

КАЗАНСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(магистерской диссертации)**

**для студентов направления подготовки 38.04.04 «Государственное и
муниципальное управление»**

Набережные Челны 2019

УДК 378.016

ББК 74.266.5

М 15

Печатается в соответствии с решением заседания кафедры экономической теории и экономической политики Набережночелнинского института Казанского (Приволжского) федерального университета протокол № 8 от 23 апреля 2019 года.

Методические указания по выполнению и защите выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) для студентов направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / Составители: Г.Ф. Галиуллина, С.И.Жук, А.Н. Макаров, Е.В. Максютин, Т.Г. Мансурова. Набережные Челны: Набережночелнинский институт КФУ, 2019. 112 с.

Рецензенты:

А.Г. Исавнин – доктор физ.-мат. наук, профессор, зав. кафедрой бизнес-информатики и математических методов в экономике, директор высшей школы экономики и права НЧИ КФУ.

Г.Р. Гумерова – к.э.н., доцент кафедры ВМиИТ Набережночелнинского филиала Казанского Инновационного университета им. В.Г. Тимирязова

Методические указания по выполнению и защите выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к уровню подготовки выпускника по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Издание содержит описание организационных и содержательных аспектов выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Представляется, что применение разработанной методики позволит повысить качество подготовки и защиты магистерской диссертации и обеспечит высокий уровень научного руководства.

УДК 378.016

ББК 74.266.

© Набережночелнинский институт КФУ, 2019 год

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ).....	6
2. ВЫБОР ТЕМЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ И ЕЕ УТВЕРЖДЕНИЕ	10
3. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ.....	12
4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ КРУГА ИСТОЧНИКОВ, СТРУКТУРЫ И ОБЪЕМА МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ.....	13
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ВЫПОЛНЕНИЮ ОСНОВНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ	18
6. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРЕДЛОЖЕННЫХ В МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ	30
7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ	38
8. ОРГАНИЗАЦИЯ, КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ.....	64
9. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ	73
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	83
ПРИЛОЖЕНИЕ	85
ПРИЛОЖЕНИЕ А	85
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	87
ПРИЛОЖЕНИЕ В	88
ПРИЛОЖЕНИЕ Г.....	89
ПРИЛОЖЕНИЕ Д	90
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.....	91
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж.....	92
ПРИЛОЖЕНИЕ И	96
ПРИЛОЖЕНИЕ К	97
ПРИЛОЖЕНИЕ Л	99
ПРИЛОЖЕНИЕ М.....	100
ПРИЛОЖЕНИЕ Н	101
ПРИЛОЖЕНИЕ П	102
ПРИЛОЖЕНИЕ Р.....	103

ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» включается в итоговую государственную аттестацию студентов и завершает обучение в высшем учебном заведении. На этом этапе студент должен максимально использовать все компетенции, накопленные во время обучения. Данные методические указания призваны систематизировать и по возможности облегчить прохождение магистрами заключительной фазы обучения по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Каждая магистерская диссертация имеет свои отличительные особенности, вытекающие из своеобразия темы, объекта исследования, структуры работы, требований научного руководителя, наличия и полноты источников информации, глубины знаний выпускника дисциплин базовой и вариативной части учебного плана, навыков и умений раскрывать теоретические и практические вопросы, пунктов заявленной научной новизны. Вместе с тем каждая магистерская диссертация должна быть построена по общей схеме на основе единых методических требований, отражающих современный уровень требований к завершающей стадии подготовки магистра.

В методических указаниях рассматриваются общие вопросы выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации): сформулированы цели и задачи, требования к пунктам научной новизны, выносимых на защиту, по объему, структуре и содержанию работы, даны указания по организации работы студента в процессе ее подготовки, а также отражен порядок оформления, организации выполнения, рецензирования и защиты этой работы. Тем самым методические указания должны способствовать пониманию задач и особенностей выбора темы выпускной квалификационной работы и упрощению выполнения рутинных операций на перечисленных этапах и повышению их качества.

Главная цель методических указаний – повышение уровня организации и качества проведения процесса профессиональной подготовки магистров по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и повышение востребованности и конкурентоспособности выпускников на рынке труда за счет их лучшей теоретической и практической подготовки. Они могут использоваться как в процессе непосредственного написания работы, так и при сборе, систематизации и обобщении исходных материалов к ней.

Практическому применению методических указаний будут способствовать приводимые примеры тематики магистерских диссертаций,

оформления текстового и графического материала, методические рекомендации по выполнению основных разделов работы, по организации работы, ее оформлению и защите.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

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

Подготовка и защита магистерской диссертации – важный этап учебного процесса, на котором определяются научная эрудиция и глубина практических знаний, полученных студентом за весь предшествующий период обучения. Это заключительный и наиболее сложный этап подготовки магистра и одновременно наиболее активная форма конкретной связи теоретического обучения с практикой.

Значение выпускной квалификационной работы состоит в том, что в процессе ее выполнения не только закрепляются, но и расширяются полученные в процессе обучения знания по общетеоретическим дисциплинам и по дисциплинам, формирующим направление подготовки магистра, и обобщаются практические материалы производственной (преддипломной) практики. Магистерская диссертация должна представлять собой самостоятельно проведенное научное исследование студента, в котором содержатся теоретические выводы и конкретные экономически обоснованные предложения по повышению эффективности управления в соответствии с избранной темой.

Магистерские диссертации выполняются магистрантом самостоятельно, начиная с первого года обучения в течение всего периода обучения, в том числе в период прохождения практики. Написание и защита магистерской диссертации производится в сроки, установленные учебным планом магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Написание и защита выпускной квалификационной работы преследует следующие основные цели:

- 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 и применение их при решении конкретных научных и прикладных задач в сфере государственного и муниципального управления;
- разработка проекта мероприятий по совершенствованию

управления объектом исследования.

Для достижения поставленных целей магистрант должен решить следующие взаимосвязанные задачи:

- определить вид профессиональной деятельности и направление исследования в сфере государственного и муниципального управления;

- выбрать тему выпускной квалификационной работы и орган государственной или муниципальной власти, на базе которого работа будет написана. Составить план работы, согласовать его с научным руководителем, оформить задание на магистерскую работу (в соответствии с приложением Г);

- 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 нормо-контроля на кафедре;

– выполнить все процедуры предзащитных мероприятий, успешно защитить выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию).

Для повышения практической ценности выпускной квалификационной работы она выполняется на примере конкретной организации (государственной или муниципальной орган власти), в которой магистр проходит практику.

Осуществление названных целей означает глубокое освоение обширного теоретического, исторического, действующего нормативного и статистического материала в решении той или иной актуальной проблемы в системе государственного и муниципального управления, отражающей потребности в совершенствовании этой системы.

Вместе с систематизацией и углублением полученных за период теоретического обучения знаний студент в процессе подготовки и написания магистерской диссертации имеет возможность под руководством научного руководителя приобрести умение собирать, обобщать, анализировать официальные, справочные и статистические материалы, а также нормативно-правовую базу по теме исследования.

Для управленческой работы имеет большое значение способность логичного рассуждения, умения последовательно, грамотно, современным литературным языком излагать свои мысли, располагать доказательства по определенной проблеме.

Объем знаний студента, уровень самостоятельности и добросовестности выявляется на каждом этапе его работы над исследованием. При этом исследовательский элемент в магистерской диссертации заключается в самостоятельной постановке вопросов темы, в разработке и защите пунктов научном новизны, которые представляют собой самостоятельное и оригинальное решение задач, определенных в работе.

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

Магистерская диссертация должна представлять собой логически завершённую работу, связанную с решением задач в сфере государственного и муниципального управления, к которому готовится магистрант (профессиональной, научно-исследовательской, педагогической, аналитической, организационно-управленческой, научно-исследовательской деятельности).

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.

В выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации) при постановке и решении конкретных практических задач студент должен:

- применять теоретические положения дисциплин базовой и вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»;

- исходить из реальной практики государственного и муниципального управления, основываться на инструктивных положениях и фактических материалах, полученных в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики;

- использовать современные методы статистического, социологического, экономического, логического, психологического и правового анализа деятельности, электронно-вычислительную технику и программное обеспечение;

- пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, работы с научной литературой и нормативно-правовыми актами;

- применять передовые достижения отечественной и зарубежной науки и практики и обосновывать экономическую целесообразность их использования.

2. ВЫБОР ТЕМЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ И ЕЕ УТВЕРЖДЕНИЕ

Начальным этапом выполнения выпускной квалификационной работы является выбор темы. Своевременный и правильный выбор темы определяет успех всей последующей работы студента.

Прежде всего, студенту необходимо ознакомиться с тематикой магистерских диссертаций, разработанной кафедрой экономической теории и экономической политики, по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Тематика магистерских диссертаций ежегодно утверждается кафедрой не позднее 25 октября нового учебного года и учитывает результаты опроса потенциальных работодателей, организаций-мест прохождения магистрантами практики.

Магистрантам рекомендуется выбирать тему магистерской диссертации, исходя из научных интересов, стремлений и учитывая в какой области практической деятельности они работают либо планируют работать. Тема магистерской диссертации должна быть направлена на решение профессиональных, конкретных практических задач в области государственного и муниципального управления в соответствии с магистерской программой. Серьезное внимание при избрании темы следует обращать на возможность получения по ней практического материала, конкретных статистических данных в динамике за несколько лет, доступность нормативных источников, специальной литературы и практической значимости.

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. Тема магистерской диссертации является индивидуальной и не может быть повторена другими студентами. Если одна и та же тема выбрана несколькими студентами, то руководитель магистерской программы оставит ее только за тем студентом, которые наиболее аргументировано обосновал свой выбор. Остальным студентам предлагается подобрать другую тему.

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.

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

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

Выбор и утверждение темы магистерской диссертации производится магистрантами первого года обучения не позднее 25 октября текущего учебного года.

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 кафедрой экономической теории и экономической политики, заверенного научным руководителем, но не позднее 3-х месяцев до даты защиты магистерских диссертаций.

Для утверждения темы выпускной квалификационной работы студент подает заявление на имя заведующего кафедрой, в котором указывает наименование темы, согласованное и завизированное научным руководителем, а также свои контактные данные. В процессе написания магистерской диссертации тема может быть отредактирована, чтобы она наиболее точно соответствовала содержанию работы. Такое редактирование темы возможно не позднее чем за один месяц до защиты магистерской диссертации. Для этого на выпускающую кафедру студентом подается заявление о редактировании темы с указанием ее старой и новой редакции, подписанное научным руководителем работы. Полное изменение темы выпускной квалификационной работы или замена руководителя по инициативе студента не допускается.

Примерная тематика магистерских диссертаций по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» представлена в приложении А.

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 И).

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 кафедра, руководствуясь требованиями, предъявляемыми к магистерским работам, отзывом научного руководителя, внешней рецензией решает вопрос о допуске выпускной квалификационной работы к защите в ГАК.

4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ КРУГА ИСТОЧНИКОВ, СТРУКТУРЫ И ОБЪЕМА МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Подготовка выпускной квалификационной работы, непосредственное ее написание складываются из ряда этапов. Первый из них - это ознакомление с обзорными печатными материалами по теме, и с самой постановкой проблемы. Подбор литературы производится студентом самостоятельно сразу же после выбора темы выпускной квалификационной работы. Предварительное ознакомление с отобранной литературой необходимо не только для того, чтобы выяснить, насколько содержание того или иного источника соответствует избранной теме, без него нельзя получить ясного представления о круге вопросов, охватываемых темой, и составить обоснованный первоначальный вариант плана магистерской диссертации.

Первоначально изучается общее современное состояние проблемы исследования в научной литературе. Это необходимо для того, чтобы определить направление и содержание работы.

Изучение литературы следует начинать с работ общего методологического характера, рассматривая впоследствии работы более частные. Кроме того, рекомендуется начинать с последних работ в данной области.

Труды ученых, специалистов, законодательные и нормативные акты составляют методологическую основу работы над темой. Монографии и статьи периодических изданий позволяют глубоко проанализировать сущность и причинно-следственные связи изучаемых явлений. Статистические сборники и справочники дают возможность найти необходимые факты и цифры, подтверждающие те или иные теоретические положения и выводы. Чем шире и разнообразнее будет круг источников, которыми студент пользовался, тем более существенной будет теоретическая и практическая значимость его исследования.

Следует подчеркнуть, что советоваться с научным руководителем по отбору литературных источников для написания магистерской диссертации необходимо. Роль научного руководителя на данной стадии подготовки магистерской диссертации заключается в санкционировании списка отобранных источников и информации о новейших изданиях, которые по каким-либо причинам не попали в библиотечные каталоги.

При подборе литературы необходимо обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам библиотеки. При работе с предметно-тематическим каталогом необходимо просмотреть не только разделы, строго совпадающие с темой магистерской диссертации, но и разделы по темам, близким к избранной; следует подбирать литературу, освещающую как общетеоретическую сторону проблемы, так и

действующую практику. Одним из источников новых журнальных статей являются последние номера журналов за предшествующий год. В них содержится полный перечень опубликованных в журнале в течение года статей, заметок, писем, консультаций и других материалов. Еще одним источником сведений об имеющихся публикациях по теме работы являются перечни использованной или дополнительной литературы, которые многие авторы дают в конце своих книг или статей, а также употребляемые ими в тексте сноски (ссылки) на то или иное произведение.

Целесообразно прочитать и законспектировать необходимые данные того или иного источника. Следует продумать вопрос о том, где (исходя из плана работы) могут быть использованы полученные данные. Подобная систематизация позволяет на основе критического анализа отобранного материала более глубоко и всесторонне осветить основные вопросы темы.

При работе с литературой необходимо четко подразделять выписки на дословные и конспективные. Это позволит избежать не оговоренного (без ссылки на автора) включения в работу чужого текста. Наличие подобных ссылок не только не умаляет заслуг самого студента, но и подчеркивает его научную добросовестность, придает его работе более убедительный характер. Неоговоренное же заимствование чужих мыслей снижает качество выпускной квалификационной работы, превращает его из формы творчества в продукт компиляции.

На основе предварительного ознакомления с литературой должен быть тщательно продуман и составлен первоначальный вариант плана магистерской диссертации. При составлении плана следует определить примерный круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных подразделах, и определить последовательность вопросов, которые будут в них излагаться. Эти вопросы не будут указываться в основном (официальном) плане. Эти вопросы предназначены для «внутреннего», рабочего плана по которому и пишется магистерская диссертация.

При составлении плана необходимо учитывать пропорциональность: нельзя допускать, чтобы одни разделы или подразделы были слишком большими, а другие слишком маленькими. Разделы должны быть логически связаны между собой. Название разделов должно быть четким, немногословным, грамотно сформулированным, недвусмысленным по содержанию.

План работы должен отражать основную идею работы, раскрыть ее содержание и характер. В нем следует выделить наиболее актуальные вопросы темы. Составленный план необходимо согласовать с руководителем магистерской диссертации.

После того, как составлен и согласован рабочий план, составляются конспекты. Характер последних определяется возможностью и формой использования изучаемого материала в будущей работе.

Обзор литературы начинается с ознакомления с первоисточниками (первыми, основными источниками сведений, знаний, теорий; оригинальными, основополагающими трудами, материалами в области управления персоналом). Первоисточниками могут выступать законодательные и нормативные акты, статистические сборники, труды ученых, специалистов. После этого можно приступить к изучению учебников, учебных пособий, монографий, научно-исследовательской литературы, затрагивающих данную проблему. Взгляды наиболее видных ученых должны быть кратко проанализированы и сопоставлены. Поиск литературы необходимо производить, используя реферативные журналы, которые выходят периодически. Это могут быть выписки (цитаты) или краткое изложение мыслей, фактов или характеристика прочитанного материала и т.д. Во всех случаях необходимо записывать название источника.

При выборе литературы важно обеспечить актуальность теоретических и практических вопросов избранной темы выпускной квалификационной работы. В связи с этим, на публикации последних лет нужно обращать особое внимание. В них отражается действующая практика, нерешенные вопросы и проблемы, а также высказываются суждения о возможных путях и методах совершенствования действующего порядка. Критическое осмысление и использование этого материала при исследовании избранной темы – важный элемент при написании магистерской диссертации и в связи с этим в списке использованных источников публикации последних лет должны быть отражены наиболее полно. Считается, что монографии, учебники и другая специальная литература не теряет своей актуальности в течение 5 лет после издания, а материалы периодической печати – 3 года. Нормативные акты устаревают по мере принятия новых.

Кроме того, можно использовать такие источники как: первичная финансовая документация организации, официальные web-сайты, словари, справочники. Значение имеет систематизация получаемых сведений по основным разделам работы, предусмотренным в плане. Подобная систематизация позволяет на основе практического анализа отобранного материала более глубоко и всесторонне осветить основные вопросы темы.

Особое место среди методов исследования занимают методы изучения литературы по проблеме магистерской диссертации. Изучение литературы служит средством изучения истории и причин возникновения проблемы, ее современного состояния. Работа с литературой включает несколько методов:

1. Составление библиографии, т.е. списка использованных источников – литературы, использованной автором при магистерской диссертации.

2. Реферирование – сжатое переложение основного содержания одной или нескольких работ по общей теме.

3. Конспектирование – детальное изложение главных положений и концептуальных идей работы.

4. Аннотирование – краткое, предельное сжатое изложение основного содержания литературных источников.

5. Цитирование – дословная запись высказываний, выражений автора, а также приведение в тексте магистерской диссертации фактических и статистических данных, содержащихся в литературных источниках. Включенную в текст цитату следует оформить обязательным указанием автора и источника, из которого производится цитирование. В магистерской диссертации можно использовать любой вариант цитирования, но нельзя использовать цитаты без ссылки на автора. Если приводится не цитата, а излагается мысль автора, высказанная им идея, то в тексте также делают ссылку на источник.

Тщательное изучение литературы должно быть завершено до того, как начат подбор фактического практического материала, обобщаемого как в статистических сборниках, так и на примере предприятий, организаций, отделов.

После того как тщательно изучена и систематизирована собранная по теме литература, возможны некоторые изменения первоначального варианта плана работы.

Изменения в плане могут быть связаны с некоторой корректировкой самого направления работы, в необходимости которой автор убеждается после детального ознакомления с изучаемой проблемой, или с тем обстоятельством, что по ряду вопросов, выделенных в самостоятельный раздел, не оказалось достаточного материала, а по другим, наоборот, имеются свежие, представляющие теоретический и практический интерес данные.

Хорошо составленный план значительно облегчает работу студента, обеспечивает логическую последовательность размещения материала. Структура плана, по сути, это содержание магистерской диссертации. При этом студент должен придерживаться определенной структуры вне зависимости от избранной темы.

В целом, магистерская диссертация должна содержать:

1. текстовый материал работы, отпечатанный на принтере;
2. текстовый материал работы, набранный на компьютере и сохраненный на внешнем носителе (компакт-диск);
3. задание на магистерскую диссертацию;
4. календарный план;
5. аннотацию;
6. отзыв научного руководителя;

7. отзыв внешнего рецензора;
8. отчет о проверке на наличие заимствований (справка из системы Антиплагиат КФУ);
9. другие документы (справки о внедрении результатов, направления и т.п.), не носящие обязательного характера.

Структура изложения текстового материала магистерской диссертации следующая: титульный лист, содержание, введение, разделы основной части (3 раздела с внутренним подразделением каждого на 3-4 подраздела), заключение, список использованных источников, приложение.

Составив в виде картотеки библиографию и план магистерской диссертации, студент должен показать их научному руководителю, который может отметить пропущенные работы, дать совет по вопросу последовательности ознакомления с подобранной литературой, отметить допущенные в плане ошибки с точки зрения содержания, структуры и логичности построения, помочь устранить их, указать особенно важные в теоретическом и практическом отношении вопросы, на которые следует обратить особое внимание исходя из специфики выбранной темы.

Объем текстового материала магистерской диссертации – 70-80 страниц текста, включая таблицы и рисунки.

Графический материал используется в тексте в виде таблиц, схем, диаграмм, графиков и др. Объемный графический материал может быть размещен в виде приложений и располагаться после списка использованных источников информации. Объем приложений не ограничивается. Графический материал используется на защите магистерской диссертации в качестве иллюстративного материала.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ВЫПОЛНЕНИЮ ОСНОВНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

а. Общие положения

Магистерская диссертация состоит из *пояснительной записки* и прилагаемого к ней *иллюстрационного материала*.

Пояснительная записка представляется по следующей структуре:

- 1) титульный лист (приложение Б);
- 2) задание на выполнение магистерской диссертации (приложение В) и календарный план выполнения магистерской диссертации (печатается с оборотной стороны листа с заданием (приложение Г);
- 3) аннотация (приложение Д);
- 4) содержание;
- 5) введение;
- 6) основная часть – разделы магистерской диссертации;
- 7) заключение;
- 8) список использованных источников;
- 9) приложение.

Иллюстрационный материал, прилагаемый к пояснительной записке, содержит 7- 10 листов формата А4 иллюстраций, и презентацию с наиболее значимыми результатами магистерской диссертации (выполняется в MS Power Point).

Магистерская диссертация должна отвечать общим требованиям, предъявляемым к научно-исследовательской работе и другой проектной документации, поэтому структура, требования к содержанию и оформлению пояснительной записки и иллюстрационного материала должны соответствовать ГОСТ 7.32-2001. Рассмотрим по порядку требования к содержанию основных структурных элементов магистерской диссертации.

б. Титульный лист

Титульный лист является неотъемлемой частью магистерской диссертации и составляется по утвержденному единому образцу. На защиту допускаются только работы со всеми необходимыми подписями на титульном листе (Приложение Б).

с. Аннотация

Аннотация на магистерскую диссертацию должна содержать характеристику темы, ее актуальность, краткие сведения о цели и задачах работы, структуре и объеме выполненной работы, способах решения поставленных задач и достигнутых результатах. Аннотация составляется по готовому «клише», представленному приложении Д данных методических указаний. В первой части аннотации указываются ФИО выпускника, название отделения, номер группы, направление подготовки,

профиль, тема магистерской диссертации, ФИО руководителя и его данные.

Во второй части аннотации отражается цель работы, сведения об объеме магистерской диссертации, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников, ключевые слова, использованные информационные ресурсы, названия современных компьютерных программ и технологий, результаты работы, сведения о наличии публикаций и выступлений на конференциях по теме магистерской диссертации.

d. Содержание

В содержании приводятся заголовки магистерской диссертации и указываются страницы, с которых они начинаются. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки в конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим номером страницы в правом столбце содержания. Офисная программа Word позволяет проставлять содержание автоматически, соблюдая определенные условия написания заголовка в тексте записки. Стиль текста содержания необходимо выбрать: «классический» или «формальный». Для этого надо зайти по следующему пути интерфейса программы: вставка \ ссылки \ оглавления и указатели \ оглавление. Образец оформления содержания представлен в приложении Е.

e. Введение

Введение – вступительная часть магистерской диссертации. Введение должно начинаться с обоснования *актуальности выбранной темы* магистерской диссертации. То, как ее автор умеет выбрать тему и насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и социальной значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность.

Освещение актуальности должно быть аргументированным, но немногословным, поэтому начинать ее описание издали нет особой необходимости. Достаточно в пределах одной печатной страницы показать главное - суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы. Не следует при этом проблему отождествлять с вопросом (т.е. с положением, которое также нужно разрешить). Специфической чертой проблемы является то, что для ее решения необходимо выйти за рамки старого, уже достигнутого знания. Что же касается вопроса вообще, то для ответа на него вполне достаточно старого знания, т.е. для науки вопрос проблемой не является. Практическое значение разработки магистерской диссертации подчеркивается ее важностью в решении общих проблем организации.

Для понимания *состояния разработанности выбранной темы*, составляется краткий обзор литературы, который в итоге должен привести к

выводу, что данная тема еще не раскрыта (или раскрыта лишь частично или не в том аспекте) и потому нуждается в дальнейшей разработке.

Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство автора со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы. Материалы такого обзора следует систематизировать в определенной логической связи и последовательности и потому перечень работ и их критический разбор не обязательно давать только в хронологическом порядке их публикации.

Поскольку магистерской диссертации обычно посвящается сравнительно узкой теме, то обзор работ предшественников следует делать только по ее вопросам, а вовсе не по всей проблеме в целом. В таком обзоре незачем излагать все, что стало известно студенту из прочитанного, и что имеет лишь косвенное отношение к его работе. Но все сколько-нибудь ценные публикации, имеющие прямое и непосредственное отношение к теме работы, должны быть названы и критически оценены.

Цель – идеальное представление конечного результата, то, чего нужно достичь в конечном итоге. Формулировка цели обязательно должна согласовываться с названием работы.

Для достижения поставленной цели следует сформулировать ряд *задач*. Это обычно делается в форме перечисления, используя ряд стандартных начальных слов: проанализировать..., разработать..., обобщить..., объяснить..., выявить..., доказать..., внедрить..., выработать..., изыскать..., найти..., изучить..., определить..., описать..., установить..., выяснить..., дать рекомендации..., предложить меры..., установить взаимосвязь..., сделать прогноз... и т.п.

Перечень поставленных задач должен быть согласован с содержанием и структурой магистерской диссертации. Как правило, количество задач и количество подразделов в работе должно совпадать. Формулировку задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание разделов работы. Это важно также и потому, что заголовки разделов и подразделов рождаются именно из формулировок задач предпринимаемого исследования. Обязательным элементом введения является формулировка *объекта и предмета исследования*.

Объект и предмет исследования как категория научного процесса соотносятся между собой как общее и частное.

Объект исследования – это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения.

Предмет исследования – это то, что находится в границах

выбранного объекта исследования. Это предметная область, включающая в себя те стороны и свойства объекта, которые в наиболее полном виде выражают исследуемую проблему (скрывающие в ней противоречия) и подлежит изучению. Именно на предмет исследования направлено основное внимание студента, именно предмет определяет тему магистерской диссертации, которая обозначается на титульном листе как заглавие.

Во введении описываются и другие элементы научного процесса. К ним, в частности, относится *информационная база исследования*, то есть указание, на каком конкретном материале выполнена работа (нормативно-правовые акты (указываются виды), статистические сборники (указывается представившая их организация), материалы производственной (преддипломной) практики, архивные документы, материалы периодической печати и ресурсы сети Интернет и т.п.).

Обязательным элементом введения является *теоретическая база исследования*, в качестве которой служат труды ведущих, наиболее авторитетных в данной области ученых. Необходимо привести список зарубежных и отечественных ученых и специалистов, внесших наиболее заметный вклад в исследование, анализ и решение проблем в тех областях, с которыми связана тема магистерской диссертации, и труды которых использовались при написании работы.

Далее во введении определяется *методическая база исследования*. Здесь указываются те или иные применяемые в работе методы исследования (системного, абстрактно-логического, сравнительного, экономического анализа и т.п.) и инструменты (метод экспертных оценок, математического моделирования, выбора приоритетов, «дерево целей» и т.п.).

Далее представляются пункты научной новизны. Основные результаты, выносимые на защиту, должны быть опубликованы в печати. Минимальное число опубликованных работ – 2 (две) научные статьи. К публикациям могут быть приравнены тезисы научных конференций, симпозиумов, совещаний. Наличие статей подтверждается предоставлением копий, которые подшиваются в общую папку после справки о внедрении.

В конце введения раскрывается *структура и содержание* магистерской диссертации, т.е. дается перечень ее структурных элементов с обоснованием последовательности их расположения и кратким описанием их содержания. Желательно также указать точное количество таблиц, схем и рисунков.

С параметрами, необходимыми для введения, рекомендуется предварительно определиться уже при выборе темы. Это, правда, не значит, что написание работы следует начинать непременно с введения.

Однако в зависимости от индивидуальных особенностей авторского творчества оно может быть написано как на начальном, так и на конечном этапах выполняемой работы. Это связано с тем, что в начале исследования введение пишется для того, чтобы автор мог лучше представить себе направление своих исследовательских поисков, так как это помогает ему сгруппировать замыслы и наметить план, а если в конце, то есть когда работа по написанию основной части текста уже выполнена, то это делается для того, чтобы охарактеризовать ее с помощью параметров введения.

Стиль изложения введения – тезисный, форма изложения – постановочная. По объему введение должно составлять примерно 8% от общего количества текстового материала (5-6 страниц).

Следует помнить, что по содержательности и качеству написания введения можно судить о степени компетентности автора, его знания освещаемой проблемы и во многом можно составить мнение о характере работы в целом. Образец введения представлен в приложении Ж.

f. Основная часть

Содержание разделов основной части должно точно соответствовать теме магистерской диссертации и полностью ее раскрывать. Логическая последовательность разделов и подразделов имеют первостепенную важность. Этапы исследовательской работы должны следовать один за другим так, чтобы прохождение каждого предыдущего этапа необходимым образом подводило к последующему. Пример:

1. Теоретические (теоретико-методологические) основы изучаемой проблемы

1.1 Сущность изучаемой проблемы

1.2 Точки зрения специалистов (ученых, практиков) в области исследования, анализ предшествующих работ

...

2. Подробная характеристика проблемы

2.1 Расчленение проблемы на составляющие ее подпроблемы

2.2 Характеристика основных факторов, влияющих на развитие проблемы

2.3 Оценка результатов практического исследования

3 Пути решения проблемы

3.1 Рекомендации по решению изучаемой проблемы и обоснование эффективности предложенных мероприятий

3.2 Оценка социально-экономической эффективности предлагаемых решений.

Все разделы и подразделы должны быть соразмерны друг другу по объему. В конце каждого раздела приводятся общие выводы. Не допускается полное совпадение подразделов с разделами выпускной

квалификационной работы, а также дублирование названия магистерской диссертации в разделах.

Первый раздел посвящается теоретическим или теоретико-методологическим основам изучаемой проблемы. Рекомендуемый объем данного раздела – 20-25 страниц машинописного текста.

В первом разделе:

- описывается сущность и характеристики предмета и объекта исследования, содержание процесса их развития и современное состояние;
- оценивается место, занимаемое объектом исследования в рамках исследуемой предметной области;
- освещаются изменения изучаемого явления за последние годы с целью выявления основных тенденций и особенностей его развития;
- описывается (уточняется) система факторов, оказывающих влияние на изучаемый предмет, процесс или явление, и исследуется механизм этого влияния;
- оценивается степень изученности исследуемой проблемы, называются теоретически и практически нерешенные и дискуссионные проблемы, по-разному освещенные в научной литературе с указанием личного мнения автора работы;
- проводится уточнение понятийно-категорийного аппарата;
- предлагаются собственные или уточняются существующие классификации (типологии) процессов, явлений, влияющих факторов, систем и пр., по определенным классификационным признакам.

Здесь используются фактические материалы, характеризующие объект исследования. Характеристика и анализ объекта исследования проводится от общего к частному с последующим углублением и расширением.

При изложении фактического материала основное внимание следует сосредоточить не столько на характеристике объекта (большинство фактических данных и общих иллюстраций может быть представлено в приложениях), сколько на выявлении и анализе положительных сторон и недостатков.

Второй раздел должен содержать общее описание объекта исследования, анализ изучаемой проблемы, а также фактические данные, обработанные при помощи современных методик. В результате анализа должны быть выявлены проблемы, решение которых может служить основой для разработки рекомендаций.

Рекомендуемый объем второго раздела – 20-25 страниц машинописного текста. При оформлении этого раздела имеются большие возможности по использованию графических способов представления данных: схем, диаграмм, графиков, а также возможности представления цифрового материала в виде таблиц.

Анализ не должен сводиться к простой констатации фактического положения дел. С помощью различных методов анализа необходимо выявить факторы, влияющие на изменение показателей, установить возможные закономерности развития и зависимости, определить причины, недостатки, ведущие к проблемной ситуации, а также возможности улучшения параметров исследуемого объекта. Можно воспользоваться методами исследования и сбора информации, представленными в приложении Р.

Материалами для анализа могут быть нормативно-правовые акты (законы, уставы, положения), планы работы и отчеты организации, статистическая отчетность, сопоставление отечественных и зарубежных оценок отдельных вопросов исследуемой проблемы и другие данные, собранные студентом из различных источников. При этом желательно выявить социальные, экономические, правовые, организационные и психологические аспекты анализируемой проблемы.

Остановимся подробнее на том, что следует понимать под проблемой и проблемной ситуацией.

Проблема – это фактическое положение дел, не соответствующее желаемому состоянию объекта исследования. Проблемы могут проявляться не только как фактическое положение дел, не соответствующее желаемому состоянию, но и как ситуация, когда находится под угрозой либо задача, требующая разрешения, либо потенциальная возможность.

Выявление проблемы – это процесс ее осознания, т. е. установление факта существования проблемы. Выявление проблемы должно сопровождаться ее описанием, что предполагает ее краткую формулировку, а в последующем развернутое описание. Развернутое описание – это сведения, без которых проблема не может быть разрешена.

Любая проблемная ситуация – это совокупность субъектов, которые имеют к ней отношение и воспринимают ее проявление по отношению к себе в разном качестве и формах проявления. В качестве субъектов проблемной ситуации выступают:

- носители проблемы – лица, которые находятся в сфере влияния проблемы, результатов ее разрешения;
- наблюдатели проблемы – лица, которые заинтересованы в разрешении проблемы (например, партии);
- владелец проблемы – лицо, в чью компетенцию входит разрешение проблемы;
- лицо, принимающее решение – лицо, наделенное правом принимать решения. Владелец проблемы и лицо, принимающее решение, могут совпадать.

Этап выявления и формулирования проблемной ситуации включает в себя:

- выявление носителей проблемы, их группировка по определенным признакам. Формулирование проблемы носителями проблемы;
- определение собственника проблемы и то, как он формулирует для себя проблему;
- выявление лиц, наделенных правом принятия решений.

Студенту необходимо сформулировать проблему таким образом, чтобы она содержала в себе:

- 1) ключевые аспекты, которые отражает каждая из групп носителей проблемы, наблюдатели проблемы (если таковые есть), собственник проблемы;
- 2) критерии, которые отражают желаемое состояние ее разрешения каждой из групп носителей проблемы, собственником проблемы и, соответственно, лицом, принимающим решение;
- 3) сбор сведений, наличие которых обеспечивает развернутое описание проблемы, без которой невозможно принять решение по ее разрешению.

Содержание третьего раздела связано с поиском вариантов решения проблемы, их оценкой, выбором оптимального решения. Рекомендуемый объем данного раздела – 20-25 страниц машинописного текста.

Важно иметь в виду, что в качестве оптимального решения выступает либо наилучшее решение при ограниченных ресурсах (то, что можем направить на разрешение проблемной ситуации), либо наилучший (максимально возможный, наиболее желаемый) результат при минимальных затратах. Закономерно возникают следующие вопросы: Каковы цели, в соответствии с которыми будет осуществляться программа действий по реализации выбранного варианта решения? Будут ли одобрять данное решение (согласны с ним или нет) те, ради кого оно принято? Насколько решение будет эффективным в действительности? Способствует ли программа реализации решения достижению поставленных целей, и в какой степени?

Должна присутствовать оценка рациональности решения. Рациональным можно назвать решение, в основе которого заложены реальные, разумно обоснованные, целесообразные действия, способствующие достижению поставленной цели.

Важно понимать, что предлагаемые пути решения проблемы должны быть органическим продолжением анализа эмпирического объекта и направлены на устранение проблем его функционирования. Таким образом, обеспечивается четкая целевая направленность выпускной квалификационной работы.

В процессе поиска вариантов решения проблемы, обоснования их необходимости и преимуществ могут быть использованы различные подходы:

– нормативный – предлагаемые варианты решения проблемы (мероприятия, рекомендации) основываются на конкретных нормативных материалах, как общего значения, так и ведомственных (межведомственных). В этом случае используются так называемые типовые решения;

– научно-методический – разрабатываемые варианты решения проблемы (мероприятия, рекомендации) основываются на прямом или косвенном использовании требований методик и рекомендаций научных исследований;

– инновационный – при разработке вариантов решения проблемы (мероприятий, рекомендаций) используется новаторский отечественный и зарубежный опыт. Здесь важен сравнительный анализ условий функционирования исследуемых объектов.

Количественно в магистерской диссертации целесообразно представить 2-4 рекомендации, имеющие четкое название и содержательное наполнение.

По возможности автором работы предлагается ресурсное обеспечение реализации предложенных решений. Можно воспользоваться следующими критериями классификации затрат на реализацию предложенных мероприятий: по форме проявления (натуральные и стоимостные), по сфере использования (социальные, экономические, производственные, экологические и т.д.), по влиянию на конечный результат (текущие и капитальные), по видам используемых ресурсов (трудовые, материальные, информационные, финансовые, природных ресурсов).

Студент должен показать, какие изменения должны быть произведены в системе управления исследуемым объектом, включая подсистемы планирования, организации, мотивации, контроля, какие риски и проблемы вероятнее всего возникнут в ходе реализации рекомендаций, каким образом можно снизить их влияние, нормативное обеспечение рекомендаций.

Следует прописать результативность сделанных рекомендаций. При этом можно воспользоваться следующими критериями классификации результатов предложенных мероприятий: по форме выражения (качественные и количественные (в свою очередь количественные делятся на стоимостные и натуральные), по характеру влияния (позитивные и негативные), по времени проявления (текущие, среднесрочные, долгосрочные), по сфере проявления (социальные, экономические, финансовые, бюджетные, экологические и т.д.), по объектам проявления (организация (подразделения организации) и территория (административно-территориальное образование), по уровням проявления (поселение, муниципальное образование, субъект федерации, регионы и

макрорегионы, страна). Данная классификация не является исчерпывающей и может изменяться в зависимости от цели и задач работы.

Предложенные студентом рекомендации должны быть обоснованы с точки зрения их эффективности.

г. Заключение

Заключение должно быть кратким (не более 3-5 страниц текста).

В заключении подводятся итоги решения поставленных задач, формулируются выводы и рекомендации. Формулировка выводов должна кратко констатировать полученные результаты. В заключении отмечается практическая значимость работы, область ее реального применения или перспективного использования, приводятся данные об эффективности или указывается вытекающее из конечных результатов предложение, а также теоретическая значимость и практическая ценность.

Итоговые выводы обычно начинаются словами: «выявлено», «установлено», «проанализировано», «обобщено». Рекомендации могут начинаться словами: «предложено», «разработано», «развито», «усовершенствовано», «обосновано», «внедрено (реализовано)», «позволило получить экономический (социальный, технический и т.п.) эффект».

Последовательное, логически стройное изложение полученных итогов не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце разделов, представляющих краткое резюме, а должно содержать то новое, существенное, что составляет итоговые результаты исследования, которые часто оформляются в виде некоторого количества пронумерованных абзацев. Их последовательность определяется логикой построения исследования магистерской диссертации. При этом указывается вытекающая из конечных результатов его теоретическая значимость и практическая ценность.

Заключительная часть предполагает наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом важно указать, в чем заключается ее главный смысл, какие важные побочные научные результаты получены, какие встают новые научные и практические задачи в связи с проведением исследования. Заключительная часть, составленная по такому плану, дополняет характеристику теоретического уровня работы и показывает уровень профессиональной зрелости и квалификации ее автора.

Заключение может включать в себя практические предложения, что повышает ценность теоретических материалов. Но такие предложения должны обязательно исходить из круга работ, проведенных лично автором.

Если при разработке магистерской диссертации студент по каким-либо причинам не принял прогрессивное решение, то в заключении следует указать причины, обусловившие выбор промежуточного варианта,

и охарактеризовать перспективы дальнейшего развития работы в этой области.

h. Список использованных источников

Список использованных источников является составной частью магистерской диссертации и показывает степень изученность проблемы, включает источники, которыми пользовался автор.

Каждый включенный в список источник должен иметь отражение в тексте работы. Если ее автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен обязательно указать во внутритекстовой ссылке откуда взяты приведенные материалы. Не следует включать в библиографический список те работы, на которые нет ссылок в тексте магистерской диссертации и которые фактически не были использованы. Рекомендованное количество использованных источников информации в списке – не менее 45 наименований.

При написании магистерской диссертации следует использовать официальные материалы (нормативные правовые акты), статистические материалы, справочные и архивные материалы, монографии и научные статьи, учебники и учебные пособия, материалы организации (предприятия) (отчеты, планы и т.д.), электронные материалы и материалы на иностранных языках.

В списке использованных источников рекомендуется, чтобы соотношение материалов, полученных в электронном виде, с информацией на бумажном носителе было не менее, чем 1 к 3.

i. Приложения

В приложение выносятся все материалы вспомогательного или дополнительного характера, загромождающие текст основной части работы и не являющиеся существенно важными для понимания решения задач магистерской диссертации. Это могут быть копии подлинных документов, выдержки из отдельных материалов, планы и протоколы организаций, отдельные положения из инструкций и правил, анкеты, статистические данные, объемные таблицы (более одной страницы), формы документации, вспомогательные математические выкладки, вспомогательные графические иллюстрации. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложение нельзя включать список использованных источников, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Объем Приложений не включается в обязательное количество страниц магистерской диссертации.

В содержании Приложения указываются без отточия и указания страниц. В том случае, если в работе одно приложение, то в содержании указывается «приложение», если несколько – «приложения».

ж. Иллюстрационный материал

Иллюстрационный материал является обязательной частью магистерской диссертации. Он должен быть органически увязан с содержанием работы и в наглядной форме иллюстрировать основные положения анализа и проектирования.

К иллюстрационному материалу в магистерской диссертации можно отнести таблицы, рисунки, схемы, графики, чертежи, эскизы, диаграммы, алгоритмы, сетевые графики. Основные требования к иллюстрациям – точность, наглядность, оригинальность, объективность. Каждая иллюстрация должна отвечать тексту, дополнять его.

Наиболее значительные результаты работы выводятся в иллюстрационный альбом (формат А4), который размножается в количестве, равном числу членов ГЭК (6-8 экземпляров), и изготавливается презентация с наиболее наглядными и значимыми материалами и результатами проекта.

Листы альбома нумеруются. Первой страницей считается титульный лист. Рисунки, таблицы нумеруются в пределах альбома. Они должны оформляться по тем же правилам, которые применяются при оформлении иллюстрационного материала в тексте пояснительной записки.

6. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРЕДЛОЖЕННЫХ В МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ

Оценка экономической эффективности

Экономическая эффективность – это результативность функционирования экономической системы или субъекта, выражающаяся в отношении полученных конечных результатов к затраченным ресурсам. Экономическая эффективность представляет собой интегральный показатель эффективности на разных уровнях экономической системы общества (индивидуальной, муниципальной, региональной, национальной). Она является итоговой характеристикой деятельности органов государственного и местного управления. Главным критерием экономической эффективности является степень удовлетворения конечных потребностей общества и прежде всего, потребностей, связанных с развитием человеческой личности. Экономической эффективностью обладает та экономическая система, которая в наибольшей степени обеспечивает удовлетворение многообразных потребностей людей: материальных, социальных, духовных, гарантирует высокий уровень и качество жизни. Основой такой эффективности служит оптимальное распределение имеющихся у общества материальных, трудовых, финансовых ресурсов между отраслями национальной экономики, социальными группами населения и т.д.

Экономическая эффективность зависит не только от эффективности производства, но и от эффективности социальной сферы (образование, здравоохранение, культура), а также от эффективности государственного управления. Эффективность каждой из этих сфер определяется отношением полученных результатов к затратам и измеряется совокупностью количественных и качественных показателей. Для измерения эффективности производства используются показатели производительности труда, фондоотдачи, рентабельности, окупаемости и др. С их помощью сопоставляются различные варианты развития производства, решения его финансовых проблем. Измерение эффективности социальной сферы требует использования особых качественных показателей развития каждой из отраслей этой сферы.

Эффективность является сложной экономической категорией, охватывающей разные уровни хозяйствования (государственный, отраслевой, уровень предприятия) и находится под воздействием как внутренних, так и внешних факторов (экономических, правовых, социальных и пр.). Эффективность может быть представлена следующими видами: а) эффективность хозяйственной деятельности; б) эффективность использования различных ресурсов; в) эффективность производства, торговли. Для оценки эффективности используются различные ее

показатели, образующие в своем единстве соответствующую систему.

Основным принципом формирования системы показателей эффективности и отражения ее сущности на всех уровнях управления (государство, отрасль, хозяйствующий субъект) является соотношение конечного результата (национальный доход, валовой внутренний продукт, объем выпуска, количество мероприятий) и эффекта (прибыль, рентабельность) с примененными и потребленными ресурсами. Соотношение показателей может осуществляться различными способами. Так, при определении показателя эффективности как отношения результата к примененным ресурсам можно ориентироваться на минимизацию финансовых вложений.

Практическое использование системы показателей экономической эффективности предусматривает:

1) ориентацию на интенсивный путь развития, достижения более высокого уровня эффективности в динамике;

2) изучение резервов дальнейшего совершенствования управленческой, хозяйственной деятельности на основе внедрения достижений научно-технического прогресса, совершенствования технологий и улучшения организации производства;

3) создание действенного механизма повышения эффективности процесса хозяйствования. В качестве обобщающего показателя эффективности хозяйственной деятельности необходимо использовать отношение объема реализованной продукции или эффекта в виде прибыли к общей сумме издержек.

Расчеты этих показателей экономической эффективности осуществляются по следующей схеме:

1) определяется эффективность управленческой деятельности, то есть использованных ресурсов, путем деления финансового результата на совокупную величину израсходованных ресурсов;

2) определяется эффективность затрат (потребленных ресурсов). Это отношение реализованной продукции к затратам производства или отношение прибыли к издержкам производства.

В показателях экономической эффективности всегда отображается уровень использования отдельных видов ресурсов:

1) показатели эффективности использования рабочей силы (трудовых ресурсов). Они определяются как отношение объема полученного материального результата или эффекта в виде прибыли к среднесписочной численности работников или суммы затрат на оплату труда всех работников. Для более глубокого изучения тенденций изменения этого показателя в динамике необходимо проанализировать долю расходов на заработную плату в совокупных расходах, долю прироста объема реализованной продукции за счет повышения

производительности труда, изменения численности работников, соотношение темпов роста производительности труда и средней заработной платы. При анализе всех этих показателей требуется выявлять причины их изменения и представлять конкретные расчеты влияния на эффективность изменений каждого из изученных показателей;

2) показатели эффективности финансовых ресурсов определяются посредством, например, расчета объема реализации продукции на 1 руб. оборотных средств и оборачиваемости оборотных средств в днях. Показатели эффективности использования основных фондов включают: а) фондоотдачу в виде объема реализованной продукции на 1 руб. среднегодовой стоимости основных фондов; б) фондовооруженность как отношение средней величины основных фондов в расчете на одного среднесписочного работника. При изучении показателей этой группы необходимо учитывать уровень использования передовых технологий, структуру основных фондов, значение в их общей величине активной части, уровень использования мощности станков, оборудования, а в торговле обеспеченность населения торговой площадью m^2 на 1000 жителей;

3) показатели эффективности использования текущих затрат. Сюда относят, прежде всего, эффективность производственных (торговых) затрат на осуществление хозяйственной деятельности: это производственная и полная себестоимость, ее доля в цене продукции, объем реализованной продукции на 1 руб. затрат.

Большое значение имеют и показатели эффективности использования ресурсов, которые определены на основе доходов. Это, в первую очередь, относится к показателям рентабельности, которые определяются путем деления прибыли на отдельные виды ресурсов или делением прибыли на совокупные издержки.

В экономической науке широко используют обратные показатели. Это относится к показателям рентабельности, трудоемкости, фондо-, энерго-, материалоемкости. Так, из группы показателей экономической эффективности использования рабочей силы (трудовых ресурсов) обратным показателем является трудоемкость производства. Из другой группы – величина затрат определенного материала на 1 руб. реализованной продукции.

Все указанные группы показателей характеризуют экономическую эффективность использования ресурсов и затрат. Однако необходимо предусмотреть усиление ориентации государственного и муниципального управления на решение социальных задач, а также вопросов обеспечения надлежащего уровня жизни людей.

Оценка социальной эффективности

Следует отметить, что рост социальной эффективности является

конечной целью общей производственно-хозяйственной и коммерческой деятельности в стране. Учитывая это, экономическую эффективность относительно социальной следует рассматривать в качестве промежуточной. Уровень экономической рентабельности функционирования производств является материальной и финансовой базой решения любых социальных проблем. С учетом этого важнейшего обстоятельства и следует оценивать социальную эффективность. Объективная оценка социальной эффективности всегда сталкивается со значительными трудностями, связанными с отсутствием научного обоснования и общепринятой методики установления ее уровня. Такое состояние обусловлено не только недостатком внимания соответствующих отраслей науки к решению этой актуальной проблемы, но и чрезвычайной сложностью самих социальных процессов. Поэтому расчет социальной эффективности управленческой деятельности должен опираться на, в значительной степени, интуитивное и эмпирическое представление о принципиальных подходах к оценке данного вида эффективности.

Для объективной оценки социальной эффективности необходимо иметь в виду несколько обстоятельств. Во-первых, исходить из того, что социальная эффективность должна определяться на двух уровнях: локальном (т.е. на том или ином предприятии по степени удовлетворения определенной совокупности социальных потребностей своих работников) и муниципальном и государственном (т.е. степень социальной защиты и уровня удовлетворения социальных потребностей различных слоев населения со стороны местных органов власти, а также региональных и федеральных управленческих структур). Во-вторых, важным является определение абсолютных масштабов и относительного уровня удовлетворения социальных потребностей работников той или иной организации за счет собственных материальных и финансовых средств, накопленных ими, а также в результате использования бюджетных, которые могут быть получены для реализации той или иной программы, ориентированной на решение социальных задач. К социальным задачам можно отнести:

- 1) увеличение размера оплаты труда сверх установленного государством минимального уровня заработной платы;
- 2) оплата значительной части стоимости или предоставление бесплатных путевок в лечебно-оздоровительные учреждения;
- 3) дотации предприятиям общественного питания;
- 4) предоставление безвозвратной ссуды на приобретение жилья;
- 5) строительство и содержание собственного жилого фонда, баз отдыха, домов, поликлиник, детских дошкольных учреждений, спортивных сооружений;
- 6) обеспечение нормальных (безвредных для здоровья) условий

труда и надлежащей охраны окружающей природной среды;

7) направление на обучение в средних специальных и высших учебных заведений молодых работников с выплатой им стипендии;

8) подготовку необходимых специалистов в специальных учебных центрах, стажировки руководителей и специалистов.

В-третьих, при общей оценке социальной эффективности следует учитывать также ряд социально важных мероприятий, постоянно осуществляемых за счет муниципальных (местных), региональных и федерального бюджетов, а также спонсорской и благотворительной деятельности.

К важнейшим из таких мероприятий можно отнести следующие:

1) установление и регулирование минимальной заработной платы всем категориям работающих;

2) установление и выплата пенсий, стипендий, финансовой помощи многодетным семьям;

3) индексация заработной платы и пенсий в соответствии с динамикой розничных цен на товары и регулирования продажных цен на определенные виды товаров для населения и стоимость коммунальных услуг;

4) бюджетное финансирование организаций и предприятий непромышленной сферы;

5) реализация общегосударственных социальных программ.

В-четвертых, конкретное определение уровня социальной эффективности должно охватывать количественное измерение и оценку эффекта и затрат по всей совокупности мероприятий, содержание и характер которых позволяет это сделать, а также качественную характеристику и выявление причин, влияющих на эффективность тех групп мероприятий, по которым количественное измерение прямого эффекта невозможно.

Количественное измерение социальной эффективности отдельных групп осуществляемых мероприятий сводится к вычислению косвенного экономического эффекта и затрат на его достижение с последующим их сравнением. При этом следует иметь в виду, что единой методики расчета такого эффекта не существует. Поэтому в каждом конкретном случае следует применять особый способ его определения, ставший уже известным из опубликованных научных работ.

Качественная характеристика эффективности определенных групп социальных мероприятий должна предусматривать более-менее подробное словесное описание их реального (возможного) влияния на результативность производства и жизнедеятельность населения в целом, а также отдельных социальных групп. Результаты количественного измерения социальной эффективности следует дополнять качественными

характеристиками мероприятий, влияющих на нее, и на этой основе формировать общие выводы относительно ее уровня и динамики.

Определение различных видов социальной эффективности.

Социальная эффективность может быть определена как достижение тех или иных социальных результатов, оцениваемых качественно или количественно за установленный промежуток времени. К социальным результатам могут быть отнесены изменения в отношении работников к труду, повышение их трудовой и творческой активности и пр.

Социальная эффективность заключается в том, что реализуемые на практике обязательные требования к продукции (процессам и услугам) положительно отражаются на здоровье и уровне жизни населения, а также на других социально значимых аспектах.

Социальная эффективность как цель образования неразрывно связана с понятием культуры. Это слово означает нечто культивирующееся, зрелое, противоположное сырому, грубому, необработанному. Культуру противопоставляют так называемому естественному развитию, когда под естественностью понимают примитивность. Культура связана с развитием личности, с определенной зрелостью в отношении восприятия идей, искусства и полноты человеческих интересов. Когда эффективность отождествляют с узким набором действий, а не с духом и смыслом деятельности, культура оказывается противоположной эффективности. Называется ли результат образования культурой или всесторонним развитием личности, он всегда идентичен с подлинным смыслом социальной эффективности, если только помнить о том уникальном, что есть в каждом человеке, - а он не был бы личностью, если бы в нем не было чего-то особенного. Противоположностью этому выступает усредненная бездуховность. Развитие какого-либо определенного качества всегда добавляет что-то к своеобразию личности, а значит, и к расширению возможностей для служения обществу, причем под служением понимается нечто большее, чем обеспечение материальными благами.

Социальная эффективность измеряется отношением натуральных показателей, выражающих социальный результат к затратам, требуемых для его достижения.

Социальная эффективность, как правило, рассматривается как соотношение объема социальных благ (результат действия территориальной производственной системы – ТПС) и затрат труда на их создание.

Социальная эффективность – понимание ее с точки зрения функций экономической системы несколько иное, чем принято ее рассматривать со стороны поведения отдельного субъекта экономики. С позиций локальных интересов отдельных субъектов это понятие означает максимальную

отдачу при минимуме издержек от использования ограниченных ресурсов. В качестве важной целевой функции всей экономической системы эффективность приобретает иное социально-экономическое содержание, превращаясь в социально-экономическую эффективность, обеспечивающую не только превышение дохода над расходами, но и их социально справедливое распределение. Оно означает, что ни одна группа граждан не должна пребывать в нищете, когда другие граждане купаются в роскоши. Таким образом, эффективно развивающаяся система – это не та, в которой растет богатство, а та, в которой невозможно увеличить степень удовлетворения потребностей одних людей за счет других.

Социальная эффективность обеспечивается реализацией системы мер, направленных на удовлетворение социально-экономических ожиданий, потребностей и интересов людей.

Социальная эффективность заключается в том, что реализуемые на практике обязательные требования к продукции (процессам и услугам) положительно отражаются на здоровье и уровне жизни населения, а также на других социально значимых аспектах.

Социальная эффективность предполагает оценку степени удовлетворения материальных и духовных запросов граждан страны, предоставления им эстетического наслаждения и культурного досуга (по степени соответствия полученного знания духовным запросам).

Социальная эффективность – сложная, многофункциональная система связей, опосредующая достижение конечной цели любой формы организации общественного производства – удовлетворение потребностей людей, развитие человека.

Социальная эффективность управления качеством проявляется в значительном усилении производственной и общественной активности сотрудников предприятия, широком использовании различных форм организации труда, в совершенствовании профессионального мастерства рабочих и инженерно-технических работников, применении новых прогрессивных форм морального и материального стимулирования.

Социальная эффективность определяется улучшением условий труда и жизни трудящихся, их семей, формированием крупных стабильных производственных коллективов, заменой тяжелого труда на строительных площадках трудом в стационарных заводских условиях, значительным сокращением ручного труда и повышением квалификации.

Социальная эффективность проектов проявляется в возможности достижения позитивных результатов, а также при избежании отрицательных с социальной точки зрения последствий.

Социальная эффективность управленческой деятельности может рассматриваться как факт достижения социальных целей для возможно большей численности людей и общества за более короткое время при

использовании меньшего числа работников, с меньшими финансовыми затратами. Социальные цели реализуют следующие потребности человека: в информации, знаниях, творческом труде, самовыражении, общении, отдыхе.

Социальная эффективность здравоохранения связана с социальными процессами общества, демографическими явлениями. При этом медицинская эффективность измеряется результативностью лечебно-профилактической деятельности, а экономическая эффективность определяется влиянием снижения заболеваемости, инвалидности, летальности на производительность труда.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Общие требования к оформлению

Магистерская диссертация должна быть профессионально грамотно разработана и правильно оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32- 2001 (с учетом последующих дополнений и изменений).

Магистерская диссертация печатается на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word черным цветом на одной стороне листа плотной белой бумаги стандартного формата А4 (210 × 297 мм). Объем магистерской диссертации 70-80 страниц.

Основными размерными показателями магистерской диссертации являются:

- 1) в одной строке должно быть 60 ± 4 знака, при этом каждый пробел и знаки препинания между словами считаются за один знак;
- 2) абзацный отступ должен быть равным 1,25 см по всему тексту;
- 3) на одной странице сплошного текста должно быть 29 ± 1 строк (меньшее число строк допускается только на начальных и конечных страницах, а также перед заголовком);
- 4) текст работы печатается через 1,5 межстрочных интервала, шрифт – кегль 14;
- 5) страницы должны иметь поля: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм.

Расстояние между строк заголовков такое же, как в основном тексте. Подчеркивание заголовков, выделение жирным шрифтом и перенос слов в заголовке не допускается.

Все страницы магистерской диссертации нумеруются. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер «1» на нем не ставится. Затем в пояснительной записке помещается лист задания и календарный план (печатается с оборотной стороны листа с заданием), они не нумеруются. Аннотация является второй страницей, включается в общую нумерацию, но номер страницы на ней не проставляется. Таким образом, первым напечатанным номером будет номер «3» на листе, на котором размещается содержание работы.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки в конце. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с персонального компьютера включают в общую нумерацию страниц магистерской диссертации. Иллюстрации, таблицы и распечатки с персонального компьютера на листе формата А3 учитывают как одну

страницу.

Все листы магистерской диссертации и приложения следует аккуратно подшить (сброшюровать) в папку для дипломных работ.

7.1 Стиль и язык изложения

Магистерская диссертация должна быть выдержана в едином стиле. Её язык, как язык научного исследования, должен отличаться от разговорного языка, языка газетной заметки, популярной статьи или учебника.

Стиль и язык материала магистерской диссертации должен быть четким, ясным и грамотным. Грамматические и синтаксические ошибки недопустимы. Простота и доступность изложения содержания темы являются важным достоинством работы и свидетельствуют об овладении автором материала исследования. В то же время, чрезмерное обилие «иностранизмов», малопонятных терминов, витиеватых фраз лишь создает видимость научного языка и эрудиции автора. Поэтому, встречая в литературе усложненную терминологию, студент обязан при использовании подобного текста излагать существо вопроса грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленного ГОСТ Р 7.0.12-2011. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам. Обозначения единиц физических величин необходимо принимать в соответствии с общепринятыми требованиями. Текст исследования должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. В тексте не допускается:

- использование эпиграфов;
- выражение мыслей посредством постановки вопросительных предложений, за исключением случаев, когда без них невозможно обойтись (цитата, известная модель в форме постановки вопросов и т.п.);
- ссылки на лекции преподавателей, методические указания, самого себя («как нами было рассмотрено выше» и т.п.), предыдущие работы (отчеты по практике, прошлые курсовые проекты);
- сокращение обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- употребление знаков (<, >, =, №, %) без цифр;
- использование курсива, выделение жирным шрифтом или подчеркивание. Следует избегать обращения от первого лица, это представляется некорректным.

Рекомендуется обращение от второго («...мы пришли к

заключению...»), а еще лучше от третьего лица («... был сделан вывод о...»), «рекомендуется» и т. д.).

Перечисление оформляется также, как и основной текст работы.

7.2 Оформление заголовков и текста

Все структурные части ГОСТ Р 7.0.12-2011: *аннотация, содержание, введение, заключение, список использованных источников и приложения* должны начинаться с новой страницы и заголовки их должны печататься в середине строки без точки в конце прописными буквами, не подчеркивая. Если заголовок включает несколько предложений, его разделяют точками. Подчеркивание и переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двум интервалам.

Основную часть следует делить на разделы, подразделы и пункты. Каждый раздел начинается с новой страницы. Разделы, подразделы, пункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. После номера раздела, подраздела, пункта в тексте точку не ставят.

Недопустимо оставлять заголовок на странице без текста. Если подраздел начинается в конце страницы, то его стоит разместить таким образом, чтобы вслед за заголовком на странице помещалось 3-4 строки текста. В противном случае стоит перенести заголовок и текст на следующую страницу. Новый подраздел можно начинать на той же странице, на которой кончился предыдущий, если на этой странице кроме заголовка поместится несколько строчек текста. *Важно:* между названием подраздела и основным текстом должно быть два интервала.

Название каждой новой части в тексте работы (раздела и подраздела) печатается с прописной буквы тем же шрифтом, что и основной текст, без выделения жирным шрифтом и использования курсива, без точки в конце. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами без точки на конце, например: 1, 2.

Подразделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого из разделов, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Внутри подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо тире ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы *а* (за исключением букв *ё, 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, как показано в примере:

Пример:

- а) _____
- б) _____
- 1) _____
- 2) _____
- в) _____

7.3 Числа и знаки

В научных работах гуманитарного и экономического характера используется цифровая и словесно-цифровая форма записи информации.

7.3.1 Количественные числительные

1) *Однозначные числа* могут быть написаны прописью или в цифровой форме.

Словесная форма чисел (прописью). Рекомендуется в следующих случаях:

а) Когда однозначные числа стоят в косвенных падежах не при единицах величин, денежных единицах, поскольку в подобных случаях цифровая форма усложнила бы чтение.

Рекомендуется: Объект следует дополнительно оборудовать двумя камерами видеонаблюдения территории.

Не рекомендуется: Объект следует дополнительно оборудовать 2 камерами видеонаблюдения территории.

б) Когда стечение нескольких чисел в цифровой форме может затруднить чтение, а вставить между этими числами слово или изменить порядок слов, чтобы развести числа, сложно или нежелательно.

Рекомендуется: ...пять 30-местных автобусов...

Не рекомендуется: ...5 30-местных автобусов...

Если вставить слово или изменить порядок слов несложно, то предпочтительнее сделать это, чем менять цифровую форму числа на словесную. Пример: ... организация приобрела 25 новых 30-местных автобусов...

в) Когда количественное числительное начинает собой предложение, поскольку при цифровой форме исчезает, как правило, прописная буква в первом слове предложения, служащая сигналом о начале этого предложения.

Рекомендуется: ...при кадровой перестановке. Двенадцать человек дополнительно трудоустроены...

Не рекомендуется: ...при кадровой перестановке. 12 человек дополнительно трудоустроены ...

Во избежание разнобоя в написании количественных числительных,

стоящих в начале и середине предложения, желательно по возможности перестроить предложение, начинающееся числом, так, чтобы последнее перешло в середину. Пример: ...на сегодняшний день на предприятии работает 1 315 человек.

Цифровая форма. Рекомендуется в следующих случаях:

а) Когда однозначные целые числа, даже в косвенных падежах, стоят в ряду с дву- и многозначными, поскольку при восприятии ряда чисел не требуется мысленно переводить их в словесную форму.

Рекомендуется:

За сериями из 3, 5, 12 упражнений следовали...

Не рекомендуется:

За сериями из трех, пяти, двенадцати упражнений следовали...

За сериями из трех, пяти, 12 упражнений следовали...

б) Когда однозначные целые числа образуют сочетание с единицами физ. величин, денежными единицами и т. п. Пример:

Рекомендуется:

При массе до 7 кг...

Цена до 7 р.

Не рекомендуется:

При массе до семи кг (до семи килограммов)...

Цена до семи р. (до семи рублей)...

2) *Многозначные целые числа.*

Словесная форма чисел. Эта форма рекомендуется при стечении двух чисел в цифровой форме и в случаях, когда предложение начинается числом. Если словесная форма чисел нежелательна, необходимо перестроить фразу, чтобы развести два числа или чтобы не начинать фразу числом, либо заменить точку точкой с запятой. Пример:

Рекомендуется:

...3 200 двадцатитонных грузовиков;

...3 200 грузовиков грузоподъемностью 20 т...

Не рекомендуется: ...3 200 20-тонных грузовиков...

Цифровая форма чисел. Является для многозначных чисел предпочтительной в подавляющем большинстве случаев, поскольку она лучше, чем словесная форма, воспринимается, более заметна и лучше запоминается.

Разбивка целых чисел в цифровой форме на группы. Такие числа делят пробелами на группы (по три цифры справа налево). Техн. правила набора дают указание разбивать на группы числа только начиная с 5-значных, не делают исключения и для 4-значных чисел. Пример:

Рекомендуется:

35 784

5 825

8 201 794

Не рекомендуется:

35734

5825

8201794

Не разбиваются на группы цифры в числах, обозначающих год, номер (после знака номера), в числах обозначений марок машин и механизмов, номер нормативных документов (стандарты, техн. условия и т. п.), если в документах, устанавливающих эти обозначения, не предусмотрена иная форма написания. Пример: в 1999 году; № 89954; ГОСТ 20283.

При наборе текста часть многозначного числа может перейти на следующую страницу, что недопустимо. Необходимо сохранить многозначное число целиком на одной строке. Точку в пробелах между цифровыми группами ставить запрещается.

Словесно-цифровая форма чисел. Рекомендуется для обозначения крупных круглых чисел (тысяч, миллионов, миллиардов) в виде сочетания цифр с сокращением тыс., млн, млрд. Рекомендуется 20 млрд, 12 млн, а не 20 000 000 000, 12 000 000.

3) *Дробные числа.*

Форма набора десятичных дробей. Дробная часть десятичных дробей, как и целые числа, делится пробелами на группы по 3 знака в каждой, но в обратном направлении по сравнению с целыми числами, т. е. слева направо. Пример:

Рекомендуется: 25,128 137; 20 158,675 8

Не рекомендуется: 25,128137; 20158,6758

4) *Интервал значений.*

В тексте изданий общественно-полит., гуманитарной и подобной лит. Пример: План выполнялся на 110-115 процентов; 30-35 тыс. человек. При этом между числами в цифровой форме, тире, по техн. правилам набора, не должно отбиваться от цифр. Не рекомендуется применять тире в качестве знака интервала значений, когда одно из значений величины положительное, а другое - отрицательное или когда оба значения отрицательные. Пример:

Рекомендуется:

Температура $-5...+10$ °С;

Температура достигала $-20...-30$ градусов Цельсия.

Не рекомендуется:

Температура $-5 - +10$ °С;

Температура достигала $-20 - -30$ градусов Цельсия.

Употребление дефиса. Когда два числа в словесной форме (прописью) означают не «от такого-то до такого-то числа», а «то ли то, то

ли другое число», то между числительными ставят дефис.

Пример: Необходимы дополнительно пять-шесть специалистов. В цифровой форме сохраняется тире: специалистов 5-6.

Крупные числа в интервале значений. При цифровой форме чисел необходимо сохранять нули в числе нижнего предела, чтобы не принять его за меньшее значение. Пример:

Рекомендуется: Высота 15 000-20 000 м

Не рекомендуется: Высота 15-20 000 м (если 1-е число 15 000)

При словесно-цифровой форме чисел допустимо опускать в числе нижнего предела обозначение тыс., млн, млрд, поскольку читатель воспринимает такие обозначения как составную часть единицы величины. Пример:

Допустимо: Высота 20-30 тыс. метров.

Не обязательно: Высота 20 тыс. - 30 тыс. метров

Расположение чисел в интервале значений. Как правило, от меньшего к большему, от нижнего предела к верхнему. Исключение составляют взаимосвязанные относительные числа (во второй паре большее число может идти первым). Пример: Это составляет 75-80

% всех работников предприятия. Остальные 25-20 %...

5) *Сочетания чисел с обозначениями единиц физических величин*

Обозначения физ. величин нельзя отрывать от цифровой формы значения этих величин, т. е. нельзя переносить в следующую строку. Последняя цифра числа отбивается от обозначения единицы на 2 п., в т. ч. и от обозначений °С и %, кроме спец. знаков, поднятых на верхнюю линию шрифта (...° ...' ..."), которые требуется писать слитно с последней цифрой. Пример:

Правильно: 500 т; 485 °С; 20 %; 15°; 45'; 15"

Неправильно: 500т; 485°С; 45° С; 20%; 15 °; 45 '; 15 "

В сочетании десятичных дробей с обозначениями единиц физ.

Величин эти обозначения следует помещать после всех цифр. Пример:

Правильно: 586,5 кг; 30,2°; 36,6 °С; 10°20,5'

Неправильно: 586 кг,5; 30°,2; 36°,6; 10°20',5

Числовое значение с допуском или с предельными отклонениями при сочетании с обозначением единицы физ. величины требуется заключить в скобки либо обозначение единицы поставить и после числового значения, и после допуска или предельного отклонения. Пример:

Правильно:

(10 ± 0,1) мм; 10 мм ± 0,1 мм

Неправильно:

10 ± 0,1 мм

При интервале и перечне числовых значений одной физ. величины обозначение единицы физ. величины ставят только после завершающей

цифры. Пример:

Правильно:

От 50 до 100 м; 50-100 м;

Доски длиной 5, 10, 15 м

Неправильно:

От 50 м до 100 м; 50 м-100 м;

Доски длиной 5 м, 10 м, 15 м

Запись допускаемых отклонений.

У последней значащей цифры и числа, а также у отклонения должен быть одинаковый разряд. Пример:

Правильно: $17,0 \pm 0,2$; $12,13 \pm 0,17$

Неправильно: $17 \pm 0,2$; $17,00 \pm 0,2$; $12,13 \pm 0,2$

Запись интервалов между числовыми значениями.

Правильно:

От 60 до 100

Свыше 100 до 120

7.3.2 Порядковые числительные

Порядковые числительные в виде арабских цифр с наращением падежного окончания - это преимущественная форма порядковых числительных в изданиях науч. лит. Исключение составляют только те объекты, которые принято обозначать римскими цифрами, простые числительные типа первый раз, второй раз, а также те, что обозначают номера элементов издания и следуют за названием этих элементов, и даты.

1) *Правила наращения падежного окончания.* Падежное окончание в порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами, по закрепившейся традиции должно быть:

Однобуквенным, если последней букве числительного предшествует гласный звук.

Пример:

Правильно: 5-й (пятый, пятой), 5-я (пятая), 5-е (пятое, пяты), 5-м (пятым, пятом), 5-х (пяты)

Неправильно: 5-ый, 5-ой, 5-ая, 5-ое, 5-ые, 5-ым, 5-ом, 5-ых

Двухбуквенным, если последней букве числительного предшествует согласный.

Пример:

Правильно: 5-го, 5-му, 30-ми

Неправильно: 5-ого, 5-ому, 30-ыми

2) *Наращения падежного окончания при нескольких порядковых числительных подряд.*

Написание порядковых числительных с наращением падежного

окончания различается в этом случае в зависимости от их числа и формы разделения (соединения):

а) Если одно за другим следуют два порядковых числительных, разделенных запятой или соединенных союзом, падежное окончание наращивают у каждого из них. Пример: 1-й, 2-й ряды; 40-е и 50-е годы.

б) Если одно за другим следуют более двух порядковых числительных, разделенных запятой, точкой с запятой или соединенных союзом, падежное окончание наращивают только у последнего числительного. Пример: студенты 1, 3, 4 курсов; 8, 11, 15, 18-й секторы; 40, 60, 70-е годы.

в) Если подряд идут два числительных через тире, то падежное окончание наращивают:

– только у второго, когда оно одинаковое у обоих числительных, например: 50-60-е годы; в 20-30-х гг.;

– у каждого числительного, когда падежные окончания у них разные или когда предшествующие первому числительному слова управляют только им и не связаны со вторым, например: в 20-м–30-х секторах; в начале 70-х–80-е годов.

3) Порядковые числительные в виде арабских цифр без наращивания падежного окончания.

К таким числительным относятся:

а) Номера томов, глав, страниц, иллюстраций, таблиц, приложений и т. п. элементов изданий, если родовое слово (название элемента: том, глава и т. д.) предшествует номеру. Пример: на с. 85; на рис. 1.8; в табл. 1.1.

Однако если родовое название элемента стоит после числительного, последнее следует писать с наращиванием падежного окончания. Пример: на 83-й странице.

б) Даты (годы и числа месяца), если слово год или название месяца следует за числом. Пример: В 2016 году; 12 декабря 2016 года. Не: в 2016-м году; 12-го декабря 2016-го года.

Однако если слово год или название месяца опущено или поставлено перед числом, падежное окончание рекомендуется наращивать. Пример: год 2015-й; собрание акционеров перенесли с 15 мая на 22-е; 20-го же апреля...

4) *Порядковые числительные в виде римских цифр.* Традиционно ими обозначают:

- номера съездов, конференций, конгрессов и т. п. (XX съезд);
- века (XXI век);
- номера международных объединений (III Интернационал);
- номера выборных органов (IV Государственная дума);
- номера продолжающихся спортивных состязаний (XX Олимпийские игры);

– обозначения кварталов года (IV квартал).

7.3.3 Числительные в составе сложных существительных и прилагательных

Рекомендуется словесно-цифровая форма (число в цифровой форме и присоединяемое дефисом существительное или прилагательное), даже когда числа малы. Пример: 1-, 2- и 3-секционные шкафы; 150-летие, 20-километровый переход, 25-процентный раствор. Неверно: 150-тилетие, 20-тикилометровый переход и т. п., т. е. с присоединением ко второй части слова окончания числительного.

В изданиях науч. лит. предпочтительной следует считать форму с наращением одно- или двухбуквенного окончания по правилам наращивания падежного окончания в порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами. Пример: 15%-й раствор, 20 %-го раствора, 25%-му раствору и т. д. Такая форма экономнее более распространенной формы из числительного в цифровой форме, знака процентов, дефиса и падежного окончания -ный, -ного, -ному и т. д. (пример: 10 %-ный) и позволяет соблюсти единообразие в наращении падежных окончаний. Допустима форма без наращивания падежного окончания, если контекст не может вызвать двояких толкований. Пример: в 5% растворе.

7.3.4 Знаки в тексте

Знаки №, %, ° в тексте ставят только при числах в цифровой форме: № 5, 45%, 30°. При числах прописью их принято заменять словами: номер пять, сорок пять процентов, пять градусов.

В случае, когда и без знака № ясно, что число обозначает порядковый номер (например, перед номерами страниц, столбцов, таблиц, формул, примечаний, приложений, деталей схемы и т. п.), происходит выброска знака № перед числами. Пример: на с. 8; стб. 805; в табл. 1.5; на рис. 1.8; из формулы (2.6); примечание 5; винт 5. Не обязателен знак номера также в сочетаниях типа секция 2; участок 5; поле 4, поскольку в них смысл цифр как порядковых номеров предметов, обозначенных словами, что предшествуют цифрам, также вполне понятен.

Знаки №, %, °, - при двух и более числах.

Эти знаки набирают только перед рядом чисел или после него, без постановки у каждого числа в числовом ряду. Пример:

Правильно: № 5, 6, 7; 8, 9°; 50, 60 и 70 %, от 50 до 70 %

Неправильно: № 5, № 6, № 7; 8°, 9°; 60 % и 70 %, от 50 % до 60 %

Если при этом числа представляют собой десятичные дроби, то их, во избежание неверного или затрудненного прочтения, отделяют друг от

друга не запятой, а точкой с запятой. Пример:

Правильно: 20,5; 10; 6,7 %

Неправильно: 20,5, 10, 6,7 %

Знаки №, % отбиваются от цифр на полукегельную.

Знаки градуса, минуты и секунды от цифр не отбиваются. Знак °C отбиваются, как и другие обозначения единиц физ. величин, на 2 п.

Знаки более (>), менее (<), не более (\leq), не менее (\geq).

В тексте изданий науч.лит. допускается заменять эти термины знаками перед числами в цифровой форме. Набирают эти знаки с отбивкой от цифр на 2 п.

Знаки математических действий и соотношений, положительности и отрицательности значения величин

В тексте изданий научной литературы при наборе в строку с текстом простых вычислений и формул принято употреблять знаки математических действий и соотношений и обозначать знаками (+ или –) положительность или отрицательность значения величины перед числом в цифровой форме. Знаки мат. действий и соотношений (+, –, ×, :, /, =, ~) отбиваются от смежных символов и чисел на 2 п., а знаки положительности или отрицательности значения величины набирают слитно с последующим числом. Знаки «плюс» и «минус» в тексте пишут только перед цифрами. При этом знак «минус» заменяют словом в тех случаях, когда читатель может принять его за тире. Тире, которое может быть принято за знак «минус», следует опускать. Пример:

Рекомендуется:

От -5 до +10 °C

Не ниже -5 °C Температура 10 °C

От плюс 5 - минус 10 °C до 10 - минус 20 °C

Не рекомендуется:

От минус 5 до плюс 10 °C Не ниже минус 5 °C

Температура - 10 °C (со знаком тире) от +5 - -10 °C до +10 °C - -20 °C

7.4 Правила сокращения слов и словосочетаний

В словообразовании часто встречаются сокращения. При сокращении слов применяют усечение слова, стяжение или комбинированный метод. Такая запись слов используется с целью сокращения объема текста, что обусловлено стремлением в его минимальном объеме дать максимум информации. В выпускной квалификационной работе сокращение слов следует проводить согласно общим правилам сокращения слов и словосочетаний ГОСТ Р 7.0.12-2011.

При сокращенной записи слов как правило используются три основных способа: 1) оставляется только первая (начальная) буква слова

(год – г.). Этот способ сокращения допускается только для общепринятых сокращений и отдельных слов в соответствии с приложением А ГОСТ Р 7.0.12-2011; 2) оставляется часть слова, отбрасывается окончание и суффикс (советский – сов.); 3) пропускается несколько букв в середине слова, вместо которых ставится дефис (университет – ун-т).

В данном подразделе представлены правила сокращения слов для грамотного оформления библиографии и непосредственно самого текста пояснительной записки.

Сокращенная запись слов в библиографической записи:

Имена существительные сокращают только в том случае, если они приведены в приложении А ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращения, принятые для имен существительных, распространяются на образованные от него прилагательные, глаголы и страдательные причастия: дораб. (доработка, доработал, доработанный).

Если отсекаемой части слова предшествует буква «й» или гласная буква, при сокращении следует сохранить следующую за ней согласную: крайн. (крайний), учен. (ученый).

Если отсекаемой части слова предшествует буква «ь» или «ъ», то слово при сокращении должно оканчиваться на стоящую перед ней согласную: сел. (сельский).

Если отсекаемой части слова предшествует удвоенная согласная, при сокращении следует сохранить одну из согласных: клас. (классический).

Если слово можно сократить отсечением различного количества букв, при его сокращении опускают максимальное количество букв: фундаментал., фундамент., фундам. (фундаментальный). Следует сократить: фундам. Если при наиболее кратком варианте сокращения возникает затруднение в понимании текста, следует применять более полную форму сокращения.

При усечении слов, отличающихся только приставками, отбрасывают одни и те же буквы: междунар. (международный).

При сокращении сложных слов и словосочетаний составные части сокращают по общим правилам: новая сер. (новая серия).

Важно помнить, что прописные и строчные буквы, а также точки применяются в сокращениях в соответствии с правилами грамматики русского языка. В конце сокращения ставят точку: авт. (автор). Точку не ставят, если сокращение образовано стяжением и сокращенная форма оканчивается на ту же букву, что и полное слово: изд-во (издательство), м-во (министерство).

Сокращения, допустимые при оформлении пояснительной записки (введения, основной части, заключения):

Точку не ставят при сокращении слов, обозначающих единицы величин по ГОСТ 8.417-2002. Пример: г (грамм), кВт (киловатт), км

(километр), сут (сутки), мин (минута), ч (час).

При обозначениях крупных круглых чисел (тысяч, миллионов, миллиардов): пишется без точки: млн (миллион), млрд (миллиард), трлн (триллион). Точка обязательна: тыс. (тысяча).

В научных текстах и формулах очень распространены буквенные обозначения. Такие обозначения должны соответствовать утвержденным стандартам и другим имеющимся нормативным документам. В идеальном случае в каждой работе должна быть создана такая система, в которой каждой букве соответствует одна величина и, наоборот, каждая величина представляется одной буквой. Иными словами, идеальная система не должна содержать многозначных и синонимических буквенных обозначений.

Буквенные аббревиатуры состояются из первых (начальных) букв полных наименований и различаются: а) читаемые по названиям букв (США, ЕС, РФ, МВФ); б) читаемые по звукам, обозначаемым буквами (вуз).

Возможно использование акронимных сокращений, которые записываются прописными буквами без точки: АО (акционерное общество), ООО (общество с ограниченной ответственностью).

В научных текстах кроме общепринятых буквенных аббревиатур используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Другим видом сокращений являются сложносокращенные слова, которые состояются из сочетания: а) усеченных слов и полных слов (профсоюз – профессиональный союз); б) одних усеченных слов (колхоз – коллективное хозяйство). В научных текстах кроме общепринятых сложносокращенных слов употребляются также сложносокращенные слова, рассчитанные на узкий круг специалистов.

И, наконец, в тексте научных работ встречаются условные графические сокращения по частям и начальным буквам слов. Они разделяются на: а) общепринятые условные сокращения; б) условные сокращения, принятые в специальной литературе, в том числе в библиографии. Представим некоторые из них.

Общепринятые условные сокращения, которые делаются после перечисления: т. е. (то есть), и т. д. (и так далее), и т. п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочие).

Общепринятые условные сокращения, которые делаются при ссылках: см. (смотри), ср. (сравни).

Общепринятые условные сокращения при цифрах: в. (век), вв. (века),

г. (год), гг. (годы), с. (страница), т. (том), кв. (квартал), к. (копейка), р. (рубль), л. (лист), нач. (начало), ок. (около), разд. (раздел), св. (свыше), стб. (столбец), стр. (строка).

Общепринятые условные сокращения при названии: г. (город), д. (деревня), обл. (область), пос. (поселок), с. (село), р-н (район), р. (река).

Общепринятые условные сокращения при названии должности: зав. (заведующий), зам. (заместитель), доц. (доцент), проф. (профессор).

Укажем еще ряд общепринятых сокращений: рис. (рисунок), табл. (таблица), орг. (организация), отд. (отдел), отв. (ответственный), рук. (руководитель), фил. (филиал), ж. д. (железная дорога).

Слова «и другие», «и тому подобное», «и прочие» внутри предложения не сокращают. Не допускаются сокращения слов «так называемый» (т. н.), «так как» (т. к.), «например» (напр.), «около» (ок.), «формула» (ф-ла), «уравнение» (ур-ние), «диаметр» (диам.).

Важно обратить внимание, что согласно ГОСТ Р 7.0.12-2011 не сокращают слова или словосочетания, если при расшифровке сокращения возможно различное понимание текста, в том числе и библиографической записи. Не сокращают слова и словосочетания, входящие в состав заглавия, аннотации.

7.5 Правила оформления таблиц

Цифровой материал в магистерской диссертации должен быть оформлен в виде таблиц. Оформление таблиц следует выполнять согласно ГОСТ 7.32.

Таблицы обычно помещают по ходу изложения, непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. *Недопустимо* разрывать заголовок с таблицей, помещая их на разных страницах. Таблицы должны иметь порядковый номер, заголовок и ссылку на источник. Сокращения в заголовках не допускаются.

Номер следует размещать после слова «Таблица». Знак № не ставится. Например,

«Таблица 2.1». Далее через знак (-) дается заголовок. Точка в конце заголовка не ставится. Печатать следует *без* абзацного отступа.

Размер таблицы не должен превышать стандартного листа бумаги. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы (например, «Продолжение таблицы 2.1»).

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Например, в разделе 1 первая таблица оформляется 1.1, 1.2, где первая цифра означает номер раздела, а второй - номер таблицы.

Таблицы каждого приложения обозначают *отдельной нумерацией* арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с основным заголовком графы. Подзаголовки, имеющие самостоятельные значения, пишут с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков знаки препинания не ставят. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической (экономической) величины, то сокращенные обозначения единицы физической (экономической) величины помещают над таблицей, например: «Экономические эффекты системы здравоохранения».

Если в тексте формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое таблицей, необходимо дать на нее ссылку. В этом случае в скобках пишется слово «таблица» и порядковый номер таблицы, на который дается ссылка, например: (таблица 2.1).

Таблица 2.1 – Экономические эффекты системы здравоохранения

Виды факторов воздействия	Человек	Хозяйствующий субъект	Государство
1	2	3	4
Факторы прямого воздействия	Улучшение качества жизни, увеличение ее продолжительности, увеличение средней продолжительности нахождения в трудовом возрасте	Сокращение потерь от временной нетрудоспособности работников,	Увеличение национального дохода и ВВП, формирование и развитие человеческого капитала

Продолжение таблицы 2.1

1	2	3	4
Факторы косвенного воздействия	Увеличение заработной платы, а впоследствии и трудовой пенсии	Рост производительности труда	Повышение уровня жизни населения, конкурентоспособности и обороноспособности страны, создание основы для развития инновационных процессов

Если таблица заимствована или рассчитана по данным экономической периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

В графах таблиц нельзя оставлять свободных мест: если данные отсутствуют, надо ставить тире. Если табличные столбцы заполнены текстом, то точки в конце не ставятся. Классы чисел в таблице точками не разделяются.

Повторяющийся в таблице текст, состоящий из одного слова, допускается заменить кавычками, если строки в таблице разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее – кавычками. Заменять кавычками цифры, математические знаки, обозначения марок материалов не допускается.

Примечания к таблице размещаются непосредственно под ней.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа. В таблицах можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения. Допускается использование шрифта по размеру меньшего, чем в основном тексте работы (10-12 кегль).

7.6 Правила оформления иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации (если их авторство не принадлежит студенту) должны быть даны ссылки в работе.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещенные в магистерской диссертации должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается

«Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают *посередине строки*. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, в разделе 1 первый рисунок оформляется «Рисунок 1.1». Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Подписи под иллюстрациями должны составляться так, чтобы их основное содержание было понятно без чтения текста.

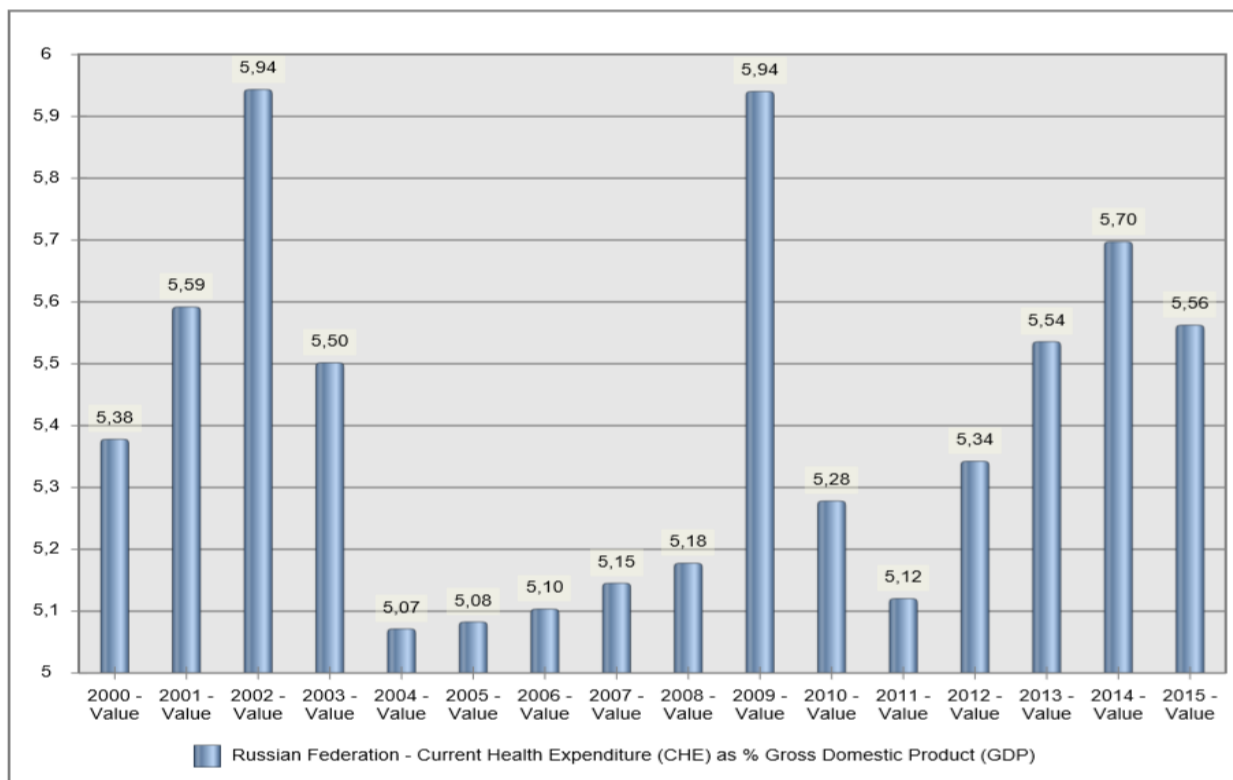


Рисунок 1 – Динамика государственных затрат на здравоохранение в Российской Федерации, в % от ВВП (1995-2015 гг.)

Иллюстрацию следует выполнять на одной странице. Если иллюстрация не умещается на одной странице, необходимо перенести ее в приложение. Иллюстрация не должна завершать текст.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Рисунок А.1». При ссылках на иллюстрации в приложении следует писать «... в соответствии с рисунком А.1 (на рисунке А.1)» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2 (на рисунке 1.2)» при нумерации в разделах.

7.7 Правила оформления формул и уравнений

Формулы, содержащиеся в работе, набираются в редакторе Microsoft Equation без использования нестандартных символов. Стиль оформления формул должен быть по всему тексту одинаковым. Формулы располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено *не менее одной свободной строки*.

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. Пример: ... в формуле (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (2.1).

Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки.

Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него.

Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\times), деления ($:$) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяется.

Формулы надо полностью печатать на принтере или вписывать от руки черной пастой. Смешанные формулы не допускаются.

7.8 Правила оформления ссылок, цитат и примечаний

Оформление ссылок, цитат и примечаний следует выполнять согласно ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Примечания и ссылки являются обязательным элементом любой научной работы, в том числе и выпускной квалификационной работы магистранта. Примечания используются автором для лаконичного изложения его отношения к рассматриваемому вопросу. Ссылки сообщают читателю точные сведения о заимствованных автором источниках.

Ссылки. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в списке использованных источников независимо от деления на разделы. Например, [17]. При указании в основном тексте на страницу источника последняя так же заключается в квадратную скобку. Пример: [17, с. 25], что означает: 17 – источник, 25 – страница.

Для связи с текстом порядковый номер библиографической записи в списке использованных источников может быть указан в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом. В этих ссылках на

произведение после упоминания о нем или после цитаты из него, в скобках проставляют номер, под которым значится данное произведение в списке источников, например: «Л. Абалкин [11] и С. Глазьев [25] считают...» Если ссылаться на определенные страницы произведения, ссылку оформляют следующим образом: «В своей работе Д. Львов [20, с. 27] писал...» При ссылке на многотомное издание указывают также и номер тома, например: [15, т.2, с. 78]. Если ссылаются на две и более работы одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ, например: «Ряд авторов [11,34,43] считают...»

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, раздела, подраздела пишут сокращенно и без значка «№», например: рис. 1.3, табл. 2.1, с. 34. Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений, например: из рисунка видно, что...; таблица показывает, что... и т. д.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

Цитаты. Любая цитата, точная или нет, также должна быть оформлена со ссылкой на источник. Точной именуется цитата, текст которой без изменения берется из используемой работы. В таком случае необходимо заключить цитату в кавычки. В иных случаях кавычки не используются. Приведем пример:

В своих работах Аристотель отмечал: «Благо везде и повсюду зависит от соблюдения двух условий: 1) правильного установления конечных целей и 2) отыскания соответствующих средств, ведущих к конечной цели» [16, с. 41].

Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, то она начинается с прописной буквы. Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающих кавычек ставят многоточие и цитата начинается со строчной буквы. Цитата начинается со строчной буквы, если цитата вводится в середину авторского предложения не полностью (опущены первые слова), например: При посещении Президентской библиотеки Д.А. Медведев потребовал «...скорость входа на сайт библиотеки должна быть налажена так, чтобы даже читатель с Камчатки мог мгновенно получить доступ, а не ждать часами» [31, с. 29].

Строчная буква ставится и в том случае, когда цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, например: Ф. Бекон писал, что «для полного совершенства надо, чтобы подготовка была труднее самого дела» [18, с. 121].

Если цитата неточная, важно, чтобы пересказ мыслей и выводов других авторов происходил без искажения этих мыслей, например: Д.А. Медведев считает, что современный кризис обусловил нарастание нестабильности и непредсказуемости мировых рынков, закономерности функционирования которых существенно отличаются от наблюдавшихся на протяжении предшествовавших десятилетий [28, с. 6].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылке следует начинать словами «Цит. по»; «Цит. по кн.»; «Цит. по ст.».

Когда от текста, к которому относится ссылка, нельзя совершить плавный логический переход к ссылке, поскольку из текста неясна логическая связь между ними, то пользуются начальными словами «См.», «См. об этом».

При необходимости нужно подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, лишь один из многих, где подтверждается (высказывается, иллюстрируется) положение основного текста, то в таких случаях используют слова «См., например», «См., в частности».

Дополнительную литературу, которую необходимо показать, представляет ссылка

«См. также». Ссылку, приведенную для сравнения, поясняют сокращением «Ср.». Если работа, указанная в ссылке, более подробно освещает затронутый в основном тексте предмет, пишут «Об этом подробнее см.».

Общие требования к цитированию следующие:

1. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

2. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце). Если перед опущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется.

3. При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

4. При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), что дает значительную экономию текста, следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник.

5. Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным,

так как и то и другое снижает уровень научной работы.

6. Если необходимо выразить отношение автора научной работы к отдельным словам или мыслям цитируемого текста, то после них ставят восклицательный знак или знак вопроса, которые заключают в круглые скобки.

Студент обязан сопровождать ссылками не только цитаты, но и любое заимствование материала из литературы, законов, прочих нормативных источников или иных положений. Отмеченное обстоятельство является положительным, т.к. свидетельствует о проделанной работе по углубленному изучению вопроса и о научной добросовестности автора. В то же время, выявленные в процессе рецензирования, проверки работы на антиплагиат, а тем более в ходе защиты неоговоренные заимствования из литературных источников снижают ценность выпускной квалификационной работы и могут свести к нулю усилия магистра на высокую оценку своего труда.

Примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать. Примечания приводят, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Пример:

Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Пример:

Примечания

1 _____

2 _____

При необходимости дополнительного пояснения его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

7.9 Правила составления библиографического описания

Библиографическое описание содержит библиографические сведения о работе, приведенные по определенным правилам, устанавливающим наполнение и порядок следования областей и элементов, и предназначенные для идентификации и общей характеристики работы. Данные методические указания разработаны на основе ГОСТ Р 7.0.5. – 2008.

Список использованных источников помещается в конце работы и включает только те источники, на которые в работе имеются ссылки. В списке использованных источников необходимо указывать литературу не раньше, чем за 5 лет до года предполагаемой защиты магистерской диссертации (исключение – первоисточники), а периодика – не ранее, чем за три года.

Источники в списке следует располагать в следующей последовательности:

- Официальные материалы
- Статистические материалы
- Справочные и архивные материалы
- Монографии и научные статьи (научные монографии, сборники научных статей, научные статьи)
- Учебники и учебные пособия
- Материалы организации (отчеты, планы и т.д.)
- Электронные материалы
- Материалы на иностранных языках

Официальные материалы. Нижеперечисленные документы располагаются в порядке субординации, а внутри каждого из разделов – в хронологическом порядке по датам их принятия (от ранее принятых к более поздним принятым документам) или подписания. Нормативные правовые акты должны приводиться в следующей иерархической последовательности: конституции (Российской Федерации, субъектов РФ); законы (федеральные, субъектов РФ); указы (Президента РФ, высших должностных лиц субъектов РФ); постановления (Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ); нормативные правовые акты органов местного самоуправления; письма, инструкции, распоряжения, приказы министерств и ведомств.

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается название документа, затем его статус (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т.п.), после чего приводятся дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

[Название]: федер. закон от [дата] № [номер] (ред. от [дата])

Специальная литература включает монографии, диссертации,

авторефераты диссертаций, книги, учебники и учебные пособия, статистические сборники, статьи в периодических изданиях. В списке использованных источников специальная литература располагается строго в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по названию работы.

Информация, размещенная в сети Интернет, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении списка использованных источников.

Иностранные источники размещают по алфавиту на языке автора.

Печатать следует с абзацного отступа. Нумерация в списке использованных источников должна быть сквозной – от первого до последнего названия. Описание каждого источника составляется по определенной схеме и состоит из ряда обязательных элементов (см. ГОСТ Р 7.0.5.) В конце описания источника ставится точка.

Для правильного оформления списка использованных источников можно воспользоваться сайтом: <http://snoskainfo.ru/> – оформитель библиографических ссылок.

Ниже приведены примеры библиографического описания различных видов источников и литературы.

Конституция, кодексы, федеральные законы:

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2009. № 4, ст. 445.

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. (в ред. от 2 ноября 2013 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1994. № 32, ст. 3301.

О финансовой аренде (лизинге): федер. закон Рос. Федерации от 29 октября 1998 г.

№ 164-ФЗ (ред. от 28.06.2013) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1998. № 44. ст. 5394.

Книги одного, двух, трех и более авторов:

Аристотель. Афинская полития. Государственное устройство афинян / пер., примеч.

и послесл. С.И. Радци-га. 3-е изд., испр. М.: Флинта: МСПИ, 2007. 233 с.

Андреева Л.В. Малое и среднее предпринимательство: учебное пособие / Л.В. Андреева, Т.А. Андропова, Н.Г. Аapresова и др.; отв. ред. И.В. Ершова. М.: Юриспруденция, 2014. 460 с.

Радкевич А.П., Саматова Т.Б. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие. Ухта: УГТУ, 2014. 167 с.

Краткий экономический словарь / А.Н. Азрилиян [и др.]. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Ин-т новой экономики, 2013. 1087 с.

Сборник с коллективным автором:

Философия культуры и философия науки: проблемы и гипотезы: межвуз. сб. науч. тр. / Сарат. гос. ун-т; [под ред. С.Ф. Мартыновича]. Саратов: Изд-во Сарат. ун-та, 1999. 199 с.

Материалы конференций, съездов:

Проблемы развития предприятий: теория и практика (Самара, 21-22 нояб. 2013 г.): материалы 12-й Междунар. науч.-практ. конф., Самара: Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2013. Ч2. 348 с.

Монографии:

Афова З.А., Галачиева С.В., Махошева С.А. Организационно-экономический механизм формирования региональных целевых программ социально-экономического развития на мезоуровне (на материалах Кабардино-Балкарской Республики): [монография]

/ Ин-т информатики и проблем регионального упр. Кабардино-Балкарского научного центра РАН. Нальчик, 2010.

Статья из газеты или журнала:

Карлик А.Е., Платонов В.В. Организационно-управленческие инновации: резерв повышения конкурентоспособности российской промышленности // Экономическое возрождение России. 2015. № 3 (45).

Могилевкин Е.А. Бизнес-стратегия есть. Нужна ли HR-стратегия и какая? Типы кадровой стратегии в современной организации: выбери правильно! // Персонал-Микс. 2015. №7. С. 32-36.

Разумов А.В. Стратегия управления персоналом предприятия в условиях кризиса // Вестник ТвГТУ. 2013. №2. С. 97-102.

Патенты:

Приемопередающее устройство: пат. 2187888 Рос. Федерация. № 2000131736/09; заявл.18.12.00; опубл.20.08.02. Бюл. № 23 (II ч.). 3 с.

Электронные ресурсы

Библиографическое описание электронного ресурса необходимо начинать с названия того документа (статьи, новости, приказа и т.д.) и его автора (если он есть), на который дана ссылка в выпускной квалификационной работе.

Если ссылки на электронные ресурсы включают в массив ссылок, содержащий сведения о документах различных видов, то указывают общее обозначение материала для электронных ресурсов (т.е., в описании указывают [Электронный ресурс]).

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator - унифицированный указатель ресурса). Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса. *Важно:* Обязательно

должна быть указана адресная строка, причем именно та, которая открывает документ (т.е. недопустимо указывать общий адрес сайта). После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год.

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант»,

«КонсультантПлюс», «EBSCO», «ProQuest», «Интегрум» и т.п.).

Примеры:

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

«КонсультантПлюс».

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание М-ва соц.защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1- 49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы

«КонсультантПлюс».

Энциклопедия руководителя: в 2 ч. [Электронный ресурс] / Гласнет; РАН. М., 2013.

2 CD-ROM. Загл. с этикетки диска.

Возвращение политэкономии: к анализу возможных параметров мира после кризиса // PROGNOSIS.RU: ежедн. интернет-изд. 2016. URL: <http://www.prognosis.ru/print.html?id=6464> (дата обращения: 29.12.2016).

Россия в цифрах – 2016 г. [Электронный ресурс]. URL: http://www.gks.ru/bgd/regl/b16_11/Main.htm (дата обращения: 22.01.2017).

7.10 Оформление приложений

Приложения оформляют как продолжение пояснительной записки на последующих ее страницах. В тексте на все приложения должны быть данные ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху *посередине страницы* слова «Приложение» (печатаются прописными буквами), его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы *отдельной строкой*.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова

«Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. 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. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

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 магистерской диссертации сквозную нумерацию страниц.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ, КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

8.1 Порядок выполнения и руководства магистерской диссертации

После утверждения темы магистерской диссертации студент согласовывает с научным руководителем план, порядок, сроки выполнения и подготовки работы к защите. Результатом согласования является оформление задания на работу (Приложение В).

Задание на выполнение магистерской диссертации должно содержать перечень подлежащих разработке вопросов. Задание утверждается заведующим выпускающей кафедрой.

На основании полученного задания на выполнение магистерской диссертации студент в течение месяца с помощью руководителя составляет календарный план выполнения работы, который утверждается заведующим выпускающей кафедрой (Приложение Г). Последними этапами плана должны быть предварительная защита, корректировка магистерской диссертации и защита ее перед государственной аттестационной комиссией.

В графике студент должен предусмотреть резерв времени для доработки отдельных разделов работы после замечаний руководителя. Срок завершения работы по графику должен соответствовать сроку окончания работы, который определен заданием на выполнение работы.

Научный руководитель:

- выдает задание и оценивает предложенный студентом проект рабочего плана работы, разбивку на разделы и подразделы, их примерные объемы, сроки представления в первом варианте и при необходимости вносит коррективы;

- оказывает помощь в выборе методики проведения исследования;

- проверяет достаточность подобранных студентом литературных источников, правовых актов и других документов, помогает выделить наиболее важные из них; ориентирует студента на составление полной библиографии по теме исследования и т.д.;

- назначает время проведения консультаций, в дни консультаций контролирует ход выполнения исследования;

- проверяет качество выполнения отдельных частей работы и исследования в целом; при несоответствии качества представленной части требованиям, предъявляемым к такого вида работам, научный руководитель делает необходимые замечания и возвращает материал исследования на доработку;

- направляет работу студента, оставляя за ним инициативу и

самостоятельность в принятии решений;

- регулярно информирует выпускающую кафедру о ходе работы магистра в соответствии с представленными требованиями и при необходимости организовывает отчеты студента о ходе подготовки диссертации;

- проверяет готовую магистерскую диссертацию, подписанную студентом;

- если работа выполнена в соответствии с предъявляемыми требованиями, подписывает ее и составляет отзыв по ней.

Обратим внимание, что работа по выполнению магистерской диссертации делится на три стадии:

1. Подготовительную (сбор материалов, накопление информации, подбор литературы). На этой стадии подготовки работы научный руководитель советует как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку использованной литературы.

2. Проектно-исследовательскую (обобщение и анализ фактических данных, положенных в основу теоретической и практической частей исследования), включающую написание текста с изложением авторских идей, мыслей. Здесь научный руководитель выступает как оппонент, указывая студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как лучше их устранить.

3. Оформительскую (приведение в порядок всех материалов, из которых будет состоять работа, придание ей надлежащего законченного вида). Студенту следует периодически информировать научного руководителя о ходе подготовки работы, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения магистерской диссертации.

Проверяя работу, руководитель не должен превращаться в корректора или редактора, хотя замечания в этой части он тоже высказывает. Научный руководитель выявляет полноту, глубину и всесторонность рассмотрения поставленных в плане вопросов, последовательность изложения материала, достаточность использования рекомендованной литературы, аргументированность выводов, степень их обоснованности и самостоятельности. В случае обнаружения плагиата, ошибочных решений и научных положений по тем или иным вопросам, неполноты или поверхностности исследования, противоречивости, излишнего отклонения от темы и других недостатков руководитель предлагает студенту устранить их, рекомендует пути и сроки их устранения.

Студенту следует иметь в виду, что научный руководитель не

является ни соавтором, ни редактором работы и поэтому не обязан поправлять все имеющиеся в работе теоретические, методологические, статистические и другие ошибки. Отношения руководителя со студентом строятся на основе научного сотрудничества молодого исследователя и опытного старшего коллеги, исполняющего наставнические функции.

Рекомендации и замечания руководителя студент должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как полная ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформления работы лежит на студенте.

Вместе с тем научный руководитель несет ответственность за принятые в работе принципиальные решения и установки.

Студент:

- ведет выполнение магистерской диссертации в соответствии с календарным планом;
- должен не реже одного раза в неделю консультироваться у научного руководителя;
- представляет проверочным комиссиям материалы магистерской диссертации, в том числе проверке на антиплагиат;
- полностью готовую и оформленную магистерскую диссертацию со всеми приложениями, подписанную научным руководителем, передает заведующему выпускающей кафедрой на утверждение;
- представляет магистерскую диссертацию на рецензирование.

На защиту работы можно дополнительно представить отзыв ведущей организации, по заказу которой выполнялась работа. В нем должна быть отмечена практическая ценность полученных результатов и стадия их внедрения. Образец оформления заказа от предприятия представлен в Приложении Н. Если результат работы принимают к внедрению, то дополнительно необходимо представить к защите справку о внедрении (Приложение П).

Выполненная и оформленная магистерская диссертация подписывается студентом и сдается на кафедру в двух видах: печатном (сброшюрованная в плотной обложке) и электронном (компакт-диск), и регистрируется в журнале кафедры.

8.2 Проверка магистерской диссертации на антиплагиат

Проверка магистерской диссертации на наличие заимствований (плагиата) в тексте регламентируется «Регламентом использования системы «Антиплагиат» для проверки и оценки письменных работ студентов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский)

федеральный университет» от 22.11.2014 г. № 0.1.1.67-06/195/14.

В настоящем Регламенте используются следующие термины и понятия:

Заемствование – правомерное или неправомерное использование в письменных работах в виде цитат или изложения продукта чужого интеллектуального труда.

Корректное заимствование – приведение выдержки из текста, с указанием имени автора, названия произведения и в объеме, оправданном целью цитирования.

Некорректное заимствование – приведение выдержки из текста, без указания имени автора, названия произведения и в объеме, не оправданном целью цитирования.

Несамостоятельное выполнение работы – заимствование в объеме, не оправданном целью цитирования, цитирование без проведения самостоятельного исследования.

Плагиат – умышленное присвоение авторства чужого произведения или использование в своих трудах чужого произведения без ссылки на автора. Использование системы «Антиплагиат» направлено на контроль объема заимствований и анализа письменных работ студентов на неправомерные заимствования и имеет своими целями: повышение качества образовательного процесса; повышение уровня самостоятельности и побуждение к творческой активности обучающихся; соблюдение прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц.

Магистерские диссертации подлежат обязательной проверке системой «Антиплагиат» на наличие заимствований без указания источника и авторства.

Допустимое соотношение в письменных учебных работах авторского текста и заимствованного текста без указания его авторов определяется решением Учебно- методической комиссии института (факультета). Решением учебно-методической комиссии экономического отделения Набережночелнинского института КФУ № 6 от 24.12.2014 г. утверждено минимально допустимое соотношение в письменных учебных работах авторского и заимствованного текста. В магистерской диссертации разрешено в качестве минимального – 50 процентов авторского текста и 50 процентов заимствованного текста без указания его авторов.

Ответственные, осуществляющие прием магистерской диссертации и проверку на наличие заимствований, определяются заведующим кафедрой по согласованию с директором института, и утверждаются распоряжением по Набережночелнинскому институту КФУ.

Текст магистерской диссертации принимается государственной аттестационной комиссией к защите только после предоставления отчета о

проверке на наличие заимствований (по результатам проверки в системе «Антиплагиат». (пункт 10.9 Регламента использования системы «Антиплагиат» для проверки и оценки письменных работ студентов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»).

Важно:

1) Магистерские диссертации принимаются на проверку ответственным от кафедры в сроки, не позднее 20 рабочих дней до начала государственной итоговой аттестации (работы ГЭК).

2) Работы на проверку с использованием системы Антиплагиат сдаются в электронном виде в форматах doc, docx ответственным от кафедры, с получением расписки, включающей данные о дате и времени сдачи работы на проверку.

3) Название документа должно иметь вид: тип работы (выпускная квалификационная работа – ВКР), год, фамилия, инициалы студента, например: ВКР_2016_Иванов_АА

4) Для проверки системой Антиплагиат устанавливаются следующие сроки: выпускные квалификационные работы – не более 5 рабочих дней с даты сдачи работы на проверку.

5) Отчет с указанием наличия/отсутствия заимствований; процентного соотношения собственного (самостоятельного) текста и заимствованного текста, отчета о проверке магистерской диссертации на наличие заимствований формируется ответственным от кафедры в сроки не позднее, чем за 14 дней до даты защиты.

6) Работа считается прошедшей проверку с положительным результатом, если она соответствует следующим критериям: магистерская диссертация – не менее 50% оригинального текста.

7) Для отдельных магистерских диссертаций, предполагающих анализ нормативно-правовой документации, методологических проблем науки решением кафедры могут быть приняты положительные решения о допуске к защите с меньшим процентом (рекомендуемое отклонение – не более 5%) оригинального текста. Решение о допуске такой работы к защите обосновывается научным руководителем в отзыве магистерскую диссертацию.

8) Наличие плагиата в учебных и научных работах в объеме, превышающем установленный процент (долю) заимствований, влечет за собой принятие отрицательного решения ее защиты и наносит ущерб репутации автора.

9) Авторы работ, не прошедших проверку с использованием системы Антиплагиат имеет право на их доработку и повторную проверку в сроки, установленные учебным планом. При доработке автор не должен

производить в работе изменения, направленные на обход алгоритмов проверки системы Антиплагиат. Работа, измененная с целью обхода алгоритма проверки, к повторной проверке не допускается.

10) В случае получения отрицательного заключения при повторной проверке с использованием системы Антиплагиат работа к защите не допускается.

11) При несогласии автора, выраженном в письменном заявлении, с отрицательным заключением по проверке работ, заведующий кафедрой назначает комиссию для экспертной проверки работы на наличие плагиата. Окончательное решение о допуске работы к защите принимается на заседании кафедры на основании заключения экспертов.

12) Отчет о проверке на наличие заимствований с использованием системы Антиплагиат, а в случае экспертной проверки - заключение экспертов, вместе с отзывом руководителя (рецензией) вкладывается в работу.

13) В представляемых магистерских диссертациях объем правомерного заимствования предполагает использование в тексте наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылок на нормативные правовые акты; текстов законов; списков использованных источников; повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов; цитирования текста, выдержек из документов для их анализа и т.п.

14) Авторы представляемых магистерской диссертации в комментариях на заимствования, использованные в тексте, должны обосновать, что заимствования носят правомерный характер.

Для проведения проверки на наличие заимствований в тексте магистерские диссертации принимаются в электронной версии. Под электронной версией магистерской диссертации понимается электронный документ, выполненный с соблюдением требований, предъявляемых действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами КФУ, действующими государственными стандартами к выпускным работам для целей итоговой государственной аттестации, настоящим Методическим указаниям по выполнению и защите выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) для студентов направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», и записанный на машиночитаемые носители информации (диск, переносной накопитель информации). Электронные версии магистерских диссертаций для проверки на наличие заимствований (плагиата) представляются в виде текстовых файлов в формате doc, docx. Файлы объемом более 20 Мб должны быть заархивированы.

По результатам проведения проверки каждой магистерской диссертации на наличие заимствований (плагиата) ответственным от

кафедры формируются отчеты о проверке в печатной и электронной форме и передаются автору работы, руководителю магистерской диссертации и в ГЭК с занесением соответствующей записи в Журнал «Учета выданных справок о результатах проверки письменных работ в системе «Антиплагиат» под личную подпись студента/научного руководителя/ученого секретаря ГЭК и ответственного от кафедры.

На основании анализа результатов магистерской диссертации системой Антиплагиат руководителем и выпускающей кафедрой принимается решение о допуске магистерской диссертации к защите. При несоблюдении магистерской диссертации требованиям к оригинальности текста, работа должна быть в обязательном порядке переработана студентом при сохранении ранее установленной темы и представлена в установленные сроки для повторной проверки.

Несамостоятельно выполненные работы не допускаются к защите и не могут быть положительно оценены. К студентам, в письменных работах которых обнаружены заимствования без ссылок на автора и источник, применяются дисциплинарные взыскания, вплоть до отчисления (пункты 13.1 и 13.2 Регламента использования системы

«Антиплагиат» для проверки и оценки письменных работ студентов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»).

Студент, предпринявший попытку получения завышенной оценки оригинальности от системы Антиплагиат путем замены букв, использования невидимых символов и т.п., в случае выявления подобных нарушений, к защите работы не допускается. Научный руководитель несет ответственность за предоставление студентом магистерской диссертации на кафедру в установленные сроки, за соответствие печатного и электронного варианта магистерской диссертации, принятие решения о доработке и повторной проверке работы на наличие заимствований в тексте.

8.3 Отзыв научного руководителя

В отзыве научного руководителя дается развернутая оценка деятельности выпускника за время выполнения магистерской диссертации. Перечень обязательных для оценки сторон деятельности содержится в таблице отзыва (Приложение И). Наряду с заполнением таблицы необходимо также дать неформальный отзыв. Отзыв может содержать замечания, касающиеся сторон деятельности выпускника.

В отзыве руководителя отражаются следующие вопросы:

- соответствие магистерской диссертации заданию;

- степень самостоятельности автора;
- отношение студента к работе (трудолюбие, дисциплина) на всем протяжении выполнения магистерской диссертации;
- умение анализировать технико-экономические показатели и социальные результаты работы органа управления (организации и т.д.) и делать соответствующие выводы и предложения с оценкой их эффективности;
- достигнутые результаты, оригинальность и обоснованность решений, практическая ценность магистерской диссертации;
- качество оформления и недостатки магистерской диссертации;
- рекомендация о допуске магистерской диссертации к защите;
- оценка руководителя магистерской диссертации.

В заключении руководитель должен дать оценку – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» – деятельности студента и сделать вывод о том, что автор магистерской диссертации заслуживает (или не заслуживает) присвоения ему квалификации (степени) магистр по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Следует обратить внимание, что магистерской диссертации оценивается на «неудовлетворительно» в том случае, если тема магистерской диссертации не раскрыта, представленная на защиту магистерской диссертации выполнена не самостоятельно, в ней нет расчета экономической, социальной эффективности предлагаемых мероприятий, отсутствует хотя бы один из разделов задания или оформление работы не соответствует требованиям. Более подробно методические рекомендации руководителю магистерской диссертации представлены в документе [9].

Отзыв научного руководителя должен быть подготовлен и выдан не позднее чем за 5 дней до даты защиты выпускной квалификационной работы.

8.4 Рецензирование магистерской диссертации

Для получения объективной дополнительной оценки труда студента и определения научной и практической ценности выпускной квалификационной работы проводится ее внешнее рецензирование специалистом, способным провести квалифицированный анализ в соответствующей области (магистерская диссертация должна быть представлена рецензенту не позже чем за две недели до защиты). Рецензия должна быть подготовлена и выдана студенту для ознакомления не позднее чем за 5 дней до даты защиты выпускной квалификационной работы. [1] В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты организаций, где студент проходил преддипломную практику, сотрудники НИИ, профессора

и доценты других кафедр и ВУЗов.

Рецензент должен знать не только сущность вопроса рецензируемой выпускной квалификационной работы, но и требования к ней.

Перечень обязательных для оценки параметров магистерской диссертации содержится в таблице рецензии (Приложение К).

В письменной рецензии (форма бланка выдается на кафедре) на магистерской диссертации должно отмечаться:

- соответствие выполненной магистерской диссертации заданию, правильность постановки вопросов, актуальность темы;

- в сжатой форме раскрыть основное содержание магистерской диссертации, соответствие объема выполненной работы требованиям, предъявляемым к магистерской диссертации;

- использование последних достижений научно-технического прогресса;

- достоинства магистерской диссертации: оригинальность, глубина и обоснованность предлагаемых решений;

- качество разработки и оформления работы, соответствие основной части, приложений и иллюстративных материалов установленным правилам, нормам, государственным стандартам и другим нормативным материалам;

- слабые стороны магистерской диссертации, ее недостатки.

В заключительной части рецензии указывается возможность практического использования полученных результатов (если магистерской диссертации научно-исследовательского характера, то отмечается ее теоретическое значение), дается однозначная оценка магистерской диссертации (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и высказывается мнение о возможности присвоения автору магистерской диссертации квалификации (степени) магистр по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Рекомендации рецензенту магистерской диссертации студента даны в документе [9].

При отсутствии письменной рецензии защита магистерской диссертации не производится. Обратим внимание, что внесение изменений в работу после получения отзыва и рецензии не разрешается. Вместе с вложенными письменным отзывом руководителя и рецензией магистерская диссертация передается заведующему кафедрой, решающему вопрос о допуске студента к защите. Заведующий кафедрой, допуская студента к защите, делает об этом соответствующую запись на титульном листе работы. Если же заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием научного руководителя и студента-выпускника. Протокол заседания кафедры представляется через заведующего отделением на утверждение директору вуза.

9. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

9.1 Подготовка магистерской диссертации к защите в ГЭК. Предзащита

Цель предварительной защиты - выяснить степень готовности выпускника к защите. Предзащита организуется по графику выпускающей кафедры (приблизительно за 3 недели до защиты). На предварительную защиту представляется полный текст работы, оформленный в соответствии с требованиями с подписью научного руководителя на титульном листе работы, отзыв научного руководителя, а также иллюстрационный материал.

Предварительная защита осуществляется перед комиссией в составе 2-3 преподавателей. Состав комиссии утверждается заведующим кафедрой.

Комиссия устанавливает соответствие выпускной квалификационной работы заданию, оценивает качество и достаточность объема, определяет степень готовности работы к защите, при необходимости делает замечания по доработке магистерской диссертации и дает рекомендации.

Результатами предзащиты могут быть:

- допуск магистерской диссертации к защите с определением необходимых доработок;
- отказ от допуска работы к защите в случае, если комиссия сочтет невозможным доработку в сроки, оставшиеся до защиты. Результат оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии и выпускником. Протокол хранится на кафедре.

Студентам, не прошедшим предзащиту, устанавливается новый срок представления работы к предзащите. В случае если выявленные ранее недочеты не были исправлены и работа повторно отклоняется, то заведующий кафедрой может принять решение об отказе в допуске студента к защите.

Указанные руководителем и комиссией замечания желательно устранить до рецензирования магистерской диссертации. После предварительной защиты студенту на выпускающей кафедре выдается бланк рецензии, направление на рецензию, подписанное заведующим выпускающей кафедры.

После рецензирования никаких исправлений в магистерской диссертации не допускается.

9.2 Порядок защиты магистерской диссертации

Защита выпускной квалификационной работы является важным завершающим этапом учебного процесса. К защите работ допускаются

студенты, успешно выполнившие весь учебный план, защитившие отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики, и представившие в установленный срок магистерскую диссертацию с положительными отзывами научного руководителя, рецензента и отчета о наличии заимствований в тексте, соответствующего требованиям.

Законченная магистерская диссертация, подписанная студентом, передается руководителю. После просмотра и одобрения работы руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом возвращает студенту, который представляет магистерскую диссертацию заведующему кафедрой. Заведующий кафедрой решает вопрос о допуске студента к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе магистерской диссертации. После получения рецензии и отчета о наличии заимствований в тексте, работа передается секретарю Государственной экзаменационной комиссии. Дата представления выпускной работы регистрируется в специальном журнале.

Защита работы проводится на открытом заседании ГЭК. В состав ГЭК входят ведущие преподаватели кафедры, а также авторитетные специалисты органов государственной и муниципальной власти – потребители кадров по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». В ГЭК назначается председатель и ученый секретарь. Председатель комиссии не является штатным сотрудником университета. Секретарь ведет протокол защиты выпускных квалификационных работ, решает технические вопросы и готовит выпускные документы. Работа ГЭК протекает в сроки, предусмотренные учебным планом по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Дата и время защиты магистерской диссертации объявляется заблаговременно. На защиту приглашаются, кроме выпускников, научные руководители и рецензенты работ, а также могут присутствовать преподаватели, сотрудники кафедр, студенты.

На заседание ГЭК представляются следующие документы:

- списки студентов с указанием тем работ и научных руководителей (представляет кафедра);
- сводная ведомость итоговых оценок по учебным дисциплинам, полученных студентами-выпускниками за весь период обучения (представляет деканат);
- выпускные квалификационные работы с отзывами научных руководителей и рецензиями (представляет кафедра).

Студент-выпускник представляет на защиту следующие документы:

1. Зачетная книжка.

Важно: к государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по

соответствующей программе высшего образования. [1]

2. Полностью готовая, переплетенная магистерская диссертация, содержащая:

- стандартный титульный лист, подписанный студентом, научным руководителем и заведующим кафедрой;
- заполненные бланк задания по магистерской диссертации и календарный план;
- аннотацию;
- отзыв научного руководителя (2 экз.);
- рецензию (2 экз.);
- отчет о проверке на наличие заимствований;
- оформленный в соответствии с требованиями текст магистерской диссертации со всеми структурными элементами и приложением.
- электронную версию магистерской диссертации.

Студент, не представивший своевременно необходимые документы, к защите работы не допускается. Основания отказа в допуске работы к защите:

- наличие академической задолженности;
- несвоевременная сдача готовой работы на кафедру;
- отсутствие задания, подписанного выпускником, научным руководителем и утвержденного заведующим кафедрой;
- отсутствие отчета о проверке на наличие заимствований;
- отказ в допуске и/или отзыва научного руководителя;
- отсутствие рецензии;
- изменение темы работы либо смена руководителя без утверждения такового заведующим кафедрой;
- несоответствие оформления работы всей совокупности методических требований;
- несоблюдение сроков промежуточной отчетности, отраженных в задании и календарном плане (по представлению руководителя);
- неудовлетворительная оценка работы руководителем или рецензентом. В данном случае окончательное решение о допуске принимается на заседании кафедры;
- отрицательная оценка на предзащите (зафиксированная протоколом).

Вопрос о допуске выпускной работы к защите решается зав. кафедрой после ее рецензирования. При возникновении сомнений вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием научного руководителя и студента-выпускника.

Защита работы проводится, как правило, в следующей последовательности:

1. Секретарь ГЭК называет тему работы, ее автора, научного руководителя, рецензента и предоставляет слово студенту для доклада.

2. После приветствия членов экзаменационной комиссии студент докладывает свою работу, используя иллюстрационный материал и презентацию.

В докладе, длящемся не более 7 минут, он должен:

- обосновать актуальность темы;
- сформулировать цели и задачи исследования, методы их решения;
- оценить результаты анализа проблемы на объекте исследования;
- кратко изложить основные положения работы, выводы, особо выделить предложения и практические рекомендации, обосновать их экономическую (социальную) эффективность;
- аргументировано ответить на замечания рецензента и научного руководителя.

Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, не зачитывая текст. Речь должна быть ясной, грамматически точной, уверенной, что сделает ее понятной и убедительной. По манере выступления, ответам на вопросы, умению отстаивать свою точку зрения ГЭК судит об уровне знаний выпускника. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые могут приводиться только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода. В выступление не включаются теоретические положения, заимствованные из литературных источников или нормативных документов.

Текст выступления нужно составить заранее и согласовать его с научным руководителем.

Важно соблюдать регламент выступления. По истечении отведенного на доклад времени, председатель комиссии имеет право прервать студента, что значительно снижает привлекательность выступления и ценность всей работы.

Для каждого члена комиссии в обязательном порядке готовится иллюстрационный материал (таблицы, графики, диаграммы) поясняющий доклад выступающего. К иллюстрациям необходимо обращаться только тогда, когда это требуется по ходу доклада, избегая бесцельного обращения к ним. Весь материал, выносимый на слайды презентации и в буклеты, обязательно должен быть идентичен иллюстрациям, представленным в магистерской диссертации.

После окончания доклада следует поблагодарить членов комиссии за внимание, и ждать вопросов.

3. Члены ГЭК и председатель задают вопросы теоретического и практического характера, связанные с темой защищаемой работы.

Вопросы могут задавать только члены ГЭК и председатель. Студент отвечает на вопросы четко, лаконично, содержательно и аргументировано. Студенту могут быть сделаны замечания, с которыми он соглашается или дает обоснованные возражения.

4. При ответе на вопросы студенту по разрешению председателя комиссии ГЭК предоставляется возможность использовать магистерскую диссертацию.

5. Зачитывается отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу. При необходимости предоставляется слово научному руководителю.

Советы студенту-выпускнику:

1. В процессе защиты ответы студента-выпускника на вопросы членов ГЭК и председателя очень важны. Это позволяет комиссии судить о научной эрудиции и глубине практических знаний автора, степени раскрытия темы, достижения целей и задач исследования, самостоятельности студента в выполнении выпускной квалификационной работы и т.д.

2. Ответы не должны быть как «да» или «нет», так и слишком развернутыми и длинными. При ответах рекомендуется избегать категоричности в суждениях.

3. Отвечая на вопросы, нужно касаться только существа дела. Следует проявлять скромность в оценке своих результатов и тактичность к задающим вопросы.

4. При подготовке к защите необходимо отработать возможные варианты вопросов/ответов на сложные с точки зрения студента разделы работы, на замечания научного руководителя и рецензента, сформулированные в их отзывах.

5. При докладе и ответах на вопросы студенту не следует поворачиваться спиной к комиссии, разглядывая свою презентацию. Не рекомендуется также зачитывать доклад.

6. В конце защиты следует благодарить членов ГЭК и председателя за вопросы, замечания, внимание к выпускной квалификационной работе; научного руководителя за руководство и помощь в работе.

Обсуждение результатов защиты и выставление оценок проводится на закрытом заседании ГЭК по завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание. Оценка магистерской диссертации проводится по критериям оценки выпускных квалификационных работ, которые утверждаются высшим учебным заведением [9].

Результаты защиты работы оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично»,

«хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с учетом качества выполнения работы и уровня защиты. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение

государственного аттестационного испытания и являются основанием для выдачи студенту-выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации. [1]

Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов «за» и «против» голос председателя является решающим. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколом.

Решение предметной комиссии ГЭК об оценке защиты выпускником магистерской диссертации объявляется в тот же день. ГЭК имеет право рекомендовать выпускные квалификационные работы магистров к публикации, на конкурс, к практическому использованию.

Выпускник имеет право обжаловать решение комиссии ГЭК по результатам защиты работы только в день защиты.

Секретарь ГЭК во время заседания ведет протокол, в котором фиксирует время начала и окончания защиты работы, вопросы, заданные выпускнику, и ответы на них, а также итоговую оценку и особые мнения членов комиссии.

Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, секретарем и членами комиссии ГЭК.

По завершении работы комиссии ГЭК секретарь проставляет оценки в зачетные книжки и на титульном листе работы, где все члены комиссии ставят свои подписи.

В случае неявки студента на защиту магистерской диссертации по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов (для иногородних студентов) или в других случаях, перечень которых установлен КФУ), студенту предоставляется право пройти защиту в другое время, но не позднее 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. [1]

В случае неявки на защиту магистерской диссертации по неуважительной причине студент получает неудовлетворительную оценку. Студент, не явившийся на защиту без уважительной причины или получивший на защите неудовлетворительную оценку, отчисляется из университета с получением справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Диплом студенту не выдается. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 1 год и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена студентом. [1]

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в НЧИ КФУ на период времени, установленный КФУ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным планом для государственной итоговой аттестации по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением заведующего кафедрой ему может быть установлена иная тема магистерской диссертации.

9.3 Критерии оценки качества выполнения магистерской диссертации

Магистерская диссертация оценивается Государственной аттестационной комиссией по следующим параметрам:

- актуальность и полнота раскрытия темы, сложность ее выполнения;
- соответствие содержания работы теме, заявленным целям и задачам;
- качество выполнения работы и качество доклада;
- отзыв руководителя и рецензента;
- обоснованность рекомендаций, их глубина, оригинальность, степень самостоятельности магистра, его инициативность;
- практическая значимость работы, доказанная кроме прочего наличием заказа на выполнение темы от предприятия;
- ответы на замечания и вопросы членов ГЭК (понимание, правильность, уверенность, аргументированность, количество);
- своевременное предоставление работы к защите;
- общее впечатление от защиты.

Оценка работы производится комиссией по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При получении неудовлетворительной оценки студенты выполняют работу по новой теме или перерабатывают прежнюю в сроки, определенные кафедрой и отделением.

Оценка «отлично» ставится в следующих случаях:

- магистерской диссертации выполнена на высоком научно-теоретическом, методологическом уровне;
- избранная автором тема отличается актуальностью и новизной, разработка проблемы – оригинальна, достигнута цель исследования;
- высокий уровень освоения автором профессиональных и дополнительных компетенций;
- основные положения работы сформулированы убедительно и

аргументированно, раскрыты всесторонне, глубоко и являются результатом самостоятельной исследовательской деятельности автора;

- аналитическая часть исследования выполнена корректно, использованные методики и процедуры их применения достоверны;

- рекомендации и предложения исследования имеют четко выраженную практическую направленность;

- предлагаемые мероприятия и рекомендации грамотно обоснованы, расчет экономической эффективности выполнен правильно и полностью, социальная эффективность обоснована;

- высокое качество оформления магистерской диссертации (соответствие пояснительной записки, иллюстрационных материалов, приложений требованиям государственных стандартов);

- автор использовал разнообразные источники информации, актуальный фактологический материал;

- работа выполнена и представлена в установленные сроки;

- работа получила положительную рецензию и отзывы;

- работа имеет высокий процент оригинального текста;

- доклад и ответы автора на вопросы в ходе защиты были содержательными, четкими, убедительными и по существу.

Оценка «*хорошо*» ставится в следующих случаях:

- магистерской диссертации в целом выполнена на достаточно высоком научно-теоретическом уровне, задачи исследования достигнуты;

- избранная тема актуальна, отвечает предъявляемым требованиям кафедры проблематике конкретной дисциплины;

- профессиональные и дополнительные компетенции в целом освоены;

- автор достаточно четко сформулировал, относительно глубоко раскрыл и обосновал основные положения работы;

- предложения и рекомендации сформулированы автором в результате последовательных логических рассуждений и имеют практическую значимость;

- присутствует расчет экономической эффективности предлагаемых мероприятий, обоснование социальной эффективности;

- в оформлении магистерской диссертации (соответствие пояснительной записки, иллюстрационных материалов, приложений требованиям государственных стандартов) имеются лишь незначительные погрешности;

- использованные источники достаточно разнообразны;

- исследование подготовлено в установленные сроки;

- на работу получены в целом положительные отзывы и рецензии;

- процент оригинального текста соответствует норме;

– доклад на защите был содержательным и четким, ответы на вопросы были по существу и убедительными.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится в следующих случаях:

– работа выполнена на недостаточно высоком методологическом уровне, цели и задачи исследования достигнуты не полностью;

– выбранная тема в целом актуальна, но сам характер и структура ее разработки не в полной мере соответствуют требованиям кафедры и содержанию исследования по конкретной дисциплине;

– профессиональные и дополнительные компетенции освоены не в полной мере;

– основные положения работы раскрыты, но недостаточно обоснованы, нечетко сформулированы выводы, предложения и рекомендации;

– есть ошибки в расчетах экономической эффективности предлагаемых мероприятий, социальная эффективность недостаточно обоснована;

– автор проявил относительную самостоятельность при написании работы, ограничился всего лишь несколькими первоисточниками;

– в оформлении магистерской диссертации (соответствие пояснительной записки, иллюстрационных материалов, приложений требованиям государственных стандартов) имеются погрешности;

– исследование подготовлено с некоторыми отклонениями от установленных сроков прохождения, контроля и представления работы к защите;

– работа получила преимущественно положительную оценку в рецензиях и отзывах;

– процент оригинального текста соответствует норме;

– доклад во время защиты был относительно содержательным, ответы на вопросы удовлетворительными.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится в следующих случаях:

– защищаемая работа не отвечает требованиям кафедры, направлению исследования по конкретной дисциплине;

– цели и задачи не достигнуты, автор не сумел четко сформулировать, раскрыть и убедительно доказать основные положения исследования, в работе допущены серьезные ошибки;

– профессиональные и дополнительные компетенции не освоены;

– в оформлении магистерской диссертации (соответствие пояснительной записки, иллюстрационных материалов, приложений требованиям государственных стандартов) имеются серьезные ошибки;

– отсутствует расчет экономической эффективности предлагаемых мероприятий, либо имеются серьезные ошибки в расчетах; социальная

эффективность не обоснована;

- работа не является самостоятельной (плагиат), использованные источники малочисленны и однообразны;

- работа выполнена с серьезными нарушениями плана-графика, рецензии на исследование отрицательные и члены ГЭК с ними согласны;

- при удовлетворительной работе студент на защите не сумел показать достаточных знаний для получения положительной оценки.

- Любой из вышеназванных критериев может быть принят во внимание при выставлении оценки «неудовлетворительно».

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. N 636 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры" (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ [Офиц. сайт] URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/71145690/paragraph/1:0> (дата обращения – 15.03.2019).

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 26 ноября 2014 г. N 1518 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)" (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ [Офиц. сайт] URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/70833126/paragraph/1:0> (дата обращения – 15.03.2019).

3. Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2017 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления" (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 октября 2017 г. N 1494-ст) [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ [Офиц. сайт] URL: <http://ivo.garant.ru/#/basesearch/%D0%93%D0%9E%D0%A1%D0%A2%207.32-2001/all:3> (дата обращения – 15.03.2019).

4. Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1-2003 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления" (введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 25 ноября 2003 г. N 332-ст) [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ [Офиц. сайт] URL: <http://ivo.garant.ru/#/basesearch/%D0%93%D0%9E%D0%A1%D0%A2%207.32-2001/all:3> (дата обращения – 15.03.2019).

5. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.5-2008 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления" (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. N 95-ст) [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ [Офиц. сайт] URL: <http://ivo.garant.ru/#/basesearch/%D0%93%D0%9E%D0%A1%D0%A2%20%D0%A0%207.0.5-2008./all:6> (дата обращения – 15.03.2019).

6. 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. [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ [Официальный сайт] URL: <http://ivo.garant.ru/#/basesearch/%D0%93%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%A0%207.0.12-2011./all:7> (дата обращения: 17.03.2019).

7. Регламент от 24 января 2017 г. № 0.1.1.67-07/14 "Использования системы поиска текстовых заимствований для проверки и оценки письменных работ студентов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет" [Электронный ресурс] // Казанский федеральный университет [Официальный сайт] URL: https://kpfu.ru/portal/docs/F622272919/Reglament_proverki_stud_24.01.2017_0.1.1.67_07_14.pdf (дата обращения – 15.03.2019).

8. Регламент от 31 августа 2017 г. № 0.1.1.67-07/125-б "Организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет" [Электронный ресурс] // Казанский федеральный университет [Официальный сайт] URL: <https://kpfu.ru/portal/docs/F602537290/Reglament.organizacii.i.osuschestvleniya.obrazovatelnoj.deyatelnosti.po.obrazovatelnyh.programmam.vysshego.obrazovaniya.pdf> (дата обращения – 15.03.2019).

9. Регламент от 30 декабря 2016 г. № 0.1.1.67-06/248/16 "Государственной итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет" [Электронный ресурс] // Казанский федеральный университет [Официальный сайт] URL: <https://kpfu.ru/portal/docs/F1594842028/Reglament.GIA.30.12.2016.pdf> (дата обращения – 15.03.2019).

10. Регламент от 11 февраля 2016 г. № 0.1.1.67-06/33-к/16 "Подготовки и защиты выпускной квалификационной работы обучающимися федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет" [Электронный ресурс] // Казанский федеральный университет [Официальный сайт] URL: <https://kpfu.ru/portal/docs/F271850982/Reglament.VKR.2018.06.28.pdf> (дата обращения – 15.03.2019).

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

*Примерная тематика магистерских диссертаций
по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное
управление»
профиль «Управление развитием территорий»*

1. Анализ эффективности региональных целевых программ (на примере).
2. Безработица и занятость населения: проблемы и основные пути регулирования.
3. Государственная поддержка малоимущих категорий граждан в Российской Федерации.
4. Государственная структурная экономическая политика: проблемы и основные пути совершенствования.
5. Диверсификация моногорода: проблемы и основные пути совершенствования.
6. Инвестиционная политика государства в современных условиях: проблемы реализации и основные пути совершенствования.
7. Инновационный путь экономического развития страны: проблемы и основные пути совершенствования.
8. Муниципальная служба и система подготовки кадров муниципальной службы: проблемы и основные пути совершенствования.
9. Муниципальное образование как объект управления (на конкретном примере).
10. Национальный проект «_____»: целевые показатели, проблемы реализации и основные пути совершенствования (на примере одного из проектов).
11. Организационные и экономические механизмы повышения инвестиционной привлекательности муниципальных образований.
12. Организация и управление инвестиционными проектами в муниципальных образованиях: проблемы и основные пути совершенствования.
13. Организация управления муниципальным имуществом (на примере муниципального образования).
14. Особенности государственного управления в условиях чрезвычайных ситуаций.
15. Особенности управления монопрофильными муниципальными

образованиями.

- 16.** Качество экономического роста страны и его значение в условиях глобализации мировой экономики.
- 17.** Промышленная политика региона: проблемы и основные пути совершенствования.
- 18.** Пути повышения инвестиционной привлекательности муниципального образования (на примере ...).
- 19.** Совершенствование обеспечения экономической безопасности Российской Федерации.
- 20.** Совершенствование организации деятельности муниципальной власти (на примере муниципального образования ...).
- 21.** Современное агломерационное развитие (на примере Республики Татарстан).
- 22.** Стратегия развития моногорода: проблемы и основные пути совершенствования.
- 23.** Сущность и содержание современной налоговой политики Российской Федерации.
- 24.** Сходства и особенности территорий с особым правовым режимом ведения предпринимательской деятельности.
- 25.** Территории опережающего социально-экономического развития: проблемы и основные пути совершенствования.
- 26.** Технологии и методы управления муниципальными финансами.
- 27.** Технологии управления жилищно-коммунальной сферой.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Отделение «Экономическое»
Кафедра «Экономической теории и экономической политики»

Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное
управление»

Допустить к защите Заведующий кафедрой

/А.Н. Макаров/
«___»___201_г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(Магистерская диссертация)

на тему: _____

Выпускник _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О., уч. степень, звание, должность)

Набережные Челны, 201_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Отделение Экономическое
Кафедра Экономической теории и экономической политики
Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное
управление»
Профиль Управление развитием территорий

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____/А.Н. Макаров/
« ____ » ____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

1. Выпускник _____
2. Руководитель _____
3. Квалификация _____
4. Тема ВКР _____

_____ утверждена приказом по институту от «__» ____ г. №__

5. Исходные данные _____

6. Содержание работы _____

7. Перечень отчетных материалов _____

Дата выдачи задания
« ____ » ____ 201__ г.

Дата представления ВКР к защите
« ____ » ____ 201__ г.

Выпускник _____ / _____ /

Руководитель _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

написания и оформления магистерской диссертации

Ф.И.О. студента _____

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 завершённую ВКР	до «__»_____ 20__ г.	
10.	Представление ВКР на кафедру		

График составлен «__» _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ / _____ /

Студент _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АННОТАЦИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускник _____
Отделение Экономическое Группа _____
Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль _____
Тема ВКР: _____

Руководитель _____
(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)
Консультант(ы) _____
(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ХАРАКТЕРИСТИКА ВКР

1. Тема ВКР _____

 2. Цель работы _____
 3. Сведения об объеме, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников _____
 4. Ключевые слова _____
 5. Использование информационных ресурсов Internet _____
(нет, да, число ссылок в списке литературы)
 6. Использование современных пакетов компьютерных программ и технологий _____
(нет, да, число ссылок в списке литературы)
 7. Результаты работы _____
 8. Наличие публикаций и выступлений на конференциях по теме выпускной работы _____
а) 1. _____
(Список публикаций)
б) 1. _____
(Список выступлений на конференциях)
- Выпускник _____
(подпись)
Руководитель _____
(подпись)
- «_____» _____ 201_ г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. Теоретико-методологические основы оценки эффективности и качества оказания бюджетных услуг национальной системы здравоохранения.....	9
1.1 Система здравоохранения Российской Федерации: сущность, принципы функционирования и тенденции развития.....	9
1.2 Расходные обязательства Российской Федерации, субъектов и муниципальных органов власти в сфере здравоохранения.....	22
1.3 Подходы к оценке эффективности и качества оказания бюджетных услуг в системе здравоохранения	38
2. Анализ эффективности системы здравоохранения и факторов, влияющих на нее.....	46
2.1 Эффективность региональной системы здравоохранения Республики Татарстан.....	46
2.2 Факторный анализ эффективности системы здравоохранения.....	53
2.3 Многомерная классификация субъектов Российской Федерации по уровню развития системы здравоохранения.....	66
3. Совершенствование расходов бюджета и эффективности системы здравоохранения.....	72
3.1 Пути повышения эффективности системы здравоохранения.....	72
3.2 Прогнозирование показателей эффективности региональной системы здравоохранения в условиях цифровизации.....	82
3.3 Разработка модели управления системой здравоохранения в условиях цифровизации.....	88
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	96
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	101
ПРИЛОЖЕНИЯ	

ВВЕДЕНИЕ

Эффективная система здравоохранения в настоящее время является неотъемлемым условием развития любого общества. Эта социальная сфера обеспечивает повышение продолжительности и качества жизни посредством оказания высококвалифицированной профилактической и лечебной помощи населению, что позволяет обеспечить увеличение размера валового национального продукта, национального дохода, как в абсолютной величине, так и на душу населения. Система здравоохранения нашей страны в ближайшие годы будет существенно модернизироваться. В связи с этим были разработана, утверждены и приняты к реализации федеральные и региональные программы развития отрасли.

Мониторинг показателей эффективности национальных систем здравоохранения стран мира позволяет выявить основные причины высокого уровня смертности в нашей стране: низкий уровень доступности медицинской помощи для населения, низкое качество первичной медицинской помощи, диагностики. Достижение высокого уровня качества и доступность медицинских услуг являются одними из главных и актуальных задач, стоящих перед системой здравоохранения любого государства.

Получение пациентом такого комплекса диагностики и терапии, который приводит к оптимальному для здоровья состоянию согласно уровню развития медицины, позволит, с точки зрения Всемирной организации здравоохранения, гарантировать высокое качество медицинской помощи. Исторически доказано, что при этом размер личных расходов населения на лечение и услуги организаций системы здравоохранения должен быть необременительным для семейного или личного бюджета пациента и, уж тем более, становиться причиной для отказа от своевременного получения квалифицированной помощи.

Согласно данным Всемирной организации здравоохранения, доля расходов государства на здравоохранение в нашей стране в 2015г. составляла около 5,56% от уровня ВВП. [68] Такой уровень финансирования отрасли не позволит обеспечить удовлетворение потребностей населения в медицинских услугах, высококачественных лекарственных препаратах и медицинских изделиях, доступ к лучшим методам лечения и применяемым медицинским технологиям. Ситуация усугубляется неэффективным расходованием выделяемых на здравоохранение ресурсов (от 20% до 40%, по экспертным оценкам). [53, С.37]

На сегодняшний день проблемами системы здравоохранения в России являются недостаточный уровень удовлетворенности населения

качеством медицинского обслуживания, низкий охват населения диспансерным наблюдением (20-25% от числа хронических больных), как следствие, необоснованно раннее развитие обострений и осложнений заболеваний, высокий уровень смертности от хронических заболеваний (причина 75% всех смертей взрослого населения), несвоевременность обращения населения за медицинской помощью, как следствие, удорожание лечения, длительная реабилитация, высокое число инвалидизации, смертности, высокий уровень расходов бюджета на лечение хронических заболеваний населения. Экономический ущерб составляет около 1 трлн. рублей в год (около 3% ВВП) в силу высокого уровня хронических заболеваний населения (более 30% населения).

На фоне замедления темпов экономического роста, перед руководством отрасли стоит задача повышения эффективности системы здравоохранения, что, вместе с тем, требует применение более эффективных методов управления, а также технологий оказания услуг с учетом тех трендов, которые формирует цифровая экономика.

Вопросы, связанные с оценкой формирования, использования бюджетных средств на здравоохранение, эффективности и результативности оказания медицинской помощи находятся в центре внимания многих отечественных ученых-экономистов. Значительный вклад в его развитие внесли А.А. Климов, Ю.Ю. Швец, М.И. Гадаборшев, М.М. Левкевич, Н.В. Рудлицкая, Н.А. Истомина, Ю.А. Губарева, Н.А. Махнова и др.

Целью магистерской диссертации является исследование эффективности и качества оказания бюджетных услуг в системе здравоохранения и механизмов их повышения. В соответствии с обозначенной целью были сформулированы следующие задачи:

- изучить особенности функционирования системы здравоохранения в Российской Федерации;
- рассмотреть расходные обязательства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных органов власти в сфере здравоохранения;
- исследовать подходы к оценке эффективности и качества оказания бюджетных услуг в системе здравоохранения;
- проанализировать эффективность системы здравоохранения на региональном уровне на примере Республики Татарстан;
- провести факторный анализ эффективности системы здравоохранения;
- систематизировать субъекты Российской Федерации по уровню развития системы здравоохранения на основе многомерной классификации;
- определить пути повышения эффективности системы

здравоохранения;

- дать прогноз показателей эффективности системы здравоохранения;

- разработать модель управления системой здравоохранения в условиях цифровизации экономики.

Объектом рассматриваемой работы является система здравоохранения Российской Федерации. Предметом исследования выступают критерии и показатели эффективности и качества оказания бюджетных услуг в системе здравоохранения.

В ходе исследования применялись методы: индукция, дедукция, анализ, синтез, сравнения, табличный, графический, описательный, расчетно-аналитический, кластерный анализ, метод главных компонент и др..

При написании магистерской диссертации были изучены нормативно-правовые документы, учебная литература, монографии, научные статьи, опубликованные в ведущих изданиях, материалы конференций.

Практическую базу исследования составили информационные базы, аналитические отчеты министерства финансов и министерства здравоохранения Российской Федерации и ее регионов, данные, которые публикует Всемирная организация здравоохранения, Федеральная служба государственной статистики РФ.

Научная новизна диссертационного исследования заключается в представлении результата разработки модели управления системой здравоохранения, включающей влияние цифровизации экономики, учитывающая региональные различия в достигнутом уровне эффективности, что отличает ее от существующих моделей.

Практическая значимость результатов диссертации заключается в том, что предложенные в исследовании выводы и рекомендации по оценке эффективности региональной системы здравоохранения и факторов, влияющих на нее, а также путей их совершенствования, могут быть применены при выработке региональных программ инновационной модернизации экономики.

Публикации по теме исследования. Основные положения диссертации отражены в научных статьях:

1. Нигматзянова З.Р. Оценка эффективности и качества оказания бюджетных услуг региональной системы здравоохранения // Красноярск: Научно-инновационный центр. - 2018. - №4-2. - С. 224-230. (в издании, рецензируемом ВАК РФ)

2. Нигматзянова З.Р. Совершенствование системы управления качеством бюджетных услуг системы здравоохранения РФ // Синергия наук. - 2019. - №1. (в издании, включенном в РИНЦ)

Структура диссертационного исследования. Общий объем работы составляет 116 страниц, работа содержит: 19 рисунков, 20 таблиц. Список использованной литературы включает 68 источников.

Диссертация состоит из следующих структурных элементов: введение, три главы, заключение, библиографический список, приложения.

Во введении раскрыта актуальность темы исследования, описана степень изученности проблемы, определены объект и предмет, сформулированы цель и задачи диссертационного исследования, представлена теоретическая и методологическая основа работы, раскрыта научная новизна, а также практическая значимость результатов исследования.

В первой главе «Теоретико-методологические основы оценки эффективности и качества оказания бюджетных услуг в системе здравоохранения» рассмотрены особенности системы здравоохранения в Российской Федерации» определен состав расходных обязательств Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных органов власти в сфере здравоохранения; рассмотрены подходы к оценке эффективности и качества оказания бюджетных услуг в системе здравоохранения.

Во второй главе «Анализ эффективности системы здравоохранения и факторов, влияющих на нее» дана оценка эффективности региональной системы здравоохранения на примере Республики Татарстан, представлена многомерная классификация субъектов РФ на основе кластерного анализа, проведен факторный анализ эффективности системы здравоохранения.

В третьей главе «Совершенствование расходов бюджета и эффективности региональной системы здравоохранения» исследованы основные пути повышения и прогноз эффективности системы здравоохранения, разработана модель управления системой здравоохранения в условиях цифровизации.

В заключении отражены выводы и предложения по теме диссертационного исследования.

ПРИЛОЖЕНИЕ И

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускник _____
(Ф.И.О.)

Отделение Экономическое Группа _____
Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль _____
Наименование темы: _____

Руководитель _____
(Ф.И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ВКР

№ п/п	Показатели	Оценка			
		5	4	3	0*
1	Новизна и актуальность темы работы				
2	Практическая значимость (ценность) работы				
3	Наличие элементов творчества				
4	Использование прикладных программ, проведение экспериментов				
5	Применение современной методологии исследования, расчетов, проведения экспериментов				
6	Оформление работы в соответствии с действующими стандартами				
7	Умение работать с различными источниками				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА					

(*)- не оценивается, трудно оценить.

Характеристика в свободной форме, но не более страницы.

Руководитель _____ / _____ /

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ К

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Выпускник _____

(Ф. И. О.)

Отделение Экономическое Кафедра Экономической теории и экономической политики
Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль _____

Наименование темы: _____

Рецензент _____
(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ВКР

№ п/п	Показатели	Оценка				
		5	4	3	2	0*
1	Актуальность темы работы					
2	Практическая значимость (ценность) работы					
3	Наличие элементов творчества					
4	Применение современной методологии исследования, проведение экспериментов					
5	Использование прикладных программ, проведение экспериментов					
6	Оформление работы в соответствии действующими стандартами					
7	Умение работать с различными источниками					
Итоговая оценка						

(*) - не оценивается (трудно оценить) _____

В качестве недостатков и пожеланий для дальнейшей работы следует отметить

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Отделение «Экономическое»
Кафедра «Экономической теории и экономической политики» Направление 38.04.04
«Государственное и муниципальное управление»

Заведующий кафедрой

УТВЕРЖДАЮ

_____/А.Н. Макаров/
« ____ » _____ 201__ г.

ИЛЛЮСТРАЦИОННЫЙ АЛЬБОМ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

на тему: _____

Выпускник _____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель _____/
(подпись) (Ф.И.О., уч. степень, звание, должность)

Набережные Челны, 201_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ М

АНКЕТА ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВКР

Выпускник _____
Отделение «Экономическое» Кафедра «Экономическая теория и экономическая политика»
Направление 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль _____
Тема ВКР: _____

ЧЛЕН ГЭК (ПРЕДСЕДАТЕЛЬ) _____
ПРЕДПРИЯТИЕ _____

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВКР

№	КРИТЕРИЙ	Оценка			
		5	4	3	0*
1	Презентабельность выступления (качество презентации, содержание доклада)				
2	Экономическая эффективность, достигнутая в ВКР (микроэкономические показатели)				
3	Оценка предлагаемых управленческих и технических решений				
4	Уровень освоения профессиональных и дополнительных компетенций				
5	Качество оформления ВКР (соответствие пояснительной записки, иллюстрационных материалов, чертежей, приложений требованиям стандартов)				
6	Использование прикладных компьютерных программ, проведение экспериментов				

Достоинства ВКР _____

Недостатки ВКР _____

Вопросы для студента

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Считаю, что выпускная квалификационная работа заслуживает оценки _____

Член ГЭК _____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.

«__» _____ 201_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

Образец оформления заказа от организации на тему выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

(на бланке организации)

Декану экономического отделения
Набережночелнинского института
КФУ Махмутову И.И.

Организация _____

_____ (полное название)

просит поручить студенту _____

_____ (фамилия, имя, отчество, № группы)

разработать магистерскую диссертацию на тему _____

и направить данного студента в нашу организацию на практику.

Руководителем преддипломной практики от организации назначается

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель организации _____ (Фамилия, И.О.)

(подпись, печать)

ПРИЛОЖЕНИЕ П

(на бланке организации)

Декану экономического отделения
Набережночелнинского института
КФУ Махмутову И.И.

СПРАВКА

о результатах внедрения решений, разработанных в магистерской
диссертации студентом Набережночелнинского института (филиала)
Казанского (Приволжского) федерального университета

В процессе выполнения магистерской диссертации по теме:

студент _ _____
(Ф.И.О.)

принял непосредственное участие в разработке: _____
(перечень разработанных вопросов)

Полученные результаты нашли отражение в методических разработках, в
докладных и аналитических записках _____

(наименование организации, структурного подразделения)

В настоящее время рекомендации, включающие результаты магистерской
диссертации студента _____

(Ф.И.О.)

(находятся в стадии внедрения или внедрены)

Руководитель организации

или подразделения _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Методы исследования и сбора информации

Наблюдение

Наблюдение представляет собой метод сбора первичной информации об изучаемом объекте путем непосредственного восприятия и прямой регистрации всех фактов, касающихся изучаемого объекта и значимых с точки зрения целей исследования.

Наблюдение может быть объективным методом научного исследования лишь при соблюдении ряда условий. Научное наблюдение отличается от обыденного систематичностью, контролируемостью, точностью.

Иными словами, наблюдение как научный метод служит определенной исследовательской цели, носит систематический характер, результаты его фиксируются. Основное преимущество его в том, что оно – данные о поведении, делах, поступках людей. Чтобы квалифицированно вести наблюдение необходимо:

- четко поставить вопросы, на которые необходимо иметь ответы;
- соблюдать плановость и систематичность;
- быть способным разложить процесс восприятия на этапы;
- уметь сопоставлять факты и делать объективные умозаключения.

Виды наблюдения:

- по степени формализации: неструктурированное и структурированное (контролируемое);
- по степени участия наблюдателя: включенное и не включенное;
- по месту проведения и условиям организации: полевое и лабораторное;
- по регулярности проведения: систематическое и случайное.

Также различают наблюдение систематическое и простое, непосредственное и опосредованное, кратковременное и длительное. Систематическое наблюдение сопровождается различными средствами контроля над впечатлениями наблюдателя с помощью статистических данных, вопросников, диктофонных записей и др. Опосредованным наблюдение является тогда, когда исследователь пользуется различными приборами, наблюдает за их показателями. Это дает возможность много раз одному человеку или разным людям воспринять ситуацию, глубже её проанализировать.

Опрос

Опрос – метод сбора первичной информации о таких явлениях и процессах, которые недоступны прямому наблюдению и не находят достаточно полного отражения в различных документах. В основе метода

опроса лежит совокупность вопросов, предлагаемых опрашиваемому (респонденту), ответы которого и образуют необходимую исследователю информацию.

Иными словами, опрос – метод получения первичной информации, основанный на устном или письменном обращении к исследуемой совокупности людей с вопросами, содержание которых представляет проблему исследования на эмпирическом уровне.

По характеру взаимодействия выделяют два вида опроса: анкетирование и интервью.

Метод интервью

Этот метод представляет собой хорошо разработанный и технически оснащенный метод беседы. Различают следующие виды интервью: индивидуальные и групповые, парное.

Интервью могут быть стандартными (формальные, массовые), нестандартными (психоаналитические, клинические). Стандартное интервью предполагает заранее заготовленный опросник. Нестандартное творческое интервью предполагает определенную свободу в выборе темы и формы беседы. Как правило, оно проводится с небольшим количеством людей.

Промежуточным вариантом между стандартным и нестандартным интервью является интервью по плану – путеводителю. Оно проще нестандартного, так как исследователь имеет план вопросов, но формулировка вопросов обуславливается контекстом беседы. Задача разновидности глубокого – психоаналитического – интервью не столько получение большой информации, сколько выявление мнения по какому – либо вопросу. Близкой формой является интервью клиническое, оно сходно с методом опроса больного врачом.

По позиции исследователя различают явное и скрытое интервью. При явном интервью исследователь дает опрашиваемому полную информацию о своей задаче. Скрытое интервью – это свободный разговор двух (или более) людей, при котором запись исключается, а собеседник не подозревает об истинной роли исследователя.

Также различают интервью глубинное, фокусированное, формализованное (стандартизированное).

Анкетный опрос

Анкетный опрос считается наиболее оперативным и дешевым видом опроса. Анкетный опрос предполагает жестко фиксированный порядок, содержание и форму вопросов, указание формы ответа, который регистрируется на бумаге (пленке и пр.).

Как правило, анкета, обеспечивающая полную анонимность, позволяет лучше исследовать темы, имеющие большую личную значимость. Уменьшают обоснованность анкеты ошибки мотивации,

ошибки структурированности, ошибки интерпретации, неполнота или двусмысленность набора альтернатив.

Существует ряд разновидностей анкетного опроса – телефонный опрос, интервью – анкета, телевизионный опрос, прессованный опрос, почтовый опрос и др.

Интервью – анкета: опросник выдает работник, который присутствует при заполнении и забирает его.

Почтовая – анкета: рассылается лицам, которые избраны для исследования. Пресс – анкета: обращена ко всем потребителям.

Стерео – анкета: используется для сравнения самооценки и оценки одного и того же лица. На каждого человека заполняется 3 – 4 и более идентичных опросника. На основании сравнения и обобщения этих анкет составляется синтетическая стерео – анкета, представляющая одно и то же лицо с различных точек зрения.

Метод экспертных оценок

К ним относятся методы получения прогностической информации на основе выявления и специализированной обработки мнений экспертов репрезентативной группы. Методы экспертных оценок могут быть реализованы в различных формах: устный и письменный опросы (анкетирование, интервьюирование и др.), сбор письменных заключений специалистов о документах, в которых отражены прогностические сведения, совещания и т.д. Опросы экспертов бывают индивидуальными и групповыми, очными и заочными, по общим и частным вопросам. Чем более динамичной и многофакторной является задача прогнозирования, тем большее значение имеют методы, касающиеся коллективного мнения экспертов, методы комиссии, коллективной генерации идей и др.

Экспертные методы следует рассматривать как один из возможных подходов ко всестороннему изучению сложных проблем, в которых окончательное решение должен принять исследователь. Экспертные методы используют эвристические возможности личности, позволяя на основе знаний и опыта, интуиции специалистов, работающих в определенной области, получить оценку исследуемых явлений.

Сущность методов экспертных оценок заключается в проведении экспертами интуитивно – логического анализа проблемы с количественными суждениями и формальной обработкой результатов. Полученное в результате обработки обобщенное мнение экспертов есть решение проблемы.

На основе экспертной оценки устанавливается степень согласованности мнений экспертов по какому – то исследуемому вопросу и объективность обоснования выводов экспертов. Экспертные оценки должны опираться на существующие объективные связи между фактами и явлениями. Метод экспертных оценок применяется и в тех случаях, когда

количественным, точно измеряемым явлениям даются качественные оценки.

Достоверность экспертной оценки зависит от компетентности и эрудиции экспертов, от степени их знакомства с областью экспертизы, от стажа и результатов их работы в данной области, от степени аргументированности своего мнения, от объективного отношения к обсуждаемой проблеме, а также от количества экспертов.

Разновидности методов экспертных оценок: метод комиссии (комитетов), метод Дельфи, метод эвристического прогнозирования, метод обобщенных независимых характеристик.

Интенсивно развивается новое направление исследований, связанное с количественным описанием качества предметов или процессов. Например, метод квалиметрии.

Метод квалиметрии – сравнительно новая область метрологических знаний по разработке комплексных количественных оценок качества объектов, явлений, процессов. Квалиметрия в значительной степени использует математические методы: теория вероятностей, математическая статистика, многомерный статистический анализ, факторный и корреляционный анализ.

Анализ документов

Документом называется специально созданный человеком «предмет» для передачи и хранения информации. Виды документов по форме фиксации информации:

- письменные (архивные документы, письма, статистическая отчетность, научные публикации, пресса, личные документы; письма, автобиографии, мемуары, дневники, речи и т.п.);
- архивы эмпирических данных (базы данных);
- кино-, видео- и фотодокументы, картины и т.д.;
- фонетические (магнитофонные записи, грампластинки и т.д.).

По статусу различают документы официальные и неофициальные. По функциональным особенностям – информационные, регулятивные, коммуникативные и культурно – воспитательные. Различные документы широко применяются в конкретных исследованиях, особенно на начальной стадии, когда не ясна еще сама проблема. Работа с документами помогает исследователю составить некоторое общее целостное представление об объекте и локализовать проблему, выдвигать гипотезы относительно интересующих его характеристик исследуемого объекта. Анализ документов может использоваться как способ проверки данных, полученных с помощью других методов.

При анализе документов исследователь реконструирует прошедшие социальные изменения, производит их теоретическую интерпретацию и сравнительный анализ, что позволяет обнаружить и сформулировать

определенные социальные закономерности.

Анализ документов может применяться как основной метод получения информации.

Методы анализа документов чрезвычайно разнообразны и непрерывно пополняются и совершенствуются. Однако во всем многообразии можно выделить два основных типа анализа: традиционный (классический) и формализованный (количественный, контент – анализ).

При традиционном классическом анализом понимается все многообразие умственных операций, направленных на интерпретацию сведений, содержащихся в документе, с определенной точки зрения, принятой исследователем в каждом конкретном случае. Традиционный анализ позволяет охватывать глубинные скрытые стороны содержания документов. Основная слабость данного метода – его субъективность.

Суть формализованных, количественных методов анализа документов состоит в том, чтобы найти легко подсчитываемые признаки, черты, свойства документа, которые отражают существенные стороны содержания. Тогда содержание делается измеримым, доступным точным вычислительным операциям. Ограниченность формализованного анализа заключается в том, что далеко не все богатство содержания документа может быть изменено с помощью формальных показателей.

Один из специфических методов анализа личных документов – биографический метод.

Метод социометрии

Термин «социометрия» впервые был употреблен в XIX веке в связи с попытками применить математические методы для изучения социальных явлений, а именно – структуры и динамики неформальных взаимоотношений между индивидами. Согласно инструментальной трактовке, социометрия – совокупность определенных методов исследования взаимоотношений в малых группах. Социометрический тест, аутосоциометрия, ретроспективная социометрия и другие процедуры основаны на вербальных отчетах испытуемых о внутригрупповых межличностных предпочтениях (выборах) в определенных ситуациях. Помимо обобщенной картины симпатий – антипатий (социограммы) эти методы позволяют описать индивидуальные самооценки положения человека в группе, выделить неформальных лидеров и «отверженных». Получаемые с помощью расчетов групповые индексы показывают степень связанности индивидов в группе, её интегрированность, объем и интенсивность взаимодействия входящих в неё людей.

Метод эксперимента

Экспериментальный метод делает возможным установление отношений причинности между событиями. Применение этого метода требует от исследователя проведения эксперимента с соблюдением всех

требований, предъявляемых к такого рода исследовательской деятельности – выбор независимых переменных, определение величин независимых переменных, выбор способа измерения ответов и реакций испытуемого, контроль за ходом эксперимента, устранение помех, выбор метода математической обработки результатов и т.д. Также подразумевается систематический контроль за всеми факторами, которые могут влиять на явление.

В экспериментальном исследовании может быть одна или две независимых переменных. Схема исследования, в которой имеется более одной независимой переменной, называется факториальной.

Основное преимущество экспериментального метода состоит в том, что экспериментатор имеет возможность манипулировать одной или несколькими переменными, что позволяет получить достаточно ясную интерпретацию результатов. Однако этот метод был подвергнут критике, потому что результаты лабораторных экспериментов всегда являются результатами, полученными в искусственных условиях, и не могут быть перенесены в естественные ситуации. Большая часть исследователей знает об этом и понимает, что лабораторные данные являются доказательствами только в том смысле, что демонстрируют вариант того, что может произойти в обыденной жизни. Следовательно, необходимо тщательно изучить возможность обобщения результатов, полученных в лабораторных искусственных ситуациях.

Метод моделирования

Способ исследования, при котором изучаются не сами объекты, а их модели и результаты исследования переносятся с модели на объект, называется методом моделирования. Сущность его состоит в создании такого аналога изучаемых явлений, процессов и предметов, в котором бы были отражены важнейшие их особенности, внутренние структурные и причинно – следственные взаимосвязи, закономерности и условия развития, а также исключены несуществующие свойства.

Модели могут быть абстрактные, могут быть построены в виде формул, числовых выражений, таблиц (матриц), графов, логических выражений и др. Соответственно различают экономико – математические модели, матричные, сетевые, числовые, имитационные и др.

Модели, в которых описывается моментальное состояние, называются статистическими. Модели, в которых рассматривается развитие процесса во времени, с учетом обратных связей, относятся к классу динамических. Если модель предназначена для нахождения желательного (оптимального) состояния объекта исследования, её относят к нормативным моделям. Если модель допускает аналитическое описание составляющих её процессов, а решением задачи является единственно возможный результат, такая модель является детерминированной. Модели,

в которых параметры представлены случайными величинами, а результат определяется неоднозначно, относятся к стохастическим (случайным, вероятностным).

В зависимости от представления переменных (непрерывные или дискретные величины) выделяется класс непрерывных или дискретных моделей. Если модель содержит только эндогенные переменные (внутренние факторы), её относят к закрытым моделям. Открытые модели позволяют анализировать влияние экзогенных (внешних) факторов на объект исследования.

Важная методологическая задача заключается в том, чтобы определить, при каких условиях та или иная модель приобретает прогностическую функцию, какие имеются ограничения и допущения для интерпретации вывода о свойствах и отношениях между элементами модели в качестве предсказания ещё не описанных свойств и отношений между элементами объекта. Для построения моделей требуется глубокое и всестороннее проникновение в сущность прогнозируемых явлений, а также необходимы математические знания.

Метод моделирования, будучи процедурой, осуществляемой на основе абстрактно – логического мышления, предполагает (совместно с другими процедурами исследования) возможность построения в теоретическом плане умозрительных моделей, которые выражали бы определенную логическую завершенность границ исследуемых сторон объекта. Здесь умозрительная модель выступает как эталон, связанный с модельными представлениями о предмете исследования и выраженный в форме рабочей гипотезы.

Методы анализа данных / обработки информации

Явления, как правило, развиваются под влиянием многочисленных и разнообразных факторов, нередко действующих в противоположных направлениях. Многие явления в силу их массовости и неоднозначной предсказуемости относятся к числу так называемых случайных явлений. Это заставляет использовать в научных исследованиях математический аппарат теории вероятности и статистики.

Регрессионный анализ – группа методов, направленных на выявление и математическое выражение тех изменений и зависимостей, которые имеют место в системе случайных величин; или, иными словами, изучение зависимости случайной величины (результативного показателя – функции) от нескольких других независимых переменных (аргументов). Если форма связи не установлена, то проводятся группировки с соответствующим анализом влияния факторов на результативный признак. Связь между факторными и результативными признаками может быть линейной (прямой) или криволинейной (параболической и пр.). Уравнение связи называют уравнением регрессии.

Последовательность шагов:

- выявление фактов изменчивости изучаемого явления при определенных, но не всегда фиксированных условиях;
- выявление тенденции как однонаправленного или периодического изменения;
- выявление закономерности, выраженной в виде корреляционного уравнения.

Корреляционный анализ – группа методов, направленных на выявление и математическое представление структурных особенностей систем случайных явлений. Корреляционный анализ применяется для изучения взаимосвязи между варьирующими признаками единиц статистической совокупности. При корреляционной связи каждому значению фактора (аргумента) соответствует целый ряд варьирующих значений результата (функции), меняющих свое среднее значение по мере изменения уровня фактора.

Научными условиями применения корреляционного анализа являются качественная однородность совокупности, достаточно большая численность единиц в ней, а также существенность признаков.

Корреляционный анализ позволяет решать следующие задачи:

- как в среднем в изучаемой статистической совокупности изменяется результативный варьирующий признак (функция) при изменении факторного признака (аргумента) на единицу, или, другими словами, определить среднее приращение варьирующего результата на единицу фактора (коэффициент регрессии);
- установить тесноту связи между признаками, рассчитать, какая доля общей вариации результативного признака определяется изучаемым фактором (коэффициенты корреляции и детерминации).

Различают связи между двумя признаками (парная корреляция), а также тремя и более, один из которых является результативным (множественная корреляция).

Факторный анализ – группа методов, направленных на выявление и математическое выражение в системах случайных явлений. Исходным математическим объектом для факторного анализа является корреляционная матрица. Итогом факторного анализа является факторная структура, которая представляет собой отображение пространства корреляционных переменных в некоторое пространство идеальных математических объектов (факторов) – факторное пространство.

В содержательном смысле фактор представляет собой неизвестную или гипотетическую причину совместной изменчивости коррелирующих переменных.

Принято различать общие, групповые и единичные факторы. Общий фактор имеет значимый вес для всех коррелятивных переменных.

Групповой – только для части, в единичный – для одной какой – либо переменной. Единичные факторы рассматриваются только в теории факторного анализа, на практике используют только общие и групповые факторы.

Дисперсионный анализ – статистический метод, используется для изучения влияния различных одновременных действий, при обработке полученных данных многовариантных опытов, установления достоверности и структуры связи между результативными и факториальными признаками, а также оценки существенности различия между средними величинами в группировке объектов по основным показателям.

Методы экстраполяции - под ним понимаются способы распространения каких – либо закономерностей или тенденций, наблюдавшихся в определенном временном интервале (базовом), на другой временной интервал (прогнозный). Экстраполяция обычно проводится на основе статистически установленных изменений количественных характеристик прогнозируемого объекта, подчиняющихся той или иной функциональной зависимости и описываемых соответствующими кривыми графически.

Контент – анализ – метод анализа содержания. Контент – анализ может быть применен для изучения массовой совокупности любых текстов как письменных, так и устных. Основные процедуры контент – анализа связаны с переводом качественной информации на язык счета. С этой целью выделяют два типа единиц – смысловые или качественные единицы анализа и единицы счета или количественные единицы. В качестве единиц анализа могут быть темы, идеи, оценки, суждения, символы, термины, понятия и др. При этом смысловые единицы (единицы анализа) выделяются на основе гипотез исследования, а единицы счета – с учетом характера источника и поставленных задач.

В качестве единиц счета могут использоваться частота употребления тех или иных понятий, терминов, слов, темы и т.п., физическая протяженность, площадь текстов, число строк, длительность трансляции и т.п. Для проведения контент – анализа разрабатывается специальный бланк. Для использования этого метода обязательна проверка результатов на надежность. Для этого необходима либо экспертная оценка, либо проверка с помощью других методов (опрос, интервью), либо данные сопоставляются с данными результатов других исследований.

Кластерный анализ – метод классификации объектов исследования (анкет, интервью). Это многомерный анализ, который позволяет классифицировать одновременно по многим признакам. Он может быть использован для введения данных в группы, которые называются кластерами, а также для строк (в тексте), их можно назвать матрицами.

Учебное издание

Галиуллина Гыльфия Фагимовна
Жук Сергей Иванович
Макаров Анатолий Николаевич
Максютина Елена Владимировна
Мансурова Татьяна Геннадьевна

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(магистерской диссертации)**

**для студентов направления подготовки 38.04.04 «Государственное и
муниципальное управление»**

Подписано в печать 05.07.2019.

Формат 60x84/16. Печать ризографическая.

Бумага офсетная. Гарнитура «Times New Roman»

Усл. п. л. 5,6. Уч.-изд. л. 5,6.

Тираж 50 экз. Заказ №1396

Издательско-полиграфический центр

Набережночелнинского института

Казанского (Приволжского) федерального университета

423810, г. Набережные Челны, Новый город, проспект Мира, 68/19
тел./факс (8552) 39-65-99 e-mail: ic-nchi-kpfu@mail.ru