


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

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



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор, председатель
Ученого совета РТСУ

Д.Ф.М.Н.  Т.А.Ходжазода

« 01 » 10 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

*Решение Ученого совета РТСУ
от 30 сентября 2020 года, протокол №1*

Душанбе – 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Общая характеристика магистерской диссертации
- 1.2. Допуск магистранта к написанию и защите магистерской диссертации
- 1.3. Цель и объект исследования магистерской диссертации
- 1.4. Общие требования к магистерской диссертации

2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И ГРАФИК ПОДГОТОВКИ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

- 3.1. Структура магистерской диссертации
- 3.2. Характеристика структурных элементов магистерской диссертации

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

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

5. АПРОБАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ИССЛЕДОВАНИЯ

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

6. ПОРЯДОК И ФОРМА СДАЧИ РАБОТЫ

7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

- 7.1. Предварительная защита и рецензирование магистерской диссертации
- 7.2. Защита магистерской диссертации

8. ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

- 8.1. Документы о допуске к защите
- 8.2. Требования к оригинальности текста
- 8.3. Оценка магистерской диссертации

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

Настоящее «Положение о магистерской диссертации» (далее – Положение) устанавливает требования, которые предъявляются к магистерским диссертациям магистрантов межгосударственного образовательного учреждения высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее – университет, РТСУ).

Положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ; Закона Республики Таджикистан «Об образовании» от 22.07.2013 № 1004; Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры от 29 июня 2015 г. №636 с изменениями; Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки; ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»; ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»; Положения о магистратуре РТСУ, утвержденного Ученым советом от 27.09.2017г., протокол №1, приказ №157 от 13.10.2017г.; Положения о государственной итоговой аттестации выпускников РТСУ, утвержденного Ученым советом РТСУ от 01.04.2020 г., протокол №7, приказ №46а от 16.04.2020 г.; Положения о порядке разработки и принятии локальных нормативных актов РТСУ, утвержденного Ученым советом РТСУ от 27.12.2017 года, протокол №4, приказ ректора №199 от 29.12.2017г.; Устава РТСУ.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Магистерская диссертация является важнейшим средством овладения теоретическими и прикладными аспектами науки, выступает элементом академической культуры. Успешная защита магистерской диссертации рассматривается в качестве основного вида государственной итоговой аттестации выпускников, служит подтверждением квалификационной характеристики магистра и является свидетельством его подготовленности к профессиональной деятельности в сферах фундаментальных и прикладных исследований. Успешное прохождение данного вида государственной итоговой аттестации магистрантом служит основанием для выдачи выпускнику диплома государственного образца, дающего право заниматься профессиональной деятельностью.

1.2. Допуск магистранта к написанию магистерской диссертации. Основанием допуска магистранта к написанию магистерской диссертации является выполнение учебного плана и утверждение темы диссертации на кафедре. В качестве формального основания допуска магистранта к публичной защите магистерской диссертации служат положительный отзыв руководителя и положительная рецензия.

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

Объект и предмет исследования должен соответствовать направленности магистерской программы.

1.4. Общие требования к магистерской диссертации

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

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

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

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

1.4.5. Специальные цели диссертационного исследования определяются научным руководителем.

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

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

II. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И ГРАФИК ПОДГОТОВКИ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

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

2.2. Порядок определения тематики магистерской диссертации. Тематика магистерских диссертаций определяется коллегиальным решением на заседании кафедры, учитывая профильность и научные интересы кафедры. Темы магистерских диссертаций должны соответствовать области исследования образовательной программы и учитывать требования ФГОС ВО соответствующего направления подготовки. Магистрант выбирает тему магистерской диссертации, согласовывает с научным руководителем, с руководителем магистерской программы и заполняет заявление (приложение 1). По письменному заявлению магистранта выпускающая кафедра в установленном порядке предоставляет обучающемуся возможность подготовки и защиты магистерской диссертации.

2.3. Заявление о выборе темы магистерской диссертации и назначении научного руководителя подается магистрантом в первом семестре в срок:

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

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

2.5. На основании личных заявлений магистрантов выпускающими кафедрами формируется проект распоряжения об утверждении тем и назначении научных руководителей магистерских диссертаций для согласования и последующего утверждения данного документа ректором университета. Изменение темы магистерской диссертации допускается не

более одного раза в установленном порядке не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до государственной итоговой аттестации.

2.6. График и этапы выполнения магистерской диссертации. После утверждения темы магистерской диссертации и научного руководителя, заведующим выпускающей кафедрой оформляется задание на выполнение магистерской диссертации (приложение 2).

2.7. Магистерская диссертация выполняется во время всего периода обучения и является формой самостоятельной работы магистранта в свободное от аудиторных занятий время. График выполнения магистерской диссертации представлен в таблице 1.

Таблица 1. График выполнения магистерской диссертации

Выбор и утверждение темы магистерской диссертации, научного руководителя (формирование распоряжения)	Написание работы	Предварительная защита магистерской диссертации	Представление магистерской диссертации на кафедру с результатами проверки на наличие заимствований (через систему «Антиплагиат»), с отзывом научного руководителя и внешней рецензией
1	2	3	4
<p>Не позднее 2 месяцев после выбора темы магистерской диссертации. Изменение темы магистерской диссертации допускается не более одного раза в установленном порядке не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до защиты</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление предварительного плана работы. Изучение научной литературы и нормативных документов, сбор информации в соответствии с направлением исследования. 2. Систематизация собранной информации, предварительная обработка данных. 3. Корректировка при необходимости плана работы и его согласование с руководителем. 4. Подготовка и представление глав магистерской диссертации руководителю на предварительную проверку. 5. Устранение замечаний руководителя магистерской диссертации. 6. Подготовка введения, заключения, списка использованной литературы, подготовка приложений (в случае необходимости). 7. Техническое оформление магистерской диссертации в соответствии с требованиями ГОСТ и настоящего Положения. 8. Подготовка доклада и иллюстрированных материалов (таблицы, графики, схемы, диаграммы, слайды и т.п.), необходимых для презентации работы во время публичной защиты. 9. Представление магистерской диссертации руководителю после исправления замечаний для написания 	<p>за 7 дней до защиты магистерской диссертации</p>	<p>за 2 дня до защиты магистерской диссертации</p>

	<p>отзыва.</p> <p>10. Представление магистерской диссертации рецензенту для написания рецензии.</p> <p>11. Прохождение проверки на наличие заимствований с помощью системы «Антиплагиат».</p> <p>12. Представление магистерской диссертации на кафедру с отзывом руководителя, с внешней рецензией, с результатами проверки на наличие заимствований (система «Антиплагиат»).</p> <p>13. Предварительная защита магистерской диссертации, получение допуска на публичную защиту перед государственной аттестационной комиссией (далее – ГАК).</p> <p>14. Публичная защита магистерской диссертации перед ГАК.</p>		
--	---	--	--

2.8. Требования к степени оригинальности и процедуре проверки на наличие заимствований в магистерской диссертации. Настоящие требования (Регламент) разработаны в целях установления порядка использования системы «Антиплагиат» для сбора и проверки на самостоятельность материалов, являющихся результатами научной деятельности в университете».

2.8.1. Настоящий Регламент определяет:

2.8.1.1. требования к степени оригинальности и процедуру проверки на наличие заимствований в материалах, являющихся результатами научно-исследовательской деятельности, в частности магистерские диссертации;

2.8.1.2. функции, порядок взаимодействия и ответственность структурных подразделений университета в процессе использования системы «Антиплагиат».

2.8.2. Проверка степени оригинальности магистерских диссертаций осуществляется в следующих целях:

2.8.2.1. повышение научного уровня и качества магистерских диссертаций, защищаемых в государственных аттестационных комиссиях РТСУ;

2.8.2.2. повышение качества образовательного процесса и подготовки выпускников магистерских программ университета;

2.8.2.3. повышение уровня дисциплины обучающихся и стимулирование добросовестной конкуренции;

2.8.2.4. повышение конкурентоспособности университета и укрепление его имиджа как ведущего профильного вуза.

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

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

2.8.5. Порядок использования системы «Антиплагиат» для проверки магистерских диссертаций и выявления несамостоятельно выполненных работ:

2.8.5.1. Для загрузки в систему «Антиплагиат» магистранты сдают электронный вариант магистерской диссертации ответственному лицу за проведение экспертизы в электронной форме (в формате doc, pdf) за 14 дней до их защиты в соответствии с утвержденным графиком.

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

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

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

2.8.5.5. Результаты проверки магистерской диссертации системой «Антиплагиат» учитываются научным руководителем при решении о допуске работы к защите.

2.8.6. Ответственность сторон за выполнение настоящего Регламента:

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

2.8.6.2. Выпускающая кафедра несет ответственность за руководство диссертацией магистерских работ и наполнения базы источников.

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

2.9. Обязанности и ответственность научного руководителя магистерской диссертации. Руководство магистерской диссертацией осуществляется в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и включает в себя:

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

2.9.2. выявление степени подготовленности магистранта к разработке выбранной темы исследования;

2.9.3. помощь в правильной формулировке темы магистерской диссертации, основной цели и задач исследования;

2.9.4. определение пунктов научной новизны с поставленными задачами исследования;

2.9.5. рекомендации по использованию обязательной и дополнительной литературы, других источников;

2.9.6. проведение консультаций для магистрантов по содержательной части работы. Обязательное посещение консультаций научного руководителя магистрантами в индивидуально установленные сроки, так как они являются формой контроля над ходом выполнения работы;

2.9.7. регулярный контроль над выполнением магистерской диссертации в целом;

2.9.8. анализ подготовленной магистерской диссертации, указания и рекомендации по устранению недостатков и замечаний;

2.9.9. своевременное информирование заведующего кафедрой в случае отклонения от графика подготовки магистерской диссертации, при возникновении проблем, способных поставить под вопрос завершение магистерской диссертации в установленный срок;

2.9.10. заключение о допуске магистерской диссертации к публичной защите;

2.9.11. подготовка отзыва в течение 5 календарных дней. При положительном решении о допуске к защите руководитель ставит подпись на титульном листе магистерской

диссертации, дает отзыв и делает соответствующие отметки на листе задания. Если представленная магистерская диссертация не соответствует требованиям настоящего Положения, то руководитель вправе не допускать её к защите.

III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

3.1. Структура магистерской диссертации. Структура магистерской диссертации включает в себя следующие элементы:

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

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

3.2. Характеристика структурных элементов магистерской диссертации:

3.2.1. Титульный лист – первый лист магистерской диссертации. Титульный лист (приложение 3) полностью набирается машинописным образом (при помощи компьютера), заполнение данной формы от руки не допускается. Рукописные записи делаются только в поле, предназначенном для проставления подписи.

3.2.2. Содержание (оглавление) включает в себя перечисление всех частей работы: введения, названий глав, параграфов, заключения, списка использованных источников и приложений, с указанием страниц, с которых начинаются соответствующие части (разделы) работы (приложение 4).

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

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

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

3.2.6. Магистерская диссертация должна быть выполнена в едином академическом стиле письменной научной работы. Не допускается при написании диссертации использо-

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

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

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

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

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

3.2.11. Список использованных источников магистерской диссертации должен содержать сведения об источниках, использованных при ее написании. В него включаются только те источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы. При написании магистерской диссертации необходимо использовать монографические исследования по теме, публикации в периодических изданиях, учебную, справочную литературу, а также иные источники информации и данных, относящихся к выбранной проблематике. Работа должна быть подготовлена на основе не менее 70 источников, в том числе использованных электронных ресурсов. Рекомендуется использовать не менее трети источников, изданных за последние 5 лет. Все источники должны быть оформлены в соответствии с ГОСТ 7.0.100–2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила», в основе основным источником которого является ГОСТ 7.1-2003.

3.2.12. Приложения (при их наличии) содержат дополнительные сведения по результатам проведенного исследования. Приложения приводятся в форме иллюстративных материалов, имеющих вспомогательное значение (схемы, таблицы, диаграммы, положения, образцы документов и т.п.), которые должны быть связаны с текстом диссертации указателем на номер приложения. Каждое приложение следует начинать с новой страни-

цы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают арабскими цифрами (1, 2, 3 и т.д.). После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: приложение 1). В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение». Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная. На приложения должны иметься соответствующие ссылки по тексту диссертации. Все приложения размещаются в конце работы и в общий объем магистерской диссертации они не включаются. Рекомендуемый объем приложений не более 10% от объема самой магистерской диссертации.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

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

4.1. Общие рекомендации по оформлению магистерской диссертации:

4.1.1. Объем магистерской диссертации составляет не менее 70 страниц (для точных наук), не менее 80 страниц (для гуманитарных наук) (без учета списка использованных источников и приложений) и не более 120 страниц машинописного текста.

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

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

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

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

4.1.6. Использованные в магистерской диссертации фактологические и количественные данные, а также выдержки из прямой речи или работ других авторов должны подкрепляться соответствующими ссылками на источник информации, откуда такие данные

были заимствованы. Требования к оформлению ссылок устанавливаются соответствующими ГОСТами.

4.1.7. Магистерская диссертация магистранта проходит проверку на объем заимствований в порядке, установленном локальными актами университета.

4.2. Правила оформления наименований и нумерации структурных элементов, глав и параграфов.

Письменная работа должна включать следующие структурные элементы: содержание, введение, основной текст, заключение, список использованных источников (являются обязательными элементами), приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на главы и параграфы.

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

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

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

Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце полужирным шрифтом прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы полужирным шрифтом прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер главы указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст - на другом.

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

4.3. Правила оформления сокращений и аббревиатур.

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

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

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

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

4.4. Правила оформления перечислений.

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

Например:

заключение содержит:

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

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

- а) ...;
- б) ...;
- 1) ...;

4.5. Правила оформления рисунков.

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

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

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

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

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

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

Рисунок 1 – Структура ...

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

Рисунок 1 – Структура издержек, %

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

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

Рисунок 2 – Система работы [8, с.15]

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

¹Составлено автором по: [15, 23, 42].

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

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

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

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

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

Таблица 1 – Динамика показателей за 2010-2011 гг.

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

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

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

¹Составлено автором по: [15, 23, 42].

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

Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу.

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

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

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

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

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

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

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

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

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

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

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

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

4.7. Правила оформления формул и уравнений.

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

В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой, после которой ставится запятая. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» (без двоеточия).

Например: $R = X_{\max} - X_{\min}$, (4)

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

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

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знак умножения применяют знак «х». Порядок оформления математических уравнений идентичен порядку оформления формул.

4.8. Правила оформления примечаний и ссылок.

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание

одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [3, с.15].

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

4.9. Правила оформления списка использованной литературы.

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];
- [Текст];
- [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания согласно требованиям ГОСТ 7.0.100–2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

1. Нормативно-правовые акты:

- Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с.; 20 см. – 1000 экз. – ISBN 978-5-392-26365-3. – Текст: непосредственный.
- Правила дорожного движения: с новыми штрафами: по состоянию на 01.06.2017: [утверждены Советом министров – Правительством Российской Федерации 23.10.1993]. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. – 94 с., [4] л. цв. ил.: табл.; 20 см. – (Библиотека автомобилиста). – 5000 экз. – ISBN 978-5-222-29588-5. – Текст: непосредственный.

2. Учебная литература:

Игнатъев, С.В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний: учебное пособие / С.В.Игнатъев, И.А.Мешков; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации, Международный институт энергетической политики и дипломатии, Кафедра глобальной энергетической политики и энергетической безопасности. – Москва: МГИМО (университет), 2017. – 144, [1] с. : ил.; 29 см. – Библиогр.: с. 131–133. – 110 экз. – ISBN 978-5-9228-1632-8. – Текст: непосредственный.

Варламова, Л.Н. Управление документацией: англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л.Н.Варламова, Л.С.Баюн, К.А.Бастрикова. – Москва: Спутник+, 2017. – 398 с.; 21 см. – Библиогр.: с. 358–360. – 100 экз. — ISBN 978-5-9973-4489-4. – Текст: непосредственный.

3. Монографии:

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды: монография / А.Н.Швецов, А.А.Суконщиков, Д.В.Кочкин [и др.]; Министерство образования и науки Российской Федерации, Вологодский государственный университет. – Курск : Университетская книга, 2017. – 196 с.: ил.; 20 см. – Библиогр.: с. 192–196. – 500 экз. – ISBN 978-5-9909988-3-4. – Текст: непосредственный.

4. Статьи:

Скрипник, К.Д. Лингвистический поворот и философия языка Дж.Локка: интерпретации, комментарии, теоретические источники / К.Д.Скрипник. – Текст: непосредственный // Вестник Удмуртского университета. Серия: Философия. Психология. Педагогика. – 2017. – Т. 27, вып. 2. – С. 139–146. – Рез. англ. – Библиогр.: с. 145 (20 назв.).

5. Статьи в сборнике материалов научной конференции:

Калинина, Г.П. Развитие научно-методической работы в Книжной палате / Г.П.Калинина, В.П.Смирнова. – Текст: непосредственный // Российская книжная палата: славное прошлое и надежное будущее: материалы научно-методической конференции к 100-летию РКП / Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС), филиал «Российская книжная палата»; под общ. ред. К.М.Сухорукова. – Москва: РКП, 2017. – С. 61–78.

6. Источники на иностранных языках:

В книжной версии:

- Grammenos F., Graig B., Pollard D., Guerrera C. Hippodamus Rides to Radburn: A New Model for the 21st Century // Journal of Urban Design. – 2008. – Vol.13. – №2. – P. 163-176.

В электронной версии:

- Butler D. Urban Drainage [Electronic resource]. – URL.: http://kuliah.ftsl.itb.ac.id/wp-content/uploads/2016/10/Urban_Drainage-3rd-Edition.pdf (date of treatment: 07/03/2019)

7. Периодические издания:

- Вислогузов В. Регионы просят налогов / Вадим Вислогузов // Коммерсант. – 2005. – 19 сент. – С.14.
- Ляо Сяонань. Темпоральный код в русской и китайской лингвокультурах // Вестник Моск. ун-та. Сер.9, Филология. – 2008. – №4. – С.165-173.
- Медиа. Информация. Коммуникация: МИК: международный электронный научнообразовательный журнал / учредитель Московский государственный гуманитарный университет им. М.А.Шолохова; ред. коллегия: И.В.Жилавская (глав.ред.) [и др.]. – Москва, 2014. – Ежемес. – ISSN 2313-755X. – URL: <http://mic.org.ru/index.php> (дата обращения: 02.10.2014). – Текст: электронный.

8. Ссылки на интернет-источники:

- Государственный Эрмитаж: [сайт]. – Санкт-Петербург, 1998 – . – URL: <http://www.hermitagemuseum.org/wps/portal/hermitage> (дата обращения: 16.08.2017). – Текст. Изображение: электронные.
- eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.01.2018). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

4.10. Правила оформления приложений.

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные акты, например, должностные ин-

струкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

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

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

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

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

V. АПРОБАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ИССЛЕДОВАНИЯ

5.1. Публикация статей.

Магистерская диссертация должна пройти апробацию полностью или в части отдельных ее положений. В целях апробации результатов проведенного исследования магистрант должен опубликовать не менее 3 (трех) научных статей по теме магистерской диссертации. Публикации должны быть в наличии к моменту сдачи работы в окончательном виде. Публикации по теме магистерской диссертации могут быть опубликованы непосредственно магистрантом лично и/или в соавторстве с иными лицами, в том числе научным руководителем и/или руководителем магистерской программы. Публикация соответствующих статей может быть произведена магистрантом в любом издании без каких-либо ограничений. Кафедра вправе, но не обязана, рекомендовать магистрантам соответствующие издания (периодические или единовременные) для опубликования результатов их исследований. Опубликованные результаты исследования в последующем приобщаются магистрантом к его портфолио и подлежат учету иным образом и порядку, установленному нормативными актами.

5.2. Выступление на научных мероприятиях.

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

VI. ПОРЯДОК И ФОРМА СДАЧИ РАБОТЫ

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

6.2. Электронная версия магистерской диссертации подлежит хранению на протяжении установленных сроков.

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

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

VII. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

7.1. Предварительная защита и рецензирование магистерской диссертации.

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

По результатам предзащиты комиссия принимает решение о допуске магистерской диссертации к защите.

К магистерской диссертации прилагается отзыв научного руководителя (приложение 5).

Работа, допущенная к защите, направляется на рецензирование рецензенту (приложение 6). Список рецензентов готовится кафедрой не позднее, чем за один месяц до начала защиты и утверждается ректором вуза. В качестве рецензентов выступают ведущие специалисты предприятий, организаций и учреждений, научные работники. Для получения рецензии на магистерскую диссертацию выпускник предоставляет работу рецензенту не позднее, чем за 12 календарных дней до защиты. Письменная рецензия представляется рецензентом не позднее, чем за 3 дня до защиты.

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

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

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

7.2. Защита магистерской диссертации.

Защита магистерской диссертации проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком в соответствии с расписанием. Порядок подготовки и представления работ в ГАК, требования к оформлению и процедура защиты устанавливаются локальным актом университета и выпускающей кафедрой.

Защита магистерских диссертаций проводится на открытых заседаниях ГАК в соответствии с расписанием. Состав ГАК утверждается приказом ректора РТСУ, в порядке и сроки, установленные локальными актами университета.

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

1. Актуальность выбранной темы.

2. Положения, выносимые на защиту (наиболее ценные полученные самим автором результаты проведенного исследования) и иные выводы и предложения выпускника.

3. Ответы на замечания (пожелания) научного руководителя и рецензента (при наличии таких замечаний). Каждый из разделов должен быть освещен в выступлении пропорционально его значимости. При этом особое внимание должно быть обращено на наиболее существенную информацию. При подготовке выступления магистранту рекомендуется предварительно вслух проговорить выступление, провести его хронометраж, чтобы скорректировать объем выступления.

Презентация. Презентация (от лат. praesentatio – представление) – официальное представление, открытие чего-либо созданного, организованного. Применительно к процедуре защиты магистерской диссертации презентация – это наглядное представление, дополнение доклада, посвященного основным положениям проведенного исследования. При подготовке и проведении презентации следует иметь в виду, что презентация не заменяет, а дополняет речь. Целью ее создания является представление материала, который нельзя рассказать, – рисунков, диаграмм, таблиц и т.п. Работа над презентацией включает: – накопление и отбор материала; – его систематизацию; – подготовку тезисов (краткой записи главной мысли), – выработка структуры презентации.

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

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

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

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

Доклад. Доклад к защите должен содержать обоснование актуальности выбранной темы, предмет и объект исследования, формулировку основной цели исследования и перечень необходимых для её решения задач. В докладе следует кратко описать методику изучения проблематики работы, дать характеристику организации, на примере которой он выполнялся. В докладе должны найти обязательное отражение результаты проведенного

анализа, разработанные и обоснованные мероприятия и рекомендации по исследуемой проблеме, а также их ожидаемая социальная и экономическая эффективность, правовое обеспечение. В докладе необходимо охарактеризовать состав и структуру выходных документов, а также предполагаемое внедрение результатов. В заключении доклада целесообразно отразить перспективность подобных разработок и направлений исследований.

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

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

Защищенные магистерские диссертации сдаются на кафедру для хранения в архиве кафедры (факультета) и/или университета в течение установленного срока.

VIII. ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

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

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

8.2. Требования к оригинальности текста. Оригинальность текста при проверке на объем заимствования магистерской диссертации должна составлять не менее 50%.

8.3. Оценка магистерской диссертации государственной аттестационной комиссией (ГАК). Общую оценку за магистерскую диссертацию выводят члены ГАК на коллегиальной основе с учетом соответствия содержания заявленной теме, глубины ее раскрытия, соответствия оформления принятым стандартам, проявленной во время защиты способности выпускника демонстрировать собственное видение проблемы и умение мотивированно его отстаивать, владения теоретическим материалом, способности грамотно его излагать и аргументированно отвечать на поставленные вопросы, основываясь на критериях, указанных в программе итоговой государственной аттестации. ГАК выставляет единую оценку, согласованную со всеми членами комиссии, по 4 уровням.

Критерии оценки защиты магистерской диссертации представлены в таблице 2.

Таблица 2. Критерии оценки защиты магистерской диссертации

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	Работа соответствует требованиям ФГОС ВО; продемонстрированы твердые и достаточно обоснованные выводы по результатам проведенного исследования; сформулировано правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений и процессов; современные методы исследования были грамотно использованы; возможно внедрение полученных результатов ¹ .

¹ См. приложение 7. Акт о внедрении результатов магистерской диссертации.

«Хорошо»	<p>Работа соответствует требованиям ФГОС ВО, однако выявлен ряд существенных недостатков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • присутствует несбалансированность между теоретической и практической частями магистерской диссертации; • ограниченность сделанных выводов, полученных в результате применения базовых методов для проведения исследования.
«Удовлетворительно»	<p>Работа в основном соответствует требованиям ФГОС ВО; соблюдены базовые требования, но при этом недостаточно полно представлены результаты проведенного исследования; в работе некорректно использованы современные методы исследований; рекомендации носят общий характер; представленный материал базируется на теоретических основах, отраженных в учебной литературе.</p>
«Неудовлетворительно» ²	<p>Работа не соответствует требованиям, неправильно оформлена; заявленная тема исследования не соответствует внутреннему содержанию магистерской диссертации; в работе не использованы современные методы исследований; инструментарий, выбранный для проведения исследования, предполагает его применение для решения вопросов в других, несхожих с изучаемой областью, исследованиях; использовано ограниченное число литературных источников, препятствующих проведению полного обзора исследуемой проблемы; представлена нерепрезентативная база исследования, приводящая к необоснованным выводам; сформулированные задачи исследования не соответствуют пунктам научной новизны.</p>

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

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

Х. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

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

Зав. кафедрой _____
от магистранта группы _____
Ф.И.О. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на утверждение темы магистерской диссертации

Прошу утвердить тему магистерской диссертации

и руководителя _____

Ф.И.О, должность

Дата _____

Согласовано:

Подпись магистранта _____

Подпись научного руководителя _____

Тема магистерской диссертации утверждена на заседании кафедры

Протокол № _____ от _____

Подпись зав. кафедрой _____

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

Факультет _____
 Кафедра _____
 Направление подготовки _____
 Образовательная программа _____

«УТВЕРЖДАЮ»
 Зав. кафедрой _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение магистерской диссертации

студента _____ группы _____
 (фамилия, имя, отчество)

1. Тема магистерской диссертации _____

Утверждена распоряжением по МОУ ВО «РТСУ» от « __ » _____ 20 __ г. № _____

2. Руководитель _____
 (Ф.И.О., должность, ученое звание, ученая степень)

3. Исходные данные к работе _____

4. Перечень демонстрационных материалов _____

5. Календарный план

№ п/п	Наименование этапов выполнения работы	Срок выполнения этапов работы	Отметка о выполнении
1.	<i>1 раздел (глава)</i>	до _____ 20 __ г.	
2.	<i>2 раздел (глава)</i>	до _____ 20 __ г.	
3.	<i>Магистерская диссертация в целом</i>	до _____ 20 __ г.	

Руководитель _____
 (подпись) _____ Ф.И.О.

Задание принял к исполнению _____ дата _____ (подпись)

6. Магистерская диссертация закончена «__» _____ 20__ г.

считаю возможным допустить _____

Ф.И.О. магистранта

к защите его магистерской диссертации в Государственной аттестационной комиссии.

Руководитель _____

(подпись)

Ф.И.О.

7. Допустить _____ к защите магистерской диссертации в Государственной аттестационной комиссии (протокол заседания кафедры №__ от «__» _____ 20__ г.).

Зав. кафедрой _____

(подпись)

Ф.И.О.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

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

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

Факультет _____

Кафедра _____

ФАМИЛИЯ, ИМЯ И ОТЧЕСТВО МАГИСТРАНТА

ТЕМА ДИССЕРТАЦИИ

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ
Направление (шифр специальности) _____
Программа подготовки _____

Научный руководитель:

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

Рецензент:

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

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

Душанбе – 20 ____

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ РАБОТЫ

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

ОТЗЫВ

руководителя магистерской диссертации

Магистерская диссертация выполнена на тему _____

Магистрантом _____
 Направление (специальность): _____
 Образовательная программа: _____
 Руководитель: _____

Ф.И.О., ученая степень, ученое звание (должность)

Оценка соответствия требованиям ФГОС ВО
 подготовленной магистерской диссертации

Требования к профессиональным компетенциям	Соответствует	В основном соответствует
Перечислить требования профессиональных компетенций ФГОС по соответствующему направлению подготовки и поставить соответствующую оценку со знаком «+»		

Отмеченные достоинства: _____

Отмеченные недостатки: _____

Дополнительная информация для ГАК: _____

Заключение. Выполненная работа является самостоятельным, законченным исследованием, достойным представления перед ГАК. Магистрант (Ф.И.О.) _____ заслуживает присуждения степени **магистр** по направлению _____ « _____ ».
код направления название направления

Руководитель:

подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

РЕЦЕНЗИЯ
на магистерскую диссертацию

Магистранта _____
(фамилия имя отчество)

Тема магистерской диссертации: _____

1. Актуальность _____

2. Оригинальность и новизна полученных результатов исследования _____

3. Теоретическая и практическая значимость полученных результатов исследования _____

4. Вопросы и замечания _____

Сведения о рецензенте:

Ф.И.О. _____

Должность _____

Место работы _____

Уч. звание _____

Уч. степень _____

Подпись _____

М.п.

Дата _____

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РТСУ

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

АКТ

о внедрении результатов магистерской диссертации

на тему _____
(наименование выполненной диссертации)

по направлению _____ по образовательной программе
(код и наименование)

_____ выполненную _____
(наименование)

_____ (Ф.И. О. магистранта)

ТЕКСТ АКТА

Зав.кафедрой (название кафедры)

подпись ф.и.о.

Декан (название факультета)

подпись ф.и.о.

*Исполнитель:
Управление науки и инноваций
Каримова Н.И.*