работы.

Вводное предложение при перечислении не должно заканчиваться предлогами «что», «на», «для», «в» и союзами «как», «при», «чтобы», например:

Оформление числительных и сокращений. Текстовый материал диссертации, особенно технической или статистической, содержит большое количество числительных, которые записываются также в соответствии с определенными правилами.

Количественные числительные записываются цифрами, если они являются многозначными, и словами, если они являются однозначными: десять публикаций (не: 10 публикаций). Если при числительном дается обозначение единицы величины, то оно всегда пишется цифрами (даже если оно однозначное), например: 28 кг, 130 Кб и т.д. Падежные окончания при количественных числительных, записанных арабскими цифрами, не пишутся, например: не 15-ти рублей; а 15 рублей.

Порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, не имеют падежных окончаний, если они стоят после существительного, к которому относятся, например: на рис. 8, в табл. 12, и имеют падежные окончания, если стоят перед существительным: 12-я глава. При перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится только один раз: аспиранты 1 и 2-го года обучения. Записанные римскими цифрами порядковые числительные падежных окончаний не имеют: IV курс.

В диссертации часто используются сокращения. При этом применяются три основных способа: 1) сохраняется только первая (начальная) буква слова (город — г.); 2) сохраняется часть слова (технический — техн.); 3) пропускается несколько букв в середине слова, вместо которых ставится дефис (университет — ун-т). Необходимо правильно оформлять общепринятые сокращения: т.е. (то есть), и т.д. (и так далее), и пр. (и прочие), см. (смотри), ср. (сравните), в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (годы), г.г. (города).

Если в диссертации используются достаточно часто одни те же названия, целесообразно после первого упоминания в скобках указывать аббревиатуру и употреблять ее в дальнейшем.

2.4. Оформление таблиц, формул и иллюстративного материала

Оформление таблиц. Все таблицы нумеруются в пределах разделов (глав), например, таблица 2.4 – четвертая таблица во второй главе.

Таблица помещается после первого упоминания о ней в тексте. Пример упоминания: «Результаты сравнения систем приведены в табл. 3.1». Если таблица не помещается на ту часть страницы, которая следует за упоминанием, то ее можно перенести немного ниже по тексту так, чтобы она оказалась на следующей странице (но не оставляйте пустое место), или разбить на части.

Над таблицей с выравниванием по правому краю помещают слово «Таблица» и ее номер (без точки в конце). Если в тексте только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «Таблица» не пишут. Тематический заголовок

таблицы располагают на следующей строке по центру и пишут с прописной буквы без точки в конце.

При переносе части таблицы на следующую страницу строка заголовка таблицы повторяется, а над продолжением таблицы помещают надпись «Продолжение табл. 2.4» с выравниванием по правому краю. Заголовок таблицы не повторяют. Если строка заголовка таблицы очень громоздкая, ее не дублируют, а пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице.

Таблицы с большим количеством столбцов можно размещать на страницах с альбомной ориентацией. В этом случае для удобства таблицы можно делать в отдельном файле, оставляя пустые листы для их размещения в основном файле с текстом.

Оформление формул. Формулы набираются в редакторе формул Equation. В текстовом редакторе MS Word запуск редактора формул осуществляется через меню Вставка/Объект (в списке объектов выбирается Equation).

Рекомендуются следующие размеры знаков в формулах (задаются в меню «Размер» / «Определить» редактора формул): обычный – 14 пт, крупный индекс – 10 пт, мелкий индекс – 8 пт, крупный символ – 18 пт, мелкий символ – 13 пт.

В формулах английские и латинские буквы набираются курсивом, русские и греческие – прямым шрифтом (в меню редактора формул выбирается соответственно стиль «текст» или «греческий»).

Формулы, особенно важные, длинные лучше помещать на отдельных строках. Небольшие формулы можно размещать по тексту. Те формулы, на которые в дальнейшем придется ссылаться, следует пронумеровать. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Нумеровать формулы рекомендуется в пределах разделов (глав), например (3.2) – вторая формула в третьей главе.

Пример оформления формулы:

Плотность ... вычисляется по формуле

$$P = m/V, (3.1),$$

где m – масса ..., кг; V – объем..., м³.

Оформление иллюстративного материала. В тексте диссертации все иллюстрации (схемы, чертежи, диаграммы, графики и пр.) именуется рисунками. Рисунки нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами, например, рисунок 2.3 – третий рисунок во второй главе, рисунок ПЗ.2 – второй рисунок в приложении 3.

Рисунок помещается после первого упоминания о нем в тексте. Пример упоминания: «Структура ... представлена на рис. 3.1». Если рисунок не помещается на ту часть страницы, которая следует за упоминанием, то его можно перенести немного ниже по тексту так, чтобы он оказался на следующей странице (но не оставляйте пустое место, заполните его текстом, следующим за рисунком).

Рисунок должен иметь подрисуночный текст (размер шрифта 14 пт.), размещенный ниже рисунка по центру (относительно рисунка) и состоящий из

слова «Рисунок», порядкового номера рисунка и тематического наименования рисунка. После номера ставится точка, в конце подписи точка не ставится. Пример подрисуночной подписи:

Рисунок. 2.4. Структурная модель системы

Подрисуночная подпись может содержать экспликацию – расшифровку условных обозначений на иллюстрации. В этом случае после наименования рисунка ставится двоеточие и на следующей строке располагается текст экспликации (размер шрифта 12 пт.).

2.5. Оформление списка использованных источников

Список использованных источников (список литературы) называют библиографическим списком или библиографией. Существует несколько ГОСТов по оформлению библиографии. Они довольно громоздки и сложные. В них помимо обязательной очень много так называемой «факультативной» информации, которую при оформлении библиографии в магистерской диссертации можно не приводить. При оформлении библиографического списка в магистерской диссертации рекомендуется пользоваться ГОСТом 7.0.5—2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

К оформлению библиографии следует отнестись с особым вниманием. Сведения о каждом из использованных источников занесите в специальный файл, который уже в самом начале должен быть организован согласно требованиям ГОСТа.

Существует несколько способов составления библиографических списков, например, по алфавиту, по мере упоминания в тексте, по годам издания (хронологический способ), по главам. Как показывает опыт, проще всего работать со списком литературы, составленным по алфавиту.

При алфавитном способе формирования библиографического списка источник приводится по фамилиям авторов или заглавиям книг и статей. Здесь нужно обратить внимание на следующие правила. Если ряд авторов в списке имеют одну и ту же фамилию, то располагать их нужно по алфавиту инициалов. В случае, когда приводится несколько работ одного и того же автора, они располагаются в хронологическом порядке. Иностранные источники приводятся после списка источников на русском языке. В начало алфавитного списка можно вынести официальные и нормативные документы, если таковые имеются.

Каждая запись в списке нумеруется. Нумерация документов должна быть сквозной: от начала списка до конца. Номер записывают арабскими цифрами, ставят перед записью и отделяют точкой. Пример:

1. Кузнецов Л.А. Системное представление финансово-хозяйственной деятельности предприятия // Проблемы управления. – 2003. – № 3. – С. 39 – 48.
2. Нижегородцев Р.М. Импульсное моделирование миграционных процессов // Проблемы управления безопасностью сложных систем: Материалы IX междунар. конф. – М., 2001. – С. 150 – 155.
3. Общая теория систем / А.М. Иванов [и др.] – СПб.: Научная мысль, 2005. – 480 с.
4. Цыганов В.В., Бородин В.А., Шишкин Г.Б. Интеллектуальное предприятие: механизмы овладения капиталом и властью. – М.: Университетская книга, 2004. – 770 с.

Библиографический список обычно содержит 50-70 источников. На работы, приведенные в списке литературы, обязательно должны быть ссылки в тексте диссертации. Ссылки, как правило, приводят в квадратных скобках. Пример ссылки: «Для формирования системы целей используются методы: дерева целей [3, 7], анализа иерархий [15], управления по целям [12], ...».

При написании диссертаций используются документы различных типов и видов: книги, официальные и нормативные акты, статьи из сборников и журналов, неопубликованные материалы (диссертации и депонированные рукописи), электронные ресурсы и др. Библиографическая запись каждого из них имеет свои особенности.

Формат ссылки на книгу, имеющую от одного до трех авторов:

Фамилия И.О., Фамилия И.О. Название книги. – Место издания: Издательство, год издания. – Количество страниц.

Примеры места издания: М* (Москва), СПб (Санкт-Петербург), Томск, Минск. Наименование издательства пишется без кавычек, например: Наука, СИНТЕГ, Изд-во СПбГУЭФ. Год издания пишется без слова год или г., например: 2008. Количество страниц пишется в виде числа и буквы «с», например, 123 с.

Формат ссылки на книгу, имеющую более трех авторов:

Название книги / И.О. Фамилия [и др.]. – Место издания: Издательство, год издания. – Количество страниц.

Формат ссылки на статью в журнале:

Фамилия И.О. Название статьи // Название журнала. – год. – № журнала. – Страницы, на которых помещена статья.

Страницы пишутся в виде диапазона, например: С.71 – 74.

Формат ссылки на доклад в сборнике материалов конференции:

Фамилия И.О. Название доклада // название сборника (например, Современные техника и технологии: труды VII Междунар. научно-практ. конф. молодых ученых). – Место издания, год. – Том (например, Т. 1). – Страницы, на которых помещен доклад.

Формат ссылки на электронные ресурсы в целом (порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.):

Описание ресурса. URL: электронный адрес (дата обращения: чч.мм.гг).

Формат ссылки на отдельные публикации на электронных ресурсах:

Фамилия И.О. Название публикации // Описание ресурса. URL: электронный адрес (дата обращения: чч.мм.гг).

* Сокращения слов и словосочетаний приводятся в соответствии с ГОСТ 7.12–93 и ГОСТ 7.11–78

3. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИССЕРТАЦИИ

3.1. Допуск к защите

Подготовку к защите необходимо начать не позже, чем за две недели до защиты. Магистерская диссертация в завершённом и распечатанном (но не сброшюрованном) виде подписывается автором и научным руководителем. Если руководитель не является сотрудником СамГУ, его подпись заверяется печатью организации, в которой он работает.

Нормоконтроль. Первый этап в подготовке к защите — прохождение нормоконтроля. Задача нормоконтроля — проверка соответствия магистерской диссертации нормам и требованиям, установленным в действующих государственных стандартах специальностей и нормативных актах высшей школы. Контролер назначается руководителем выпускающей кафедры.

В первый раз магистрант приносит непереpletенную рукопись. Контролер делает замечания по оформлению работы. Магистрант должен исправить все ошибки, переплести готовую диссертацию и принести во второй раз контролеру. Он просматривает рукопись и ставит подпись на последней странице.

Отзыв научного руководителя. После прохождения нормоконтроля научный руководитель на основании анализа содержания магистерской диссертации пишет отзыв. Отзыв научного руководителя пишется в произвольной форме, однако можно выделить некоторые общие положения. В заключение научного руководителя должно быть отражено:

- соответствие диссертации специальностям и отраслям науки;
- характеристика актуальности работы; теоретического уровня и практической значимости; полноты, глубины и оригинальности решения поставленных вопросов;
- оценка готовности работы к защите.

В конце руководитель даёт оценку диссертации («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и указывает, заслуживает ли автор диссертации присуждения академической степени магистра направлению подготовки 080100.68 Экономика, магистерской программы «Финансы и кредит». Подпись руководителя (если он не является сотрудником СамГУ) заверяется печатью организации, являющейся местом его работы. Если руководитель – сотрудник СамГУ, печать не ставится.

Рецензирование. Магистерская диссертация, допущенная к защите, направляется на обязательное рецензирование. Срок рецензирования — 5-7 дней. Рецензент назначается руководителем магистерской программы (по согласованию с заведующим кафедрой) из числа специалистов в той области знания, по тематике которой выполнено диссертационное исследование. В качестве рецензента не может выступать сотрудник выпускающей кафедры. Не допускается также, чтобы рецензент был непосредственным подчинённым руководителя магистерской диссертации.

Рецензентом может быть лицо, имеющее ученую степень по данной или смежной специальности, или опытный специалист (со стажем работы по специ-

альности не менее 5 лет), работающий в настоящий момент в организации соответствующего профиля.

Требования к отзыву рецензента:

- характеристика актуальности работы;
- характеристика самостоятельности подхода автора;
- анализ точки зрения автора магистерской диссертации;
- анализ умения магистранта пользоваться методами научного исследования;
- степень обоснованности выводов и рекомендаций магистранта;
- анализ достоверности полученных магистром результатов;
- анализ новизны и практической значимости работы;
- разбор недостатков диссертации.

В заключении рецензент делает выводы о степени соответствия диссертации требованиям, предъявляемым к выпускным работам магистратуры, дает оценку диссертации («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), указывает, заслуживает ли автор диссертации присуждения академической степени магистра по направлению подготовки 080100.68 Экономика, магистерская программа «Финансы и кредит». В конце указывается должность, фамилия и инициалы рецензента, ставится подпись и дата. Подпись рецензента должна быть заверена печатью организации, в которой он работает.

Общий рекомендуемый объем рецензии — 1-3 страницы.

Помимо отзыва рецензента можно представлять на защиту дополнительные отзывы от специалистов данного профиля или смежных специальностей. Все отзывы должны быть написаны и заверены печатью соответствующей организации. Магистерская диссертация подписывается заведующим кафедрой. Диссертация может быть представлена к защите и при отрицательном отзыве рецензента. В таком случае его присутствие на защите обязательно.

При отсутствии письменных отзывов научного руководителя и рецензента соискатель не допускается к защите диссертации.

Содержание рецензии на диссертационную работу доводится до сведения ее автора не позже чем за один-два дня до защиты с тем, чтобы он мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний (принять или аргументировано их отвести).

Допуск к защите. Магистерская диссертация вместе с отзывом научного руководителя и рецензией сдается секретарю Государственной аттестационной комиссии (ГАК) в установленный кафедрой срок, как правило, не позднее, чем за 3 дня до защиты, для проверки наличия всех необходимых документов и правильности их оформления. После проверки секретарь ГАК отдает диссертацию на подпись заведующему кафедрой. Его подпись на обложке подтверждает, что работа допущена к защите.

3.2. Подготовка доклада и презентационных материалов

Подготовка презентации. Для наглядного представления результатов диссертации на защите необходимо подготовить презентацию. Презентация представляет собой последовательность электронных слайдов, выводимых на экран компьютера и проецируемых на экран. Для подготовки презентации чаще используют программу MS «Power Point».

В презентации могут использоваться следующие формы представления информации: текст, математическое соотношение (формула), таблица, график, структура (схема), диаграмма, карта с нанесенной обстановкой и др. Предпочтение отдавайте графической информации. Она лучше воспринимается, более наглядна и лаконична.

Слайды лучше пронумеровать (на каждом слайде вставить надпись с порядковым номером) для того, чтобы на них было удобно ссылаться членам комиссии. Заголовки должны быть краткими и соответствовать содержанию слайда.

Подготовка доклада. В докладе кратко и четко, в логической последовательности излагается основное содержание диссертации. Доклад лучше готовить на основе плана презентации, поскольку выступление будет сопровождаться показом слайдов и не должно быть несогласованности между тем, что говорит выступающий и тем, что в этот момент демонстрируется на экране. В тексте доклада лучше указать, в каком месте вы должны перейти к следующему слайду.

Можно выделить три части доклада – вводную, основную и заключительную. Во вводной части рассказывается об объекте и предмете исследований, актуальности, цели и задачах исследования. Основная часть доклада раскрывает предлагаемый диссертантом подход и его практическое применение. В заключительной части перечисляются основные результаты, публикации, делаются выводы.

Подготовка раздаточных материалов. Раздаточные материалы раздаются членам Государственной экзаменационной комиссии. Рекомендуется подготовить 6–7 экземпляров. В основном это должны быть распечатанные на принтере слайды (по одному или по два на каждой странице), переплетенные или скрепленные. В каждый комплект могут быть добавлены дополнительные материалы, например, информационные листки, буклеты, изготовленные типографским способом, ксерокопированные или распечатанные на принтере.

3.3. Порядок защиты

Заседание Государственной аттестационной комиссии при защите магистерской диссертации проводится под руководством ее председателя. При отсутствии более половины членов ГАК ее заседание проводиться не может.

Присутствие научного руководителя на защите обязательно. В случае его отсутствия по уважительной причине вопрос о возможности защиты решается ГАК.

Защита магистерской диссертации проводится на открытом заседании ГАК. Время защиты объявляется заранее. На защиту приглашаются научные руководители, рецензенты и все желающие.

В день защиты магистранту необходимо иметь:

- 1) диссертацию, подписанную автором, руководителем, зав. кафедрой, нормоконтролером -2 экземпляра
- 2) отзыв руководителя;
- 3) рецензию на диссертационную работу;
- 4) раздаточный материал.

Процедура защиты магистерской диссертации максимально приближена к защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и проходит по следующей схеме.

1. Председательствующий объявляет о защите диссертации, указывая ее название, фамилию и отчество ее автора, докладывает о наличии необходимых документов, характеризует «учебную» биографию магистранта.

2. Выступление магистранта с докладом и ответы на вопросы.

3. Зачитываются отзывы научного руководителя и рецензента.

4. Ответы магистранта на замечания.

5. Научная дискуссия по диссертации.

6. Заключительное слово магистранта.

Заседание ГАК начинается с того, что председательствующий объявляет о защите диссертации, указывая ее название, фамилию, имя и отчество ее автора, а также докладывает о наличии необходимых в деле документов.

Затем слово для сообщения основных результатов научного исследования предоставляется самому магистранту. Время его выступления должно составлять 10 минут. Выступление строится на основе чтения (лучше пересказа) заранее подготовленных тезисов доклада и сопровождается показом презентации. Постарайтесь уложиться в отведенное время, чтобы председательствующему не пришлось вас прерывать. Речь должна быть грамотной, внятной, неторопливой и не монотонной.

После выступления автор отвечает на вопросы членов комиссии. При ответе на вопросы не нужно торопиться с ответом, давать непродуманные, сомнительные ответы. Следует сначала убедиться, что вы правильно поняли вопрос, а затем ответить лаконично, ясно и по существу.

Далее выступает научный руководитель, который характеризует, насколько самостоятельно, творчески относился магистрант к выполнению своего исследования и отмечает соответствие работы требованиям государственного стандарта.

Затем слово предоставляется рецензенту для краткой характеристики и оценки работы. При отсутствии рецензента зачитывается его рецензия. Магистранту предоставляется слово для ответа на замечания. В последующей дискуссии могут принимать участие все присутствующие на защите. После окончания дискуссии заключительное слово предоставляется магистранту.

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

- по содержанию магистерской диссертации;
- оформлению диссертации;
- докладу и презентации;
- ответам магистранта на вопросы при защите;
- характеристике работы научным руководителем;
- рецензии на диссертационную работу.

На закрытом заседании членов ГАК подводятся итоги защиты, и принимается решение об ее оценке. В соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», которые объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке предусмотренного процедурой защиты протокола. На закрытом заседании членов Государственной аттестационной комиссии открытым голосованием подводятся итоги защиты и принимается решение об оценке. Это решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

Председатель Государственной аттестационной комиссии объявляет оценку, сообщает о присуждении академической степени магистра.

При оценке диссертации учитываются следующие моменты и качества:

- объем выполненной работы;
- самостоятельность исследования;
- применение в работе новых технологий;
- полнота литературного обзора и современность использованных источников;
- возможность применить полученные результаты в научных исследованиях, практической работе или в учебном процессе;
- грамотность и четкость изложения материалов;
- качество доклада на защите диссертации (умение пользоваться профессиональными терминами, качество демонстрационного материала и т.д.);
- правильность и полнота ответов на вопросы, заданные во время защиты, и на замечания оппонента;
- количество публикаций по работе или выступления магистранта на научных конференциях;
- участие магистранта в разработке научных тем организации-заказчика, а также выпускающей кафедры.

Оценка за работу выставляется ГАК с учетом предложений рецензента (оппонента) и мнения руководителя. При оценке учитываются:

- содержание работы;
- ее оформление;
- характер защиты.

При выставлении оценки Государственная комиссия руководствуется следующими критериями. Оценка «отлично» выставляется в том случае, если студент демонстрирует в работе научного характера:

- репрезентативность собранного материала, умение анализировать эволюцию и современные тенденции в области финансового менеджмента;
- умение концептуально и системно рассматривать проблемы законодательно-нормативного регулирования финансового менеджмента;
- знание терминологической базы финансового менеджмента, умение оперировать ею;
- владение методикой финансового анализа;
- умение представить работу в научном контексте;
- владение научным стилем речи;
- аргументированную защиту основных положений работы.

В работе прикладного характера или проекта оценка «отлично» выставляется в том

случае, если студент демонстрирует:

- высокий уровень владения навыками проектно-экспертной деятельности; знание основных методик и технологий в избранной области финансового менеджмента;
- умение анализировать проекты своих предшественников в данной области;
- определение и осуществление основных этапов проектирования;
- свободное владение письменной коммуникацией;
- аргументированную защиту основных положений работы.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если студент демонстрирует в работе научного характера:

- репрезентативность собранного материала, умение анализировать современные тенденции в области финансового менеджмента;
- знание основных понятий финансового менеджмента, умение оперировать ими;
- владение методикой анализа и представление о разных типах анализа;
- единичные (негрубые) стилистические и речевые погрешности;
- умение защитить основные положения своей работы.

В работе прикладного характера или проекта оценка «хорошо» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- хороший уровень владения навыками проектно-экспертной деятельности;
- знание методик и технологий в избранной области финансового менеджмента;
- умение анализировать проекты своих предшественников в данной области;
- определение и осуществление основных этапов проектирования;
- свободное владение письменной коммуникацией;
- аргументированную защиту основных положений работы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент демонстрирует в работе научного характера:

- компилятивность теоретической части работы;
- недостаточно глубокий анализ материала;

- стилистические и речевые ошибки;
- посредственную защиту основных положений работы.

В работе прикладного характера или проекта оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- недостаточный уровень владения навыками проектно-экспертной деятельности;
- недостаточное знание методик и технологий в избранной области финансового менеджмента;
- посредственный анализ проектов своих предшественников в данной области;
- отсутствие самостоятельности в определении и осуществлении основных этапов проектирования;
- стилистические и речевые ошибки;
- посредственную защиту основных положений работы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- компилятивность работы;
- несамостоятельность анализа научного материала или этапов проектирования;
- грубые стилистические и речевые ошибки;
- неумение защитить основные положения работы.

Результаты магистерской диссертации могут быть рекомендованы к публикации или внедрению. Автору может быть дана рекомендация в аспирантуру.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 080100 Экономика (степень «магистр») // Официальный сайт Министерства образования и науки РФ. URL: http://www.edu.ru/db-mon/mo/Data/d_09/m742.html.
2. ГОСТ 7.05–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – М.: Стандартинформ, 2008.
3. ГОСТ 7.12-93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. – М.: Госстандарт России, 1995.
4. Кузин Ф.А. Магистерская диссертация. Методика написания, правила оформления и процедура защиты. Практическое пособие для студентов-магистрантов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Ось-89, 1999. – 304 с.
5. Методические рекомендации по организации и выполнению научно-исследовательской работы магистров для студентов направления 080700 «Бизнес-информатика» (степень магистр бизнес-информатики) / И.И. Веберова. – Самара: СамГУ, 2011. – 16 с.
6. Методические указания по оформлению диссертаций и документов для прохождения процедуры представления и защиты диссертаций (в помощь аспирантам, докторантам, соискателям ученых степеней / М.П. Силич, А.Б. Уртамова – Самара: СамГУ, 2007. – 96 с.

**Перечень профессиональных задач
в соответствии с профильной направленностью магистратуры
по направлению «Экономика»**

Выпускник по направлению подготовки «Экономика» с квалификацией (степенью) «магистр» должен обладать следующими компетенциями:

а) общекультурными (ОК)

общекультурными компетенциями (ОК):

способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-1);

способностью к самостоятельному освоению новых методов исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности (ОК-2);

способностью самостоятельно приобретать (в том числе с помощью информационных технологий) и использовать в практической деятельности новые знания и умения, включая новые области знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности (ОК-3);

способностью принимать организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность, в том числе в нестандартных ситуациях (ОК-4);

способностью свободно пользоваться иностранными языками как средством профессионального общения (ОК-5);

владеть навыками публичной и научной речи (ОК-6).

б) профессиональными (ПК), в том числе:

в рамках научно-исследовательской деятельности:

способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований (ПК-1);

способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-2);

способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-3);

способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада (ПК-4);

в рамках проектно-экономической деятельности:

способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также пред-

ложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ (ПК-5);

способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности (ПК-6);

способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках (ПК-7);

в рамках аналитической деятельности:

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

способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9);

способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10);

в рамках организационно-управленческой деятельности:

способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти (ПК-11);

способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности (ПК-12);

в рамках педагогической деятельности:

способностью применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в высших учебных заведениях (ПК-13);

способностью разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в высших учебных заведениях (ПК-14).

Образец оформления титульного листа диссертации

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра экономики**

Фамилия, имя, отчество

Название магистерской диссертации

Направление 080100.68 экономика
Программа подготовки «Финансы и кредит»

**Диссертация на соискание академической степени
МАГИСТРА ЭКОНОМИКИ**

Научный руководитель (консультант)

Самара, 2013

Пример оформления заявления

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

Кафедра экономики

Заведующему кафедрой экономики

магистра 2 курса
направление 080100.68 экономика
программы подготовки «Финансы и кредит»

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу утвердить тему магистерской диссертации «.....» и научного руководителя

Дата

Подпись

Пример оформления задания на ВКР

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра экономики**

«УТВЕРЖДАЮ»
Зав. кафедрой экономики

«__» _____ 20__ г.

Задание на магистерскую диссертацию

Магистранту _____ группы _____

1. Тема магистерской диссертации _____
утверждена приказом по университету № ____ от «__» _____ 20__ г.
2. Исходные данные к диссертации _____

3. Перечень вопросов, подлежащих разработке в магистерской диссертации: _____

4. Перечень графических разработок:

5. Расчет технико-экономических показателей: _____

6. График выполнения магистерской диссертации:

Этапы проекта	%	Сроки выполнения по этапам	Итоги проверки		

7. Консультанты:

1. _____
2. _____
3. _____

8. Сроки предоставления на кафедру законченного проекта магистерской диссертации «___» _____ 20__ г.

Научный руководитель магистерской диссертации: _____

(ФИО, должность, подпись, дата)

Задание принял к исполнению _____

(ФИО магистранта, подпись, дата)

Форма внешней рецензии на магистерскую диссертацию
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра экономики

Рецензия

на магистерскую диссертацию

Магистранта по программе подготовки «Финансы и кредит» направления
080100.68 экономика _____

_____ фамилия, имя, отчество

Тема магистерской диссертации _____

1. Степень актуальности и значимости темы, новизна темы (ее частей) _____
2. Краткая характеристика структуры работы _____
3. Анализ предложений и выводов, их практическая значимость _____
4. Достоинства работы, интересные положения, уровень теоретической подготовки _____
5. Недостатки работы _____
6. Уровень качества графиков, таблиц, рисунков _____
7. Оценка структуры работы, языка и стиля изложения _____
8. Общий вывод о магистерской диссертации и соответствии предъявляемым требованиям _____

Рецензент магистерской диссертации: _____

_____ (ФИО, ученая степень, звание, место работы, должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись рецензента

Подпись _____ заверяю
печать

Образец отзыва научного руководителя
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра экономики

ОТЗЫВ

Научного руководителя на выпускную квалификационную работу

Магистранта по программе подготовки «Финансы и кредит» направления 080100.68 экономика _____

_____ фамилия, имя, отчество

Тема магистерской диссертации _____

9. Актуальность выбранной темы _____
10. Качество и самостоятельность работы, ее теоретический уровень и практическая значимость _____
11. Научная новизна исследования _____
12. Положительные стороны работы _____
13. Отдельные замечания по результатам исследования _____
14. Заключение о соответствии работы специализации магистерской программы и уровню квалификационных требований, рекомендация к публичной защите _____

Научный руководитель магистерской диссертации: _____

_____ (ФИО, ученая степень, звание, кафедра, должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись научного руководителя

Подпись _____ заверяю

Печать

Пример оформления списка использованных источников

Книги

Рубцов Б.Б. Мировые фондовые рынки: современное состояние и закономерности развития. – М.: Дело, 2001. – 311 с.

Лангер С. Философия в новом ключе: исслед. символики разума, ритуала и искусства / пер. с англ. С.П. Евтушенко. – М.: Республика, 2000. – 287 с.

Новиков Ю.Н., Черепанов А.В. Персональные компьютеры: аппаратура, системы, Интернет. – СПб.: Питер, 2001. – 458 с.

Внешний вектор энергетической безопасности России / Г.А. Телегина [и др.]. – М.: Энергоатомиздат, 2000. – 335 с.

Сборники научных статей

Валютно-финансовые операции в условиях экономической глобализации: международный опыт и российская практика: сб. науч. ст. аспирантов каф. МЭО / С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. Каф. междунар. экон. отношений. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2001. – 82 с.

Труды

Феномен Петербурга: труды Второй междунар. конф., (2000; С.-Петербург) / Отв. ред. Ю.Н. Беспярых. – СПб.: БЛИЦ, 2001. – 543 с.

Сборники официальных документов

Государственная служба: сб. нормат. док. для рук. и организаторов обучения, работников кадровых служб гос. органов и образоват. учреждений / Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации. – М.: Дело, 2001. – 495 с.

Уголовный кодекс Российской Федерации: офиц. текст по состоянию на 1 июня 2000 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – М.: ИНФРА-М, 2000. – 368 с.

Справочники, словари

Справочник финансиста предприятия / Н.П. Баранникова [и др.]. 3-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2001. – 492 с.

Нобелевские лауреаты XX века. Экономика: энциклопед. сл. / авт.-сост. Л.Л. Васина. – М.: РОССПЭН, 2001. – 335 с.

Многотомные издания

Документы в целом

Безуглов А.А., Солдатов С.А. Конституционное право России: учебник для юрид. вузов: в 3 т. – М.: Профтехобразование, 2001. Т. 1–3.

Кудрявцев В.Н. Избранные труды по социальным наукам: в 3 т. – М.: Наука, 2002. Т.1, 3.

Отдельный том

Абалкин Л.И. Избранные труды. В 4 т. Т.4. В поисках новой стратегии. – М.: Экономика, 2000. – 797 с.

Банковское право Российской Федерации. Особенная часть: учебник. В 2 т. Т.1 / А.Ю. Викулин [и др.]. – М.: Юристъ, 2001. – 352 с.

Авторефераты диссертации

Егоров Д.Н. Мотивация поведения работодателей и наемных работников на рынке труда: автореф. дис... канд. экон. наук: 08.00.05; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. – СПб., 2003. – 20 с.

Диссертации

Некрасов А.Г. Управление результативностью взаимодействия логических связей: дис... д-ра экон. наук: 08.00.05. – М., 2003. – 329 с.

Составные части документов

Статьи из журналов

Закиров Р.З. Малое и среднее предпринимательство Хакасии: роль банковского сектора // Деньги и кредит. – 2003. – № 9. – С. 22–27.

Бакунина И.М., Кретов И.И. Управление логической системой (методологические аспекты) // Менеджмент в России и за рубежом. – 2003. – № 5. – С. 69–74.

Организация электронного междуведомственного взаимодействия в бюджетном процессе: (опыт Тульской обл.) / М. Е. Лысенков [и др.] // Деньги и кредит. – 2003. – № 9. – С. 28–31.

Статьи из сборников

Адамова А.А. Система управленческого учета как информационная база для управления финансами предприятия // Сб. науч. тр. / С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. – 2002. – Вып. 2. – С. 120–131.

Статьи из книг

Яковец Ю. В. Цивилизационные аспекты глобализации // Глобализация: конфликт или диалог цивилизаций: (вызовы – версии – перспективы). – М.: Наука, 2002. – С. 22–33.

Нормативно-правовые акты

О поставках продукции для федеральных государственных нужд: Федеральный закон РФ от 13.12.2000 № 60–ФЗ // Российская газета. – 2000. – 3 марта. – С.1.

Об учете для целей налогообложения выручки от продажи валюты: Письмо МНС РФ от 02.03.2000 № 02-01-16/27 // Экономика и жизнь. – 2000. – № 16. – С.7.

О некоторых вопросах Федеральной налоговой полиции: Указ Президента РФ от 25.02.2000 № 433 // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 9. – Ст.1024.

Электронные ресурсы

Интернет-ресурс

Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.46 - 20.11.1998: [мемор. сайт] / сост. и ред. Т. Лиханова. [СПб., 2004]. URL: <http://www.starovoitova.ru/rus/main.php> (дата обращения: 22.01.2007).

Составная часть Интернет-ресурса

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Паринов С.И., Ляпунов В.М., Пузырев Р.Л. Система Соционет как платформа для разработки научных информационных ресурсов и онлайн-сервисов // Электрон, б-ки. 2003. Т. 6, вып. 1. URL: <http://www.elbib.ru/index.phtml?page=elbib/rus/journal/2003/part1/PLP/> (дата обращения: 25.11.2006).

Авилова Л. И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла [Электронный ресурс]: состояние проблемы и перспективы исследований // Вестн. РФФИ. 1997. № 2. URL: <http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf> (дата обращения: 19.09.2007).

Дирина А.И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журн. 2007. URL: <http://www.военноеправо.ru/node/2149> (дата обращения: 19.09.2007).

Лэтчфорд Е.У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А.В. Колчака: [сайт]. [2004]. URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2007).

Примечание. Если по описанию ссылки не понятно, что это ссылка на электронный ресурс, т.е. в нем отсутствуют слова «сайт», «портал», «веб-страница», «электронный журнал» и пр., то сразу после названия в квадратных скобках указывается [Электронный ресурс].

Локальные электронные ресурсы

О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Энциклопедия животных Кирилла и Мефодия. М.: Кирилл и Мефодий: New media generation, 2006.1 электрон, опт. диск (DVD-ROM).

Публикуется в авторской редакции
Титульное редактирование *Т. И. Кузнецовой*
Компьютерная верстка, макет *Н. П. Бариновой*

Подписано в печать 14.05.13. Формат 60x84/16. Бумага офсетная. Печать оперативная.
Усл.-печ. л. 2,6; уч.-изд. л. 2,75. Гарнитура Times. Тираж 100 экз. Заказ № 2349.
Управление по информационно-издательской деятельности Самарского государственного
университета: www.infopress.samsu.ru
Издательство «Самарский университет», 443011, г. Самара, ул. Акад. Павлова, 1.
Тел. 8 (846) 334-54-23
Отпечатано на УОП СамГУ