МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Центр магистратуры

Положение о написании выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

Направление подготовки:38.04.03 Управление персоналом
Профиль подготовки: Управление человеческими ресурсами
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очное/заочное
Язык обучения: русский

Казань, 2017

Содержание

		стр.
1	Введение	3
2	Общие положения	3
3	Обязанности руководителя магистерской диссертации	5
4	Алгоритм выполнения ВКР (магистерской диссертации)	6
5	Методические рекомендации по написанию магистерской диссертации	7
5.1	Выбор темы	7
5.2	Структура и содержание основных разделов ВКР (магистерской диссертации)	8
5.3	Структура аннотации к магистерской диссертации	15
5.4	Технические требования к работе	17
6	Процедура предварительной экспертизы магистерской диссертации на кафедре (предзащита)	19
7	Рекомендации при подготовке презентации и доклада при защите магистерской диссертации	19
8	Порядок защиты магистерской диссертации	20
9	Список использованных источников:	21
	Приложения	22
	Приложение 1: Критерии оценки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)	22
	Приложение 2: Заявление об утверждении темы магистерской диссертации	23
	Приложение 3: Задание на магистерскую диссертацию	24
	Приложение 4: Титульный лист ВКР (магистерской диссертации)	25
	Приложение 5: График написания и оформления магистерской диссертации	26
	Приложение 6: Рейтинговая комплексная оценка магистерской диссертации научным руководителем	27
	Приложение 7: Рецензия на магистерскую диссертацию	29
	Приложение 8: Резюме	31
	Приложение 9: Аннотация	32
	Приложение 10: Справка о внедрении результатов, полученных в ходе выполнения магистерской диссертации	33
	Приложение 11: Правила оформления и примеры списка использованной литературы	34
	Приложение 12: Правила и примеры оформления наглядного материала	35

1. Введение

Настоящие методические рекомендации (далее по тексту «Методические рекомендации») предназначены для магистрантов и преподавателей Центра магистратуры Института управления, экономики и финансов Казанского (Приволжского) федерального университета и содержат в себе методические указания по подготовке и организации защиты магистерских диссертаций.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с "Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации" (утв. пост. Правительства РФ от 5.04.2001 г. № 264, с изм. от 17.09.2001 г., 3.10.2002 г., 23.12.2002 г.), Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации (утв. приказом Минобразования России от 25.03.03 № 1155) и на основании Положения о выпускной квалификационной (дипломной, бакалаврской, магистерской) работе (Утверждено ректором Казанского университета 11 июня 2004 г. №42, Регламента об итоговой государственной аттестации выпускников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», с использованием опыта преподавателей кафедры гражданского и предпринимательского права юридического факультета КФУ, отраженном в Методических указаниях по формированию структуры и содержательной части выпускной квалификационной работы.

2. Общие положения

2.1. Выпускная квалификационная работа магистранта является обязательной формой итоговой государственной аттестации и выполняется в виде магистерской диссертации.

2.2. Магистерские диссертации выполняются магистрантом самостоятельно, начиная с первого года обучения в течение всего периода обучения по соответствующему профилю, в том числе в период прохождения практики. Написание и защита магистерской диссертации производится в сроки, установленные учебным планом соответствующего профиля магистратуры.

Научным руководителем магистерской диссертации назначается преподаватель профильной кафедры, либо приглашенный специалист, выполняющий соответствующие обязанности на условиях почасовой оплаты или на общественных началах. При необходимости, по просьбе научного руководителя магистерской диссертации магистранту руководителем магистерской программы может быть назначен консультант.

Научный руководитель осуществляет общее научное руководство работой магистранта по написанию диссертации: помогает в выборе темы и формированию плана, дает общие рекомендации по поиску источников, осуществляет проверку диссертации на соответствие предъявляемым требованиям, подготавливает отзыв научного руководителя.

2.3. Магистерская диссертация должна представлять собой логически завершенную работу, связанную с решением задач того вида деятельности, к которому готовится магистрант (профессиональной, научно-исследовательской, педагогической, аналитической, организационно-управленческой, научно-исследовательской деятельности).

Магистерская диссертация должна содержать самостоятельное и оригинальное решение задач, определенных в работе. Оригинальность решения задач должно быть отражено в виде выводов в заключение магистерской диссертации.

Самостоятельность выполнения магистерской диссертации подтверждается магистрантом в порядке, установленном действующими Рекомендациями по подготовке и проверке магистерских диссертаций на предмет выявления плагиата.

При выполнении магистерской диссертации магистры должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

При защите магистерской диссертации в обязательном порядке учитывается уровень речевой культуры магистранта.

2.4. Рекомендуемая тематика магистерских диссертаций с указанием потенциальных научных руководителей утверждается распоряжением директора Института.

При разработке тематики магистерских диссертаций руководители магистерских программ должны учитывать теоретическое и практическое значение включаемых в нее проблем. Тематика должна предусматривать написание обучающимися работ по научным проблемам или вопросам, которые являются недостаточно изученными или дискуссионными. Тематика магистерских диссертаций доводится до сведения магистрантов первого года обучения не позднее 15 октября текущего учебного года.

Целями магистерской диссертации являются:

- выявление уровня квалификации и подготовленности выпускника к самостоятельному решению задач в выбранной сфере профессиональной деятельности;
- развитие навыков самостоятельной работы, овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по направлению подготовки и применение их при решении конкретных научных и прикладных задач;
- разработка проекта мероприятий по совершенствованию управления объектом исследования.

Для достижения поставленных целей магистрант должен решить следующие взаимоувязанные задачи:

- определить вид профессиональной деятельности и направление исследования в сфере управления организации;
- выбрать тему выпускной квалификационной работы и предприятие, на базе которого работа будет написана. Составить план работы, согласовать его с научным руководителем, оформить задание на магистерскую работу (в соответствии с приложением 4);
- обосновать актуальность выбранной темы диссертации, сформулировать цель и задачи, определить предмет и объект исследований;
- провести теоретическое исследование по обоснованию гипотезы научной идеи и сущности изучаемого явления или процесса;
- обосновать методы и методику анализа изучаемого явления или процесса, выявить тенденции и закономерности его развития на основе эмпирических данных;
- изучить и проанализировать теоретические и методические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную литературу и законодательные акты в соответствии с выбранной темой диссертации и определить целесообразность их использования в ходе исследований;
- выявить и сформулировать проблемы развития объекта исследований, определить причины их возникновения и факторы, способствующие и препятствующие их разрешению, дать прогноз возможного развития событий и учесть возможные риски управленческой деятельности;
- оценить целесообразность использования для достижения цели диссертации экономико-математических, статистических и логико-структурных методов изучения объектов исследования;
- по результатам научных исследований обосновать научную новизну диссертации;
- обосновать направления решения проблем развития объекта исследования, учитывая факторы внутренней и внешней среды;
- разработать проект мероприятий по повышению эффективности управленческой деятельности объекта исследований;
- обосновать и рассчитать экономическую эффективность разработанных мероприятий;
- провести апробацию полученных результатов исследования;
- оформить результаты диссертации в соответствии с действующими стандартами и требованиями нормоконтроля на кафедре.

Для повышения практической ценности выпускной квалификационной работы она выполняется на примере конкретной организации, в которой магистр проходит практику.

Требования к организации изучаемой в работе:

- Срок существования не менее 3х лет;
- Обязательное предоставление баланса предприятия с печатями и подписями руководителей (или с указанием официального сайта предприятия при скачивании с него баланса).

3. Обязанности руководителя магистерской диссертации

В целях оказания магистру теоретической и практической помощи в подготовке и защите выпускной квалификационной работы ему приказом директора института назначается научный руководитель.

Руководитель:

1. Оказывает практическую помощь студенту в выборе темы и разработке его плана.
2. Выдает задания и контролирует их выполнение в соответствии с графиком.
3. Оказывает помощь в выборе методики проведения исследования.
4. Дает консультацию по подбору литературных источников и отбору фактических материалов, необходимых для выполнения работы.
5. Осуществляет систематический контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы.
6. Допускает работу к предзащите, указывая процент готовности работы.
7. Контролирует подготовку выступления на предзащиту работы.
8. После выполнения выпускной квалификационной работы дает оценку качества его выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к нему, для чего оформляет отзыв на магистерскую работу (приложение 6).
9. Готовит студента к защите им в комиссии ГАК выпускной квалификационной работе – консультирует по докладу, презентации и иллюстративным материалам к защите.
10. После получения окончательного варианта научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество выпускной квалификационной работы, отмечает ритмичность выполнения в соответствии с графиком, добросовестность, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные студентом в период написания выпускной квалификационной работы, и может рекомендовать оценку.
11. В случае, если отзыв научного руководителя на магистерскую работу будет отрицательным, то деканат, руководствуясь требованиями, предъявляемыми к магистерским работам, отзывом научного руководителя, внешней рецензией решает вопрос о допуске выпускной квалификационной работы к защите в ГАК.

4. Алгоритм выполнения ВКР (магистерской диссертации)

№№	Действия	Срок действия, место проведения
1	Определение темы магистерской диссертации	до 25 октября 1 курса обучения, научный руководителем
2	Разработка и согласование графика написания работы	до 25 октября 1 курса обучения, с научным руководителем
3	Получение бланка задания на магистерскую диссертацию согласно своей теме и подписание задания у научного руководителя	До 25 октября 1 курса обучения, научный руководитель
4	Выполнение магистерской диссертации согласно графику, утвержденному с научным руководителем	По графику
5	Подготовка резюме	За 10 дней до предзащиты
6	Подготовка аннотации	За 10 дней до предзащиты
7	Получение справки о внедрении	
8	Получение отзыва от руководителя ВКР	За 1неделю до предзащиты
9	Получение рецензии от внешнего эксперта	За 1 неделю до предзащиты
10	Предоставление на кафедру работы в электронном формате для проверки в системе «Антиплагиат»	За 10 дней до предзащиты
11	Получение бланка проверки в системе «Антиплагиат» от выпускающей кафедры с указанием результатов проверки	За 5 дней до предзащиты
12	Сбор всех необходимых подписей на титульном листе (научный руководитель, заведующий кафедрой)	За 5 дней до предзащиты
13	Подготовка доклада и раздаточного материала	За 1 неделю до предзащиты
14	Предзащита (после предзащиты внесение при необходимости изменений)	За 1 месяц до даты защиты, кафедра
15	Переплет окончательной версии работы	За неделю до даты защиты
16	Сдача на кафедру переплетенной работы с вложенными в файлы необходимыми документами, диском.	За неделю до даты защиты, предоставить на кафедру
17	Распечатка раздаточного материала : Презентация – 7 копий Доклад – 7 копий Резюме – 7 копий	За три дня до защиты, предоставить на кафедру
18	Успешная защита ВКР	согласно утвержденному сроку защиты

5. Методические рекомендации по написанию магистерской диссертации

5.1. Выбор темы

Тематика магистерских диссертаций должна быть направлена на решение профессиональных, конкретных практических задач в сфере деятельности в соответствии с магистерской программой.

Общими требованиями к магистерской диссертации являются:

− актуальность темы исследования;
− научная новизна результатов;
− научная значимость защищаемых положений;
− достоверность полученных результатов;
− практическая значимость;
− самостоятельность подхода к раскрытию темы;
− наличие собственной точки зрения;
− умение пользоваться методами научного исследования;
− степень обоснованности выводов и рекомендаций;
− грамотное оформление.

Тематика магистерских диссертаций ежегодно утверждается профильной кафедрой не позднее 25 октября нового учебного года. Тематика магистерских диссертаций должна учитывать результаты опроса потенциальных работодателей, организаций-мест прохождения магистрантами практики.

Магистрант может выбрать тему из рекомендованной тематики, либо, с предварительного согласия научного руководителя, предложить собственную тему, предоставив руководителю магистратуры в письменном виде обоснование целесообразности ее разработки. Написание двух и более работ на одну тему не допускается. Магистрантам рекомендуется выбирать тему магистерской диссертации исходя из того, в какой области практической деятельности они работают, либо планируют работать.

Выбор темы магистерской диссертации предварительно согласовывается магистрантом с научным руководителем и утверждается на заседании профильной кафедры по письменному заявлению магистранта.

Кафедры обеспечивают прохождение преддипломной практики магистрантом в организациях, профиль и содержание деятельности которых соответствуют выбранной магистрантом теме магистерской диссертации.

Обучающийся вправе выбрать любую из предложенных тем для написания выпускной квалификационной работы. Если же его исследовательские интересы находятся за пределами примерного перечня тем, но в плоскости другой проблематики соответствующей отрасли, он может самостоятельно сформулировать тему исследования, заблаговременно согласовав ее с предполагаемым научным руководителем (получив письменное разрешение) с представлением необходимого обоснования целесообразности ее разработки не позднее первого месяца первого года обучения.

Если одна и та же тема выбрана несколькими студентами, то руководитель магистерской программы может дать возможность написания магистерских работ по разным предприятиям или оставить ее только за теми студентами, которые наиболее аргументировано обосновали свой выбор.

Выбор темы магистерской диссертации завершается оформлением задания (плана) на магистерскую работу, которое студент подписывает у научного руководителя (Задание на магистерскую работу – Приложение 4). Изменение темы магистерской диссертации возможно по письменному заявлению магистранта на имя заведующего Центра магистратуры, заверенного научным руководителем, но не позднее 3-х месяцев до даты защиты магистерских диссертаций.

5.2. Структура и содержание основных разделов выпускной квалификационной работы

Магистерская диссертация – самостоятельная научная творческая работа студента. Объем выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 80 и не более 100 страниц машинописного текста. Список использованных источников и приложения выносятся за пределы этого объема. Обращаем особое внимание на недопустимость переписывания положений нормативных актов, федеральных правил и стандартов с целью увеличения объема ВКР.

Излагать материал в работе следует четко, ясно, от третьего лица. Например: «Автором было проведено исследование…»

В каждой главе должно быть 3-4 параграфа. Содержание отдельных структурных частей работы должно четко соответствовать наименованиям глав и параграфов. Недопустимо для главы или параграфа избирать наименование магистерской диссертации. Соответственно наименование главы или параграфа не должно быть шире наименования работы.

Независимо от избранной темы магистерская диссертация должна включать:

Состав (последовательность разделов в подшитой работе)	**Наполнение и оформление магистерской диссертации**
Титульный лист	Оформляется по образцу, приведенному в Приложении 2
Задание на выполнение диссертации	Оформляется по образцу, приведенному в Приложении 3, на основании заявления на утверждение темы магистерской диссертации
Содержание	Включает порядок расположения отдельных частей магистерской диссертации (глав и параграфов) с указанием страниц, на которых соответствующий раздел начинается. При этом заголовки и их рубрикационные индексы должны быть приведены в строгом соответствии с текстом.
Перечень сокращений, символов и обозначений	Малораспространенные сокращения, если они употребляются более трех раз, допустимо выделять на отдельном листе. Если сокращения, условные обозначения, символы, единицы, термины повторяются менее трех раз, отдельный список не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте при первом упоминании. Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка..
Введение	Это вступительная часть магистерской работы, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, анализируется ее существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формулируются цель и задачи проекта, дается краткая характеристика объекта исследования, исходной экономико-статистической базы и другой информации, используемой в проекте. Объем введения: 3-5 страниц печатного текста. По содержанию в нем должны быть представлены: *актуальность исследования*, которая определяется несколькими факторами: необходимостью дополнения теоретических построений, относящихся к изучаемому явлению; потребностью науки в новых эмпирических данных и в совершенствовании используемых методов или конкретных технологий управления по отдельным видам деятельности; *степень разработанности темы* показывает уровень изученности заявленной проблематики в научной литературе, а также направления научных исследований в рамках разрабатываемой темы.

	научная новизна – это признак, наличие которого дает автору право на использование понятия «впервые» при характеристике полученных им результатов и проведенного исследования в целом. Для большого количества наук научная новизна проявляется в наличии теоретических положений, которые впервые сформулированы, содержательно обоснованы, методических рекомендаций, которые внедрены в практику и оказывают существенное влияние на достижение новых социально-экономических результатов. Новыми могут быть только те положения диссертационного исследования, которые способствуют дальнейшему развитию науки в целом или отдельных ее направлений. *цель исследования* – это желаемый конечный результат исследования. Цели работы могут быть разнообразными, (определение характеристики явлений, не изученных ранее, мало изученных, противоречиво изученных; выявление взаимосвязи явлений; изучение динамики явления; обобщение, выявление общих закономерностей, создание классификации, типологии; создание методики; адаптация технологий, т.е. приспособление имеющихся технологий для использования их в решении новых проблем); *задачи исследования* – это выбор путей и средств достижения цели в соответствии с выдвинутой гипотезой; *объектом исследования* может выступать человек, процесс управления в определенной системе, феномены и результаты человеческой деятельности; *предмет исследования* – это всегда определенные свойства объекта, их соотношение, зависимость объекта и свойства от каких-либо условий. Характеристики предмета измеряются, определяются, классифицируются. Предметом исследования могут быть явления в целом, отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым; *методология исследования* представляет собой описание совокупности использованных в работе методов исследовательской деятельности для разработки предмета исследования, достижения его цели и решения поставленных задач. *практическая значимость исследования* (темы) зависит от того, какой характер имеет конкретное научное исследование. Если диссертация будет носить методологический характер (теоретическое исследование), то ее практическая значимость может проявиться в публикации основных результатов исследования в научных статьях; апробации результатов исследования на научно-практических конференциях; в использовании научных разработок в учебном процессе высших и средних учебных заведений; в участии в разработке государственных и региональных программ развития социально-экономической отрасли. Если диссертация будет носить методический характер (прикладное исследование), то ее практическая значимость может проявить себя в наличии научно обоснованных и апробированных в результате экспериментальной работы системы методов и средств совершенствования экономического, технического или социального развития страны, региона, комплекса, организации. Сюда же относят исследования по научному обоснованию новых и развитию действующих систем, методов и средств того или иного вида деятельности. Необходимо иметь в виду, что заявленная тема работы должна быть полностью раскрыта. Оставление без рассмотрения важных для практики или понимания темы вопросов является серьезной ошибкой, влияющей на оценку работы. Если какой-либо вопрос невозможно рассмотреть ввиду ограниченности объема исследования, то это нужно оговорить во введении. Формы внедрения научных результатов методического

	характера могут быть весьма различны. Основные из них: − предложения по совершенствованию систем регулирования; − рекомендации по совершенствованию экономического механизма управления процессами и т.д.; − нормативные и методические документы, которые утверждены или рекомендованы к использованию заинтересованными организациями.
Глава 1. Теоретические и методические основы изучения проблемы.	В данной главе оценивается степень изученности исследуемой проблемы, рассматриваются вопросы, теоретически и практически решенные и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе. В процессе изучения проблемы необходимо высказать и обосновать свою точку зрения. В разделе дается обзор литературы, передового отечественного и зарубежного опыта по проблеме, формулируется концепция исследования, Для более полного раскрытия теоретико-методологических основ менеджмента студенты могут в отдельном параграфе первой главы представить результаты оценки степени применимости общенаучных подходов и методов познания (*системного и комплексного подходов*, *исторического и логического подходов*, *концепции жизненного цикла развития систем*, *методов моделирования* и пр.) в процессе исследования вопросов, выступающих в качестве предмета выпускной квалификационной работы. Обосновывается методика анализа проблемы в конкретной организации. В методической части выпускной квалификационной работы необходимо разработать методику анализа изучаемой проблемы, подготовить формы для сбора информации. Формулируется проблема исследования и выдвигаются основные гипотезы.
Глава 2. Анализ изучаемой проблемы	В первом параграфе второй главы дается краткая характеристика предприятия. Во втором параграфе проводится анализ его хозяйственной деятельности за 3последних года. Методологические рекомендации по анализу финансово-хозяйственной деятельности предприятия. В третьем параграфе главы на основе исследования проблемы управления персоналом определяют ее состояние в организации, то есть проблема, теоретически описанная в первой главе, во второй - анализируется в конкретной организации: определяются «критические» точки, сильные и слабые стороны, ключевые проблемы, потери, которые в результате несет организация. Для направления «Управление персоналом» материалами для анализа могут быть: существующая кадровая политика, система управления персоналом, организационная структура, нормативно-методическое, информационное, правовое, финансовое обеспечение данной функциональной сферы управления персоналом в организации, локальные нормативные акты и другая служебная документация, а также программы, планы работы, годовые отчеты, статистическая отчетность и т.д. Во многих случаях целесообразно проведение соответствующих элементов кадрового аудита (кадровых процессов, трудового потенциала). В процессе разработки дипломной работы используются результаты анализа и моделирования трудовых показателей предприятия, сведения по кадровому планированию и о методах мотивации труда, оценка условий и организации труда персонала, данные о результатах оценки персонала на предприятии, локальные управленческие регламенты и т.д. Материалы для исследования должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было бы провести

	диагностику управленческой ситуации, выявить недостатки в сфере управления, вскрыть резервы и наметить пути их реализации. В процессе анализа следует избегать сведений, не относящихся к решению поставленных задач проекта. В обязательном порядке должен быть предоставлен баланс предприятия, на основе которого проводится анализ хозяйственной деятельности (баланс выносится в приложение к диплому). Материалом для второй главы может быть отчетность организаций и базы данных, например, СПАРК. При выполнении эмпирического исследования необходимо помнить о количестве наблюдений, которое в идеале должно приближаться к 200-500, что обеспечит репрезентативность выборки.
Глава 3. Разработка рекомендаций и обоснование мероприятий по решению исследуемой проблемы	В третьей главе магистерской диссертации может проводиться всесторонний анализ аспектов деятельности предприятия, указанных в теме магистерской диссертации, в расчетах используются экономико-математические методы и модели. В этой главе, опираясь на теоретические исследования, результаты анализа и передовой опыт, следует обосновать рекомендации и мероприятия по решению поставленной проблемы в организации. Рекомендации и предложения автора должны: - опираться на результаты проведенного во II главе исследования в организации и на теоретические и методические положения, изложенные в I главе; - быть конкретными, реальными, комплексными, в меру рискованными, совместимыми с внешней средой организации, хорошо структурированными, целесообразна их группировка; - учитывать передовой отечественный и зарубежный опыт управления, основные тенденции его развития; - иметь практическую ценность для предприятия; - отражать отраслевую, территориальную и организационную специфику изучаемой проблемы. Для направления «Управление персоналом» намечаются пути совершенствования кадровой политики, технологий управления персоналом, оптимизации системы управления персоналом, повышения эффективности формирования, развития и использования человеческих ресурсов, обосновываются и принимаются решения, обеспечивающие реализацию цели и задач дипломной работы. Данная часть работы должна быть оценена руководством предприятия во внешней рецензии. В данной главе рассматривается экономическая сторона работы: затраты на реализацию проекта и ожидаемая его социально-экономическая эффективность. В качестве экспертов рекомендуется привлечь специалистов различных функциональных служб организации. Данная глава предусматривает разработку локальных нормативных актов или использование законодательной базы по теме магистерской диссертации, правовое обоснование соответствующих рекомендаций, составление правовой документации.
Заключение	Заключение как самостоятельный раздел работы должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов. Изложение по разделам должно быть логичным с точки зрения выбранной и обоснованной студентом методологии исследования, что позволит оценить его научный уровень. При этом в заключении должны быть отражены не только итоговые результаты проведенных расчетов, анализа и оценки, а также наиболее интересные рекомендации и

	предложения автора. Особый акцент делается на наиболее *существенных результатах*, полученных в ходе написания ВКР лично магистрантом. В целом представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы (во введении), что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования. Объем заключения может составлять 3-5 страниц печатного текста.
Список использованных источников	Подбор источников по теме магистерской диссертации осуществляется обучающимся самостоятельно. Научный руководитель лишь помогает ему определить основные направления работы, указывает наиболее важные научные источники, которые следует использовать при ее написании, разъясняет, где их можно найти. Источники в списке литературы располагаются в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи). При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты. Исходя из этого, можно считать устоявшимся правилом следующий порядок расположения источников: • нормативные акты; • книги, монографии, диссертации; • печатная периодика; • источники на электронных носителях локального доступа; • источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет - источники). В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом - на иностранных языках (так же в алфавитном порядке). Нормативные акты располагаются в следующем порядке: • международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН; • Конституция России; • кодексы; • федеральные законы; • указы Президента России; • постановления Правительства России; • приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств; • законы субъектов России; • распоряжения губернаторов; • распоряжения областных (республиканских) правительств; • судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России); • законодательные акты, утратившие силу. Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании магистерской диссертации. Каждый включенный в такой список литературный источник должен иметь отражение в рукописи диссертации. Если ее автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен обязательно указать в ссылке, откуда взяты приведенные материалы. Не следует включать в библиографический список работы, на которые нет ссылок в тексте диссертации, и которые фактические не были использованы. Не рекомендуется включать в этот список энциклопедии, справочники, научно-популярные книги, газеты. Ссылки оформляются квадратными скобками с указанием номера источника по списку использованных источников и номера/номеров страниц, например [14, с. 367] или [47, с. 16-18].

	Список использованных источников должен включать не менее 50 наименований источников. Список используемой литературы составляется в соответствии с требованиями Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.11-2011. Пример оформления приведен в приложении 12.
Приложения	Приложения включают вспомогательный материал, таблицы, схемы, рисунки, фотографии и др. Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте основных разделов. В приложения могут быть включены: − таблицы и графики, содержащие исходные и вспомогательные цифровые данные; − математические расчеты, формулы; − схемы, рисунки; − балансы предприятия, используемые для анализа хозяйственной деятельности; − инструкции, методики, разработанные или использованные в процессе выполнения работы; − анкеты, тесты; − иллюстрации вспомогательного характера и др.
Отзыв научного руководителя диссертации	Оформляется по образцу, приведенному в приложении 6. Отзыв печатается с двух сторон листа. Предоставляется в файле для бумаг.
Рецензия на магистерскую диссертацию	Оформляется по образцу, приведенному в приложении 7. Рецензия печатается с двух сторон листа. Предоставляется в файле для бумаг.
Справка о внедрении результатов, полученных в ходе выполнения магистерской диссертации (предоставляется при необходимости, по решению руководителя магистерской программы)	Оформляется по образцу, приведенному в приложении 10. Предоставляется в файле для бумаг.
Бланк проверки в системе «Антиплагиат»	Для допуска на предзащиту работы должны пройти обследование в системе «АнтиПлагиат» и получить отметку ответственного лица кафедры о проценте авторского текста. Требования: Студент допускается к предзащите/защите магистерской работы, если процент оригинального текста не менее 80%. Если доля оригинального текста в пределах 60-79%, то студент обязан доработать текст и повторно отправить его на проверку не позднее 2-х недель до защиты. При оригинальности текста менее 60% студент не допускается к предзащите/защите.

Дополнительно к подшитой работе прилагается:

Состав	**Наполнение и оформление магистерской диссертации**
Аннотация к диссертации	Оформляется исходя из рекомендаций в разделе 5.3, стр.15,32. Предоставляется на диске вместе с магистерской диссертацией. Название электронного файла с аннотацией: «Иванов И.И. аннотация –

	201_»
Резюме	Оформляется по образцу, приведенному в приложении 8. Предоставляется на диске вместе с магистерской диссертацией. Название электронного файла с резюме: «Иванов И.И. резюме – 201_» Предоставляется в файле для бумаг.
Диск с диссертацией аннотацией, резюме	1 (один) перезаписываемый RW-диск с диссертацией, аннотацией, резюме предоставляется в составе сброшюрованной диссертации. Информация должна быть представлена в формате .doc, .docx. Название электронного файла с диссертацией: «Иванов И.И. тема – 201_» Предоставляется в файле для бумаг.

В конце работы магистрантом собственноручно должна быть записана следующая фраза: «Представленная работа выполнена мною самостоятельно, без недопустимой чужой помощи. Все заимствования из чужих источников обозначены в тексте работы надлежащим образом в качестве таковых". Указанная запись заверяется личной подписью магистранта.

Основные результаты, выносимые на защиту, должны быть опубликованы в печати. Минимальное число опубликованных работ – 3 (три) научные статьи, одна из которых в журналах рекомендованных ВАК. К публикациям могут быть приравнены тезисы научных конференций, симпозиумов, совещаний. Наличие статей подтверждается предоставлением копий, которые подшиваются в общую папку после справки о внедрении.

Непредставление магистерской диссертации на кафедру в установленный срок без уважительной причины может являться основанием для недопуска обучающегося к ее защите в текущем учебном году.

Основаниями для недопуска к защите магистерской диссертации научным руководителем или заведующим кафедрой являются:

 несоответствие работы требованиям, предъявляемым к оформлению, в том числе оформлению титульного листа, несоблюдение действующих стандартов для библиографических описаний;

 использование в работе устаревших нормативных актов;

 небрежности в оформлении и написании, наличие большого количества исправлений, зачеркнутого или нечитаемого текста, грязи;

 наличие плагиата, то есть использование текста, идей других авторов без соответствующих ссылок, либо непредставление магистрантом на кафедру справки об отсутствии в работе плагиата;

 обнаружение фактов, доказывающих несамостоятельность работы – например, соответствие содержания магистерской диссертации квалификационным работам прошлых лет.

5.3 Структура аннотации к магистерской диссертации

Краткая аннотация оформляется на отдельной странице, на листе следующим за титульным, и содержит в себе краткое представление о содержании и научно-практической ценности магистерской диссертации (не более 8000 знаков без пробелов).

Рекомендуется:

а) Перед написанием аннотации студент должен прочитать 3-4 автореферата соискателей, защитивших кандидатские диссертации в совете при ИУЭиФ КФУ.

б) Аннотация пишется в течение 1 недели после написания всей магистерской диссертации.

в) Аннотация должна быть тщательно считана научным руководителем, который несет персональную ответственность за соответствие аннотации содержанию ВКР.

Состав	Наполнение и оформление
Актуальность темы исследования	Студент в начале этого подраздела аннотации должен с использованием ряда доказательств обосновать актуальность темы исследования (дать ответ на вопрос: «Почему или в связи с чем данная тема исследования является актуальной?»; соискатель приводит в аннотации 4-5 таких доказательств, причем каждый абзац в тексте должен, как правило, представлять одно доказательство актуальности). Затем следует часть аннотации, в которой соискатель оценивает степень разработанности темы исследования, при этом в начале указываются отечественные и зарубежные ученые, которые внесли существенный вклад в разработку проблем в этой области исследований. В состав этого перечня ученых включаются помимо исследователей, внесших личный вклад в разработку проблемы, также руководители ведущих научных школ, в которых исследовались эти вопросы. После перечня ученых указываются проблемные вопросы, которые еще являются не разработанными в рамках выбранной темы исследования (как правило, поднимаемые вопросы должны корреспондировать с основными разделами диссертации). В конце этого подраздела можно указать научное направление, госбюджетную тему НИР или грант, в соответствии с которыми выполнена данная диссертация.
Цель и задачи исследования	Цель диссертационной работы формулируется одним предложением. Целью работы должен являться не *процесс* (исследование, обоснование, разработка, развитие и пр.), а *результат* (теоретико-методологические и организационно-методические положения, концепция, механизм, подходы к…, методика, методы и процедуры, пр.). Этот результат получается в результате обоснования, разработки …. Исходя из цели исследования, в работе поставлены следующие задачи…. Задач должно быть не меньше числа параграфов в диссертации. Формулирование задач должно начинаться с глагола - активного действия (*систематизировать*, *уточнить*, *предложить*, *дать оценку*, *выявить закономерности или тенденции*, *обосновать*, *составить модель*…, *сформулировать*, *критически оценить*, *раскрыть*, *определить*, *обобщить* и пр.) Внимание!!! Нельзя использовать глаголы: изучить и рассмотреть.
Предмет и объект исследования	Описание предмета исследования – чрезвычайно важная часть аннотации. Предмет исследования должен быть четко очерчен и кратко сформулирован (например, теоретико-методологические и организационно-методические проблемы …..), затем дается расшифровка: что же входит в предмет исследования. При формулировании предмета исследования необходимо отбросить те аспекты (вопросы), которые не были исследованы в диссертационной работе (в этом случае можно ссылаться на то, что задаваемые оппонентом,

	рецензентом и прочими заинтересованными лицами вопросы не входят в предметную область исследования).
Теоретическая и методологическая основа	- раскрывается какие теоретические положения являлись основой диссертационной работы, какие источники данных подвергались исследованию (отечественная и переводная научная и учебно-методическая литература, зарубежные источники в оригинале, материалы научно-практических конференций и семинаров, законодательные и нормативные акты, методические и проектные материалы, пр.). - описывается, что включается в аппарат исследования (общенаучные методы, подходы и концепции: дедукция и индукция, анализ и синтез, комплексность и системность, формализация и моделирование, наблюдение, сравнение и эксперимент, исторический и логический подходы, концепция жизненных циклов системы и пр.). - дается расшифровка, что включается в методику исследования (в том числе описываются частные методы исследования).
Научная новизна работы	Научная новизна формулируется одним предложением. При этом научная новизна должны использоваться следующие обороты: «*решение задач [теоретических и организационно-методических проблем] …., имеющих существенное значение для ……*» или «*представлены научно обоснованные экономические разработки по …., имеющие существенное значение для …..*». Далее необходимо перечислить наиболее важных научных результатов, полученных в процессе исследования. Причем научные результаты не должны слово в слово совпадать с задачами исследования, их число может быть чуть меньше, чем число задач. Однако следует стремиться, чтобы в каждом параграфе диссертации присутствовали элементы научной новизны (в противном случае, зачем тогда его писать, если в нем нет научных результатов). Научные результаты должны быть сформулированы таким образом, чтобы у заинтересованного пользователя аннотации не возникло сомнений в их достоверности. Для этого каждый научный результат должен отвечать принципам оригинальности и полноты раскрытия. Примерная структура научного результата, сформулированного в аннотации, представлена следующими формулами: I) Представлен результат, отличающийся от известных II) Представлен результат, включающий ….. III) Представлен результат, полученный с использованием … IV) Представлен результат, позволяющий ….
Практическая значимость исследования	В этой части работы помимо общих фраз о практической значимости должны быть перечислены конкретные положения диссертации, которые обладают ярко выраженной практической значимостью (рекомендуется указать сферу применения этих положений и степень их востребованности в практической деятельности). Необходимо отразить публикацию материалов исследования в опубликованных работах с **предоставление копий публикаций.**

5.4.Технические требования к работе

Показатель	Технические требования к оформлению
Текстовый редактор	Microsoft Word
Параметры листа	Стандартный лист белой односортной бумаги формата А4 размером 210х297 мм (печать на одной стороне)
Шрифт	Times New Roman, кегль 14, кегль сносок 12. Интервал 1.5 (в том числе для сносок)
Поля	Верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое - 2.5 см., правое - 1,5 см
Выравнивание текста и заголовков	Выравнивание текста - по ширине, выравнивание заголовков – по центру
Контуры букв и знаков	Без ореола и расплывающейся краски. Насыщенность букв должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей диссертации
Названия глав, параграфов, пунктов, подпунктов	Начинать с абзаца и их можно выделять более крупным или жирным шрифтом, чем основной текст, при этом цифры, указывающие их номера, не должны выступать за границу абзаца. Подчеркивания наименований глав, параграфов и др. не допускаются. Названия глав, параграфов должны соответствовать их наименованию, указанному в оглавлении (содержании). При оформлении отдельных глав магистерской диссертации следует помнить, что каждая глава должна начинаться с новой страницы. Название каждой главы в тексте работы следует писать 16-м полужирным шрифтом; название каждого параграфа выделяется 14-м полужирным шрифтом.
Нумерация страниц	Все страницы диссертации, включая и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений, литерных добавлений. Титульный лист диссертации включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Номера страниц проставляются вверху страницы с форматированием по центру. Нумерация списка использованной литературы страниц продолжает нумерацию страниц текста работы, но не входит в ее нормативный объем.
Сноски	Сноски оформляются внизу страницы (через 1 интервал, шрифтом Times New Roman Cyr (кегль 10)), на которой расположена цитата. Оформление сносок в текстовом редакторе Word производится с помощью специальной функции в меню «Вставка». Нумерация сносок – сквозная. Печатание сносок в конце работы с общей порядковой их нумерацией не допускается. В сноске указывается фамилия автора, название книги, выходные данные и через точку номер цитируемой страницы. Например: [1] Виноградов П.Г. Очерки по теории права. М.: Тов-во А.А.Левенсон, 1915. с.36. Если на одной странице цитируется подряд одна и та же книга, во второй сноске можно не повторять полностью ее название, ограничиться следующим: Например: [2] Там же. с. 37. Если книга цитируется повторно на любой следующей странице, то указывается ее автор, а вместо названия пишется “Указ. соч.”. Например: [1] Виноградов П.Г. Указ. соч. С.38.

	Сноски на статьи даются следующим образом: [1] Васильев А.Н. Налог на недвижимость // Государство и право. 2005. № 5. С. 18. Сноски на Интернет-ресурсы делаются следующим образом: [1] Занятость и безработица в Российской Федерации в I квартале 2014 года / Федеральная служба государственной статистики. – Официальный сайт. - режим доступа: http://www.gks.ru/bgd/free/B04_03/IssWWW.exe/Stg/d02/71.htm, свободный. (дата обращения 24.06.2014) При использовании материалов текущего делопроизводства в ссылке указывается: текущее делопроизводство (конкретная организация), название документа, дата принятия, страница: [1] Кадровая политика ООО «Х» от 20.02.2014 – с.5.
Представление таблиц, графиков и иллюстраций	Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) должна быть сквозной на протяжении всей работы. Слово "таблица" и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем с красной строки дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы). При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы. Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3. Правила оформления представлены в Приложении 12.
Представление цитат	Каждую цитату необходимо подтвердить ссылкой на источники.
Исправления	**Категорически не допускается наличие** в диссертации помарок, карандашных исправлений, пятен, загибов и т.п.
Доклад и раздаточный материал	Доклад выполняется в форме презентации в программе Power Point. Графическим способом на листах формата А1 (не менее 5-ти листов) с помощью графических устройств компьютерного обеспечения. Дополнительно рекомендуется подготовить не менее 7 экземпляров раздаточного материала в виде иллюстрационного альбома членам государственной аттестационной комиссии на листах формата А4 в пластиковых папках – скоросшиватель. Рекомендации по оформлению презентации к докладу даны в разделе 7.
Переплет и брошюровка	Магистерская работа должна быть сброшюрована в специальной папке с обложкой. Перед переплетом и последующим предъявлением выпускной квалификационной работы на кафедру студент должен проверить: - идентичность заголовков в содержании и в работе, а также их общую редакционную согласованность; - правильность подкладки листов (их последовательность); - наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, литературу; правильность этих ссылок; правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; общую редакционную согласованность заголовков таблиц и надписей; - наличие подписей на заполненном титульном листе; - наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ее содержанию.

6. Процедура предварительной экспертизы магистерской диссертации на кафедре (предзащита)

По инициативе руководителя магистерской программы выпускающие кафедры вправе назначать предзащиту магистерских диссертаций, проводимой комиссией по предзащите.

День, время и место проведения предварительной защиты работы определяется распоряжением по кафедре.

Состав комиссии по предзащиты:

- председатель комиссии – руководитель магистерской программы;
- не менее 5-х представителей кафедры (рекомендуется привлекать на предзащиту профессоров и/или доцентов кафедры). Если программа подразумевает межкафедральный характер, рекомендуется привлекать на защиту 5 представителей заинтересованных кафедр.
- научный руководитель магистерской диссертации;
- магистрант, подготовивший магистерскую диссертацию;
- секретарь комиссии.

Секретарь комиссии по предзащите осуществляет допуск студентов в помещение проведения предзащиты в соответствии со списком допущенных к предзащите на основании предоставленных документов, в соответствие с алгоритмом выполнения магистерской диссертации (стр. 6)

Комиссия проверяет соответствие темы работы и ее содержания, ФИО руководителя данным соответствующего приказа, знакомится с отзывом научного руководителя на работу, текстом выступления студента, проверяет комплектность работы, наличие и оформление сопроводительных документов (титульный лист, задание на выполнение работы, график выполнения работ, отзыв научного руководителя, список используемой литературы соответствие оформления работы методическим рекомендациям, соответствие оглавления основному тексту работы, знакомится с демонстрационными материалами.

Комиссия проверяет соответствие представленной студентом электронной версией работы на соответствие бумажному варианту, правильность названия электронных файлов их форматов.

При отсутствии электронной версии работы студент считается не прошедшим предзащиту.

При возникновении вопросов к студенту комиссия может попросить студента выступить с докладом и/или задать ему вопросы по выполнению и содержанию работы.

Комиссия по предзащите на основании результатов предварительной защиты принимает решение о готовности работ к защите и оформляет протокол комиссии.

7. Рекомендации при подготовке презентации и доклада при защите магистерской диссертации

Магистр, допущенный к защите, должен подготовить доклад (на 8-10 мин.), в котором нужно четко и кратко изложить основные положения выпускной квалификационной работы, презентацию и иллюстративный материал.

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 7–16 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. 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 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.

8. Порядок защиты магистерской диссертации

Защита магистерской диссертации (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На открытое заседание приглашаются научный руководитель магистерской диссертации, рецензенты, сотрудники учреждений и организаций, на базе которых проводились исследования и другие заинтересованные лица. Присутствие научного руководителя на защите обязательно.

Порядок проведения защиты магистерской диссертации:

1. Секретарь ГАК объявляет фамилию выпускника, зачитывает тему выпускной квалификационной работы.
2. Заслушивается доклад магистра.
3. Члены ГАК и присутствующие задают вопросы.
4. Магистр отвечает на вопросы.
5. Секретарем ГАК зачитываются рецензия на магистерскую работу и отзыв научного руководителя.
6. Заслушиваются ответы магистра на замечания научного руководителя и рецензента.

При защите магистерской диссертации в обязательном порядке учитывается уровень речевой культуры выпускника.

Решение государственной аттестационной комиссии принимается на закрытом заседании. При обсуждении учитываются содержание работы, глубина и качество исследования, степень

самостоятельности, уровень профессиональных знаний, выводы и предложения, качество оформления и уровень защиты.

Открытым голосованием, простым большинством голосов определяется оценка. Результаты защиты магистерской диссертации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Основой определения служат критерии оценок, приведенные в приложении 1. При равном числе голосов голос председателя решающий. В тот же день после оформления протокола заседания ГАК магистрам объявляются результаты защиты выпускной квалификационной работы. Решение ГАК является окончательным и апелляции не подлежит.

В случае защиты магистерской диссертации на оценку "неудовлетворительно" ГАК устанавливает, может ли обучающийся представить к повторной защите ту же работу после ее доработки или должен подготовить работу по новой теме. В случае получения оценки "неудовлетворительно" обучающийся подлежит отчислению. После его восстановления назначается повторная защита.

Повторная защита магистерской диссертации может быть назначена не ранее, чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения защиты магистерской диссертации впервые. Повторные итоговые аттестационные испытания назначаются не более двух раз. Лицам, не проходившим защиту магистерской диссертации по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти защиту без отчисления. Дополнительное заседание государственной аттестационной комиссии назначается приказом ректора на основании заявления обучающегося в срок до 4-х месяцев.

Секретарем ведется протокол заседания ГАК, куда вносятся все заданные вопросы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома. Протокол подписывается председателем и членами ГАК, участвовавшими в заседании. Полное название магистерской диссертации вносится в протокол заседания ГАК, зачетные книжки обучающихся и в приложения к дипломам (с указанием полученной оценки).

9. Список использованных источников:

1. Законом РФ от 10.07.1992г №3266-1 «Об образовании» (ред. от 10.07.2012).
2. Федеральным законом от 22.08.1996 N 125-ФЗ (ред. от 03.12.2011) "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.02.2012).
3. ФГОС ВО по направлению 38.04.03 «Управление персоналом»
4. ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Общие требования и правила оформления. - М: Издательство стандартов, 2001.
5. ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. - М.: Издательство стандартов, 2003
6. Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие / ГУУ; Под ред. проф. А.Я. Кибанова - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 365 с. http://znanium.com/bookread.php?book=396249
7. Бухалков, М.И. Управление персоналом: Учебник / М.И. Бухалков. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 400 с. http://www.1variant.ru/2011-10-27-22-57-07/180-2014-04-10-07-13-23/2573--15-5-2014-25.html
8. Общественное здоровье и здравоохранение: медико-социологический анализ / В.А. Медик, А.М. Осипов. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 358 с.: 60x90 1/16. - (Научная мысль). (переплет) ISBN 978-5-369-00953-6, 1500 экз http://www.znanium.com/catalog.php?bookinfo=243641
9. Зайцева Т.В. Управление развитием человеческих ресурсов: Монография / Т.В. Зайцева. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. http://znanium.com/bookread.php?book=304426

10. Веснин, В.Р. Управление персоналом в схемах: Учебное пособие / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2013. file:///C:/Users/Admin/Downloads/09.pdf

Приложение 1

Критерии оценки
выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

I. Предварительная оценка ВКР по формальным признакам	ДА	НЕТ
1. Актуальность выбранной темы ВКР		
1.1. Тема соответствует списку тем, установленному внутривузовским образовательным стандартом		
1.2. Тема выбрана по заявке хозяйствующего субъекта		
1.3. Тема ВКР выбрана в соответствии с актуальными научными проблемами (бюджетная НИР, грант)		
2. Полнота раскрытия темы ВКР		
2.1. Соответствие темы ВКР ее содержанию		
2.2. Логика построения и качество стилистического изложения ВКР		
2.3. Научное и практическое значение выводов, содержащихся в ВКР		
2.4. Использование иностранной литературы в оригинале, международных стандартов (МСФО, МСА, ISO (ИСО), IEC (МЭК), OHSAS) по теме исследования		
2.5. Наличие публикаций по теме исследования		
2.6. Наличие критических оценок действующей системы управления на исследуемом предприятии		
2.7. Наличие методики анализа системы показателей или рекомендаций по совершенствованию управления по исследуемой теме;		
2.8. Применение экономико-математических методов		
2.9. Использование пакетов прикладных программ		
2.10. Наличие концептуального, комплексного, системного подхода		
2.11. Апробация результатов исследования (наличие актов, справок о внедрении)		
3. Качество оформления ВКР		
3.1. Соответствие объема ВКР рекомендуемым требованиям внутривузовских стандартов		
3.2. Соответствие оформления таблиц, графиков, формул, ссылок, рисунков, списка использованной литературы требованиям внутривузовских образовательных стандартов и ГОСТов		
4. Оценка и рекомендации научного руководителя и рецензентов		
4.1. Замечания и рекомендации по ВКР научного руководителя		
4.2. Замечания и рекомендации рецензента		
II. Оценка квалификации выпускника в процессе защиты		
1. Иллюстративность излагаемого в процессе защиты материала (наличие слайдов, дополнительного иллюстративного материала)		
2. Логика построения доклада		
3. Аргументированность и обоснованность ответов на вопросы		
4. Снятие ВКР с защиты (плагиат, несоответствие специальности)		
Итоговая оценка государственной аттестационной комиссии		
III. Рекомендации ГАК		
1. Рекомендации студента в аспирантуру		
2. Рекомендации ВКР к опубликованию		
3. Рекомендации ВКР к расширенному использованию (практическое использование, внедрение результатов в образовательный процесс)		

Приложение 2

Заявление об утверждении темы магистерской диссертации

Руководителю магистерской программы

_____

от студент (ки) _____ _____ ___го курса

_____ группы

_____

_____

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу Вас утвердить тему моей магистерской диссертации:

_____

_____

_____

и закрепить за мной научного руководителя _____

_____

Дата

_____

Подпись

_____

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Институт управления, экономики и финансов

ЗАДАНИЕ
на магистерскую диссертацию

Студенту _____группы_____
1.Срок сдачи студентом законченной работы: «____»_____20_____ г.
2.Тема работы: _____
_____
_____
3.Исходные данные к работе:_____
_____
_____
_____
_____
_____
4.Расчетно-теоретическая часть работы:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
5.Особые замечания к работе_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
6.Руководитель работы_____
_____
_____
7.Рецензент работы_____
_____
_____

Дата выдачи задания «_____» _____20___ г.
Руководитель работы_____
Зав. кафедрой_____

Задание принял к исполнению «_____» _____20___г.
_____
подпись студента / ФИО студента

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Институт управления, экономики и финансов

Направление подготовки
_____

Профиль подготовки
_____

Квалификация (степень) выпускника
МАГИСТР

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация)
по теме:

«_____
_____»

Работа выполнена:
«___»_____201 г. _____ И.О.Фамилия

Работа допущена к защите:
Научный руководитель
ученая степень, должность
«___»_____201 г. _____ И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой
_____

«___»_____201 г. _____ И.О. Фамилия

Казань-2017

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Институт управления, экономики и финансов

ГРАФИК
написания и оформления магистерской диссертации

Ф.И.О. студента (ки)_____
Тема магистерской диссертации:
_____
_____

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Дата исполнения графика, отметка руководителя о выполнении
1	Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам	до «___»_____20___г.	
2	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем	до «___»_____20___г.	
3	Разработка и представление на проверку первой главы	до «___»_____20___г.	
4	Накопление, систематизация анализ практических материалов	до «___»_____20___г.	
5	Разработка и представление проверку второй главы	до «___»_____20___г.	
6	Разработка и представление проверку третьей главы	до «___»_____20___г.	
7	Представление ВКР предварительную экспертизу готовности (предзащита)	до «___»_____20___г.	
8	Переработка (доработка) ВКР в соответствии с замечаниями представление на внешнее рецензирование	до «___»_____20___г.	
9	Представление научному руководителю завершенную ВКР	до «___»_____20___г.	
10	Представление ВКР на кафедру	до «___»_____20___г.	

График составлен «___»_____20___г.
Научный руководитель _____/_____/

Студент_____/_____/

Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Институт управления, экономики и финансов

Рейтинговая комплексная оценка магистерской диссертации научным руководителем

Ф.И.О. выпускника

Тема магистерской диссертации:

Научный руководитель

Критерии	Рейтинговый балл	Оценка науч. рук.
Актуальность темы магистерской работы	до 3	
Логичность и сбалансированность структуры работы, стиль изложения	до 5	
Соответствие содержания работы ее теме	до 3	
Корректность формулировок проблем, выявленных в ходе выполнения магистерской работы	до 8	
Обоснованность результатов проведенного анализа. Актуальность предложений, отражающая собственный вклад автора	до 12	
Достаточность информации для анализа изучаемой проблемы	до 3	
Качество оформления (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)	до 3	
Качество работы над магистерским проектом	до 6	
Своевременность предоставления магистерской работы	до 2	
Внешний отзыв	до5	
ИТОГО БАЛЛОВ	50	

Отмеченные достоинства:

Отмеченные недостатки:

Заключение:

Научный руководитель

_____ _____

(подпись) (И.О.Фамилия)

"____" __ _____ 201 г.

Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Институт управления, экономики и финансов

РЕЦЕНЗИЯ
на магистерскую диссертацию

Ф.И.О. выпускника _____

Тема магистерской диссертации: _____

_____

Научный руководитель _____

Рецензент _____

_____

(Ф.И.О., место работы, должность, ученое звание, степень полностью, без сокращений)

Критерии	Оценки				
	5	4	3	2	1
Актуальность тематики работы					
Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки и задачи					
Уровень и корректность использования в работе методов исследований, математического моделирования, расчетов					
Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения					
Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе (для работ прикладного характера)					
Качество оформления (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)					
Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту					
Обоснованность и доказательность выводов работы					
Оригинальность и новизна полученных результатов, научно-исследовательских или производственно-технологических решений					

Отмеченные достоинства_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Отмеченные недостатки_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Заключение_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Общая оценка работы_____

Рецензент

_____ _____

(подпись/печать) (И.О.Фамилия)

"____" _____ 201 г.

Приложение 8

РЕЗЮМЕ

Показатель	Данные
ФИО студента	
Год рождения	
Адрес по прописке	
Моб.телефон	
E-mail	
Образование (годы, ВУЗ, специальность, специализация)	
Место, должность трудовой деятельности (при наличии)	
Место прохождения практик (год, наименование практики, организация)	
Научная деятельность	Публикация в журнале рекомендованном ВАК (наименование, выходные данные)
	Прочие публикации (наименование, выходные данные)
	Участие в студенческих научных конференциях (год, наименование, результат)
Дополнительная информация	Знание иностранного языка (язык, уровень)
	Общественная, , спортивная деятельность (год участия, мероприятия, статус участия)
	Намерение поступать в аспирантуру (да/нет)

Студент

_____ _____

(подпись) (И.О.Фамилия)

"____" __._____ 201 г.

Приложение 9

АННОТАЦИЯ

Ф.И.О. выпускника

Тема магистерской диссертации:

Научный руководитель

Актуальность темы исследования:

Цель и задачи исследования:

Предмет и объект исследования:

Теоретическая и методологическая основа:

Научная новизна работы:

Практическая значимость исследования:

Научный руководитель

_____ _____

(подпись) (И.О.Фамилия)

"____" _____ 201 г.

Студент

_____ _____

(подпись) (И.О.Фамилия)

"____" _____ 201 г.

Приложение 10

Справка о внедрении результатов,
полученных в ходе выполнения магистерской диссертации

ОБЩИЙ БЛАНК
ПРЕДПРИЯТИЯ
(ОРГАНИЗАЦИИ)

УТВЕРЖДАЮ

[должность руководителя]

Личная подпись И.О. Фамилия

«_____»_____201_г.

М.П.

СПРАВКА
о внедрении результатов, полученных в ходе выполнения магистерской диссертации

на тему [«Наименование темы»], по направлению [код и наименование направления подготовки], по программе [наименование образовательной программы], выполненную [Фамилия и инициалы магистранта].

В процессе выполнения магистерской диссертации на тему: «_____» магистр _____[ФИО полностью] принимал участие в разработке _____ _____ _____[перечисляются разработанные вопросы].

Полученные им результаты, включающие в себя (перечисляется то, что конкретно сделано магистром) _____

Нашли отражение в методических разработках по _____ (либо в докладных, аналитических и прочих записках, направленных руководству предприятия, либо использованы в расчетах эффективности _____и т.п.).

В настоящее время указанные методические разработки распоряжением директора предприятия включены в инструктивные материалы, которыми должны руководствоваться работники отдела _____.

Председатель комиссии, руководитель предприятия *Личная подпись* И.О. Фамилия

Члены комиссии *Личная подпись* И.О. Фамилия

Личная подпись И.О. Фамилия

Приложение 11

Правила оформления и примеры списка использованной литературы

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.
2. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): Федеральный закон от 10 июля 2002 г., № 86-ФЗ // Вестник банка России. - 2002. - № 46. - С. 35-54.

Монографии, диссертации

3. Краплин Ю.С Развитие и использование современных технологий управления персоналом крупной организации URL:http://dlib.rsl.ru/viewer/01005555756#?page=1
4. Чуланова О. Л. Формирование и развитие компетентностного подхода в работе с персоналом URL:http://dlib.rsl.ru/viewer/01005555756#?page=1
5. Максимов Е. Е.. Организационно-методические аспекты социальной работы с персоналом в организации URL: http://dlib.rsl.ru/01005568729
6. Маркс К. Тезисы о Фейербахе // Маркс К., Энгельс Ф. Соч. – 2-е изд. – Т. 3. – С. 3-9
7. Михайлова Е. А.. Разработка кадровой политики как основы системы управления персоналом аптечной организации URL: http://dlib.rsl.ru/01006646600

Статьи и материалы периодической печати

1. Развитие человеческого капитала - новая социальная политика : сборник научных статей / Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации ; [науч. ред.: В. А. Мау, д.э.н., проф., Т. Л. Клячко, д.э.н.] .? Москва : Дело, 2013 .? 539, [1] с. : ил. ; 21 .? (Россия: вызовы модернизации, Социальная политика) .? Библиогр. в подстроч. примеч.
2. Оценка влияния человеческого капитала на развитие инновационной деятельности в регионах Приволжского федерального округа / М. А. Хасанова, Р. Р. Садыртдинов // Ученые записки Казанского университета. 2012 . Т. 154, кн. 6. Сер. Гуманит. науки. С. 32-41.

Электронные ресурсы

3. Активы в международных стандартах. По материалам ЗАО «ПрайсвотерхаусКуперс Аудит», 2012. URL: http://www.klerk.ru/buh/articles/94983/(дата обращения: 24.01.2013)

Приложение 12

Правила и примеры оформления наглядного материала

На все иллюстрации (рисунки, диаграммы) в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки и диаграммы нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная. Подпись к иллюстрациям располагается под ними посередине строки. Подпись должна выглядеть так:

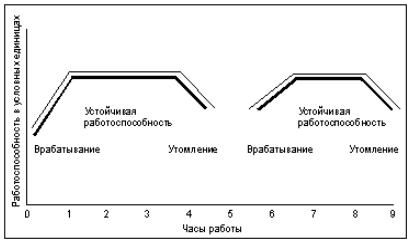

Рис. 1.Фазы рабочего периода[1]

Точка в конце названия не ставится.

На все рисунки и таблицы в тексте должны быть ссылки. Если таблица составлена автором, то это должно быть указано в ссылке, а также на основе каких данных построена данная таблица, если же таблица заимствована, то должен быть указан источник. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная. Слово «Таблица» пишется полностью. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером. Точка в конце названия не ставится.

Например:

Таблица 1

Международная миграция (человек)[2]

	1997	2000	2002	2003	2004	2005	2006	2007
Прибывшие в Российскую Федерацию - всего	597651	359330	184612	129144	119157	177230	186380	286956
Выбывшие из Российской Федерации - всего	232987	145720	106685	94018	79795	69798	54061	47013

Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы «номер таблицы», а также шапка таблицы.

Например: Продолжение таблицы 1.

[1] Ильин О.И., Сидорова В.Н. Эргономика. Учебное пособие. – М.: Рос.экон.акад. им. Г.В.Плеханова, 2001, с.37

[2]Составлена автором на основе данных таблицы Международная миграция. Российский статистический ежегодник. – М.: Росстат, 2008, с. 234

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается. Таблицы объемом больше одного печатного листа рекомендуется переносить в приложение.

Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.