

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

З.О.Батыгов

20 18 г.

**ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ И ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ
МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

Основной профессиональной образовательной программы

академическая магистратура

(академического (ой)/прикладного (ой) бакалавриата/магистратуры)

38.04.08 Финансы и кредит

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Финансовый менеджмент в общественном секторе, бизнесе и банках

(наименование профиля подготовки (при наличии))

Квалификация выпускника

Магистр

Форма обучения

очная

(очная, заочная)

МАГАС, 2018 г.

Содержание

Введение	4
1. Цель и задачи ВКР (магистерской диссертации).....	4
2. Порядок выполнения и представления на защиту магистерской диссертации.....	6
3. Выбор темы магистерской диссертации и ее утверждение	7
4. Примерная тематика магистерских диссертаций.....	9
5. Структура магистерской диссертации.....	11
6. Содержание магистерской диссертации.....	10
6.1 Содержание пояснительной записки	10
6.2 Содержание иллюстративного материала	13
7. Обеспечение конфиденциальности материала.....	14
8. Оформление магистерской диссертации.....	15
9. Основные этапы и сроки выполнения магистерской диссертации	17
10. Порядок взаимодействия с научным руководителем магистерской диссертации.....	18
11. Рецензирование магистерской диссертации.....	19
12. Состав и характеристика документов для допуска магистерской диссертации к защите.....	21
13. Подготовка магистерской диссертации к защите	25
14. Порядок защиты магистерской диссертации.....	26
Заключение	27

Приложения

ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа или магистерская диссертация (далее – диссертация) является заключительным этапом обучения магистрантов в высшем учебном заведении, и направлена на систематизацию, закрепление и углубление знаний, умений, навыков по направлению и эффективное применение этих знаний при решении конкретных задач в сфере финансовой деятельности.

Диссертация является результатом самостоятельной творческой работы магистранта. Качество ее выполнения позволяет дать дифференцированную оценку квалификации магистранта-выпускника и его способности эффективно выполнять свои будущие обязанности на предприятии или в организации. Если диссертация выполнена на высоком теоретическом и практическом уровне, она должна быть представлена руководству организации, на материалах которого проведены исследования, для принятия решения о возможности внедрения разработанных в ней мероприятий. Исходя из этого, существенно возрастает роль научного руководителя магистранта и преподавателей кафедры, от квалификации которых зависит успешное продвижение выпускника в иерархии управления хозяйствующим субъектом.

Непременным условием решения поставленных выше задач является соблюдение ряда требований, изложенных в настоящих методических указаниях по выполнению диссертации по направлению 38.04.08 - Финансы и кредит. Следование им, как показывает практика, обеспечивает решение не только личных проблем магистранта-выпускника, но и стабильное развитие финансово-хозяйственного комплекса страны на основе современных подходов к управлению организацией различных отраслей и форм собственности. Через выполнение и защиту ВКР реализуются требуемые ФГОС и выбранные в ОПОП компетенции (ОК-1, ОК-2, ОК-3; ОПК-1, ОПК-2; ПК-1 – 14, ПК-26, ПК-27)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Цель диссертации заключается в достижении магистрантом необходимого уровня знаний, компетенций, умений и навыков, позволяющих ему, как будущему специалисту, успешно воздействовать на объекты управленческой деятельности и добиваться высоких технико-экономических показателей их развития в долгосрочной перспективе.

Сопутствующими целями диссертации являются:

- выявление недостатков знаний, компетенций, умений и навыков, препятствующих адаптации выпускника к профессиональной деятельности в области экономики на предприятиях различного профиля, включая предприятия малого бизнеса;
- определение квалификационного уровня выпускника в сфере экономики;
- подготовка конкретного плана мероприятий по совершенствованию экономической деятельности объекта исследования;
- овладение навыками научно-исследовательской работы с целью дальнейшего перехода к получению учёной степени доктора философии;
- создание основы для последующего роста квалификации выпускника в выбранной им области приложения знаний, умений и навыков и др.
- овладение теоретическими знаниями и практическими навыками для подготовки, принятия и реализации эффективных решений в экономической деятельности.
- формирование профессиональных компетенций в области экономического анализа.
- проведение системных исследований экономической среды и практической реализации полученных знаний.

Для достижения поставленных целей магистрант должен решить следующие задачи:

- определить сферу исследования экономической деятельности предприятия в соответствии с собственными интересами и квалификацией;
- выбрать тему диссертации;

- обосновать актуальность выбранной темы диссертации, сформулировать цель и задачи, определить предмет и объект исследований;
- изучить и проанализировать теоретические и методические положения, нормативно-техническую документацию, статистические (фактографические) материалы, справочную литературу и законодательные акты в соответствии с выбранной темой диссертации; 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 исследования поведения хозяйствующих субъектов;
- обосновать научную новизну диссертации;
- обосновать направления решения проблем развития объекта исследования, учитывая факторы внутренней и внешней среды;
- разработать конкретный план мероприятий по повышению эффективности экономической деятельности объекта исследований;
- обосновать и рассчитать экономическую эффективность разработанных мероприятий;
- оформить результаты диссертации в соответствии с действующими стандартами и требованиями нормоконтроля.

2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА ЗАЩИТУ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Выполнение и представление на защиту диссертации предусматривают следующую последовательность работ:

- выбор темы диссертации и научного руководителя;
- утверждение темы диссертации;
- сбор материала для выполнения диссертации;
- выполнение подготовительных, аналитических, расчетно-графических и других работ, связанных с подготовкой диссертации;
- оформление диссертации;
- периодический отчет о ходе выполнения диссертации;
- подготовка документов к защите диссертации;
- сдача комплекта документов на кафедру перед проведением защиты диссертации;
- прохождение защиты диссертации;
- окончательная сдача комплекта документов секретарю государственной аттестационной комиссии.

3. ВЫБОР ТЕМЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ И ЕЕ УТВЕРЖДЕНИЕ

При выборе темы диссертации магистрант должен руководствоваться:

- ее актуальностью для конкретного хозяйствующего субъекта;
- научными интересами кафедры;
- возможностью доступа и получения фактических данных о результатах хозяйственной деятельности объекта исследования и готовностью руководства предприятия к сотрудничеству с магистрантом;
- собственными приоритетами и интересами, связанными с последующей профессиональной деятельностью;
- наличием необходимого объема информации для выполнения диссертации.

Для облегчения выбора темы диссертации кафедра «Финансы и кредит» ежегодно разрабатывает и предлагает магистранту примерный перечень тем, связанных с направлением 38.04.08 - Финансы и кредит.

Магистрант имеет право самостоятельно выбрать и обосновать тему диссертации, не входящую в перечень тем, разработанных кафедрой «Финансы и кредит». Тема диссертации согласуется с научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой в установленном порядке.

Выбор тем диссертаций и их утверждение на заседании кафедры «Финансы и кредит» по регламенту, действующему в университете, должны быть завершены согласно индивидуального плана магистранта.

После выбора темы ее название указывается в заявлении магистранта на утверждение темы и научного руководителя диссертации (Приложение), которое с подписью, подтверждающей согласие научного руководителя, передается секретарю кафедры. После этого магистранту выдается задание на выполнение диссертации (Приложение).

Магистранту следует помнить, что формулировка темы диссертации, Ф.И.О. научного руководителя и консультантов по главам, утвержденные приказом ректора, подлежат изменению в исключительных случаях.

4. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ

Магистерская программа 38.04.08 Финансы и кредит

Содержание этой области исследования: экономические отношения, возникающие в процессе социально-экономического развития, сопровождающегося формированием, распределением и использованием государственных (муниципальных) финансовых фондов, частных финансов коммерческих структур, финансово-кредитных организаций, финансов домохозяйств: методы, механизмы, инструменты и технологии функционирования финансово-экономических систем и институциональных преобразований в условиях рыночной экономики с учетом тенденций глобализации финансово-экономических процессов.

Объект исследования: национальные, отраслевые, региональные и отдельные финансово-экономические системы, сложившиеся и формирующиеся в результате институциональных преобразований в первичных и агрегированных звеньях финансовой системы (государственные и муниципальные фонды денежных средств, фонды предприятий, кредитных организаций, хозяйственных ассоциаций, финансово-промышленных объединений и т.д).

Финансовый менеджмент общественного сектора

1. Теория финансового менеджмента общественного сектора в системе эффективности бюджетных расходов.
2. Управление ликвидностью бюджетов публично-правовых образований
3. Модели государственного управления общественными финансами
4. Финансовая деятельность в общественном секторе экономики как объект финансового менеджмента
5. Развитие программно-целевого метода в координации деятельности субъектов бюджетного планирования
6. Механизм реализации финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств
7. Особенности организации финансового менеджмента государственных (муниципальных) учреждений
8. Развитие методики определения цены общественных услуг многопрофильного государственного (муниципального) учреждения
9. Разработка сбалансированной системы показателей государственного (муниципального) учреждения на основе временной модели эффективности

10. Оценка эффективности расходов государственных (муниципальных) учреждений
11. Анализ хозяйственной деятельности муниципального предприятия
12. Оценка бюджетной эффективности инвестиционного проекта
13. Особенности финансирования компании на основе государственно-частного партнерства
14. Развитие государственного финансового контроля в части противодействия коррупции, финансовых санкций и деофшоризации экономики

Финансовый менеджмент в бизнесе

15. Эффективное управление денежными потоками компании
16. Управление структурой капитала компании
17. Корпоративное управление как инструмент создания стоимости бизнеса
18. Управление финансовой устойчивостью организации в условиях нестабильной экономики
19. Актуальные проблемы управления затратами в российских компаниях
20. Предупреждение банкротства и меры по финансовому оздоровлению компании
21. Оценка и пути повышения инвестиционной привлекательности предприятия
22. Управление стоимостью компании в системе финансового менеджмента
23. Финтех инновации: ключевые области оптимизации финансовых услуг
24. Управление рисками при проектном финансировании
25. Модели и методы оценки эффективности инновационных проектов
26. Венчурное инвестирование в предпринимательстве
27. Влияние рейтингов на цены акций российских компаний
28. Использование информационных технологий в принятии финансовых решений;
29. Концепции финансового менеджмента и их роль в формировании финансовой политики предприятия
30. Краткосрочная и долгосрочная финансовая политика предприятия

Финансовый менеджмент в банках

31. Взаимодействие банковского сектора с Центральным банком РФ
32. Проблемы достаточности собственного капитала банка
33. Повышение эффективности деятельности кредитных организаций
34. Проблемы банковского обслуживания юридических лиц
35. Проблемы обеспечения возвратности банковских ссуд
36. Риск-менеджмент банка с системе управления активами и пассивами
37. Управление кредитным риском
38. Финансовые аспекты управления рентабельностью и ликвидностью банка
39. Формирование банковской системы и ее инфраструктуры в условиях переходного периода
40. Финансовые инновации в банковском секторе.
41. Совершенствование системы управления рисками российских банков.
42. Проблемы оценки и обеспечения надежности банка.
43. Разработка способов оценки портфеля активов российских банков и направлений оптимизации портфеля.
44. Разработка моделей определения цены и себестоимости банковских услуг и операций.
45. Проблемы формирования рыночной стоимости кредитной организаций.

5. СТРУКТУРА МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Диссертация состоит из текстовой части и иллюстративного материала (графической части).

Текстовая часть включает следующие основные структурные элементы:

- титульный лист;

- задание на выполнение диссертации;
- аннотацию к диссертации;
- содержание;
- введение;
- основную часть (теоретическую, аналитическую, методическую главы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Кроме этого в пояснительную записку вкладываются:

- отзыв научного руководителя диссертации;
- рецензия на диссертацию;
- справка о внедрении результатов, полученных в ходе выполнения диссертации;
- заключение заведующего кафедрой о допуске диссертации к защите.

Примеры оформления структурных элементов диссертации представлены в Приложении.

Иллюстративный материал может быть выполнен в вариантах:

- графическим способом на листах формата А1;
- в виде слайдов, демонстрируемых на экране с помощью проектора;
- в виде графических материалов, выполненных с помощью компьютера на съёмном носителе и демонстрируемых на защите диссертации с помощью соответствующего оборудования.

Иллюстративный материал целесообразно располагать в следующей последовательности:

- цель и задачи диссертации (дерево целей);
- алгоритм проведения исследований;
- динамика основных технико-экономических показателей деятельности объекта исследований минимум за четыре предшествующих текущему года;
- организационная структура управления предприятием;
- количественная и качественная оценка основных технико-экономических показателей деятельности объекта исследований в виде таблиц, диаграмм, графиков и др.;
- результаты анализа хозяйственной деятельности объекта исследования и постановка проблем исследования;
- перечень рекомендуемых для внедрения мероприятий в хозяйственную деятельность предприятия и др.

6. СОДЕРЖАНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ.

6.1 Содержание пояснительной записки

Титульный лист является первым листом диссертации. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа пояснительной записки приведен в Приложении.

Задание на выполнение диссертации должно включать:

- наименование кафедры;
- фамилию и инициалы магистранта;
- дату выдачи задания на выполнение диссертации;
- тему диссертации;
- исходные данные для диссертации и краткое её содержание;
- срок предоставления диссертации к защите;

- фамилии и инициалы научного руководителя диссертации и консультантов по ее основным разделам.

Задание на выполнение диссертации подписывается научным руководителем, магистрантом и утверждается заведующим кафедрой «Финансы и кредит».

Задание на выполнение диссертации в пояснительной записке располагается после титульного листа, не нумеруется, но включается в общее количество листов пояснительной записки.

Образец оформления задания на выполнение диссертации приведен в Приложении.

Аннотация – краткая характеристика диссертации с точки зрения содержания, назначения и новизны результатов работы.

Аннотация является третьим листом пояснительной записки, располагается после задания, не нумеруется, но включается в количество листов диссертации.

Аннотацию пояснительной записки следует оформлять в соответствии с Приложением .

В содержание пояснительной записки следует вносить номера и наименования основных глав и разделов диссертации, а также перечислить все приложения с указанием соответствующих страниц, на которых расположен материал пояснительной записки.

Пример оформления содержания диссертации приведен в Приложении .

Введение является вступительной частью пояснительной записки диссертации, в которой отражаются:

- актуальность темы диссертации;
- цель и задачи исследования (цель отвечает на вопрос: «Что должно быть достигнуто в ходе диссертации?», задачи должны быть ответом на вопрос: «Как будет достигнута цель исследования?»);
- объект и предмет исследования (объектом является организация, на котором проводится исследование; предметом исследования, как правило, являются финансово-экономические отношения между субъектами);
- сведения о теоретической и методической основах диссертационного исследования;
- научная новизна диссертации (один – два пункта);
- теоретическая и практическая значимость результатов диссертации;
- апробация результатов исследования;
- структура и объем работы.

Обычно введение по объему не превышает 5-6 страниц текста полуторным интервалом.

Первым разделом работы является теоретическая глава, которая включает следующую последовательность изложения материала:

- изложение основных терминов (понятий), связанных с темой диссертации;
- классификация;
- характеристики систем и их элементов;
- характеристика процессов и их этапов;
- методы управления формированием и функционированием систем и их элементов;
- методы совершенствования процессов и их этапов;
- оценка эффективности формирования и функционирования систем и процессов.

В процессе работы над теоретической главой диссертации целесообразно не только изучить имеющиеся литературные источники по проблеме исследования, но и выявить сходства и различия точек зрения различных авторов, дать их анализ и обосновать собственную позицию по тем или иным аспектам диссертации.

Объем теоретической главы диссертации должен быть не менее 35-40 страниц текста полуторным интервалом.

Вторым разделом диссертации является аналитическая глава, в которой следует отразить следующие аспекты:

- исследование зарубежного и отечественного опыта в соответствии с темой исследования и оценка возможности его использования для совершенствования деятельности организации или административно-территориальной корпорации;
- описание объекта исследования;
- анализ внешней среды, оценка угроз и возможностей со стороны внешней среды;
- анализ внутренней среды объекта, оценка силы или слабости;
- анализ информационных потоков;
- основные проблемы деятельности объекта в соответствии с темой исследования; принципы, обусловившие появление данных проблем.

Материалами для анализа могут быть сметно-бюджетная документация, статистическая отчетность, годовые отчеты, планы работы организации и другая служебная документация.

Информация, служащая основой для анализа результатов деятельности предприятия, должна быть достаточно полной и достоверной. Это позволит качественно проанализировать финансово-экономическое состояние объекта, выявить имеющиеся резервы его развития, наметить направления их использования, а также устранить выявленные недостатки управления объектом. Необходимо избегать ненужных сведений, отбирая только те из них, которые в дальнейшем будут использованы в процессе выполнения диссертации. Анализ результатов деятельности объекта исследования следует проводить с помощью современных методов обработки информации и привлечением материально-технической базы университета.

Объем аналитической главы диссертации должен составлять не менее 35 страниц текста полуторным интервалом.

Третьим разделом диссертации является методическая глава, которая должна включать:

- основные направления совершенствования деятельности объекта исследования;
- разработка мероприятий по совершенствованию деятельности объекта (презентации, проект и др.);
- расчет затрат на проведение мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования;
- определение эффекта от внедрения предлагаемых мероприятий.

Объем исследовательской главы диссертации должен составлять не менее 40 страниц текста полуторным интервалом.

Заключение диссертации состоит из двух частей:

1) основные выводы по результатам исследования:

а) недостатки:

- теоретических положений, соответствующих теме исследования;
- сбора и анализа информации о деятельности объекта исследования;
- разработки плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования;
- реализации плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования;

б) преимущества:

- реализации теоретических и методических положений в организации;
- аналитических исследований деятельности объекта исследования;
- разработанного плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования;

2) основные направления дальнейших исследований по теме диссертации.

Объем заключения диссертации должен составлять не менее 3-5 страниц текста полуторным интервалом.

Список использованных источников указывается в конце теоретической части диссертации (перед приложениями). Литературные источники записываются и нумеруются по одному из вариантов:

- в алфавитном порядке;
- в порядке их упоминания в тексте;
- законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
- специальная научная литература (монографии, брошюры, научные статьи и т.п.);
- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Список использованных источников должен включать не менее 70 наименований источников.

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается оформлять в виде приложений, количество которых не ограничено.

6.2 Содержание иллюстративного материала

Иллюстративный материал является непременным атрибутом защиты диссертации и позволяет оценить квалификационный уровень выпускника и значимость проведенных им исследований. Исходя из этого, следует уделить пристальное внимание содержанию иллюстративного материала и его оформлению. Кроме этого, необходимо обеспечить соответствие иллюстративного материала материалу доклада при защите диссертации.

Оформление иллюстративного материала производится в виде графических иллюстраций с помощью компьютера. Для чего необходимо подготовить:

- съёмный носитель электронной информации с графическими иллюстрациями для защиты диссертации;
- комплект иллюстраций на бумажном носителе.

Рекомендуемое количество иллюстраций в презентации графической части диссертации должно быть не менее 10 слайдов. Текст иллюстраций, демонстрируемых на слайдах и выполненных с помощью компьютера, должен быть различим с расстояния 4-5 метров.

Обязательно должна быть представлена иллюстрация, кратко характеризующая актуальность темы диссертации, цель и задачи исследования, научную новизну и практическую значимость диссертации. Рекомендуется подготовить дерево целей, а также алгоритм исследования, место и значимость каждой главы и раздела в общей структуре диссертации.

Обязательно следует подготовить иллюстрацию, на которой отображена динамика основных финансово-экономических показателей не менее чем за 3 года, причем данные, приведенные на иллюстрации, должны быть сопоставимы с учетом инфляционных процессов и позволять выявить тенденции развития объекта исследования.

Необходимо подготовить листы иллюстративного материала, на котором представлены типовые и авторские методы исследования результатов деятельности предприятия.

При оформлении иллюстративного материала следует помнить, что в диссертации ценится не только качественное описание финансово-хозяйственных процессов, но и методов анализа показателей деятельности объекта исследования.

Большое значение имеет иллюстрация, характеризующая оценку экономической эффективности предлагаемых к внедрению мероприятий.

Практическую значимость проведенных исследований может подчеркнуть иллюстрация о внедрении разработанных мероприятий в практическую деятельность объекта.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ МАТЕРИАЛА

В современной российской экономике одним из обязательных условий успеха в бизнесе является обеспечение экономической безопасности предпринимательской деятельности. Одна из главных составных частей экономической безопасности – это информационная безопасность.

В соответствии с действующими Федеральными законами «Об информации, информатизации и защите информации» от 25.01.95 г. и «О государственной тайне» от 21.07.93 г. в ред. от 06.10.97 г. и др. регулируются отношения, возникающие при:

- формировании и использовании информационных ресурсов на основе создания, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, распространения и предоставления потребителю документированной информации;
- создании и использовании информационных технологий и средств их обеспечения;
- защите информации, прав субъектов, участвующих в информационных процессах и информатизации.

Защите подлежит любая документированная информация, неправомерное обращение с которой может нанести ущерб ее собственнику, владельцу, пользователю и иному лицу.

Режим защиты информации устанавливается:

- в отношении сведений, отнесенных к государственной тайне, - уполномоченными органами на основании Закона Российской Федерации «О государственной тайне»;
- в отношении конфиденциальной документированной информации – собственником информационных ресурсов или уполномоченным лицом на основании федерального закона;
- в отношении персональных данных – федеральным законом.

Документированные информационные ресурсы, которые используются предпринимателем в бизнесе и управлении фирмой, являются его собственной или частной информацией, представляющей для него значительную ценность. Эта информация составляет интеллектуальную собственность.

Ценность информации может быть стоимостной категорией и характеризовать размер прибыли при ее использовании или размер убытка при ее утрате. Информация часто становится ценной ввиду ее правового значения для предприятия или развития бизнеса, например: учредительные документы, программы и планы, договоры с партнерами и посредниками и т.д. Ценность может проявляться в ее перспективном научном, техническом или технологическом значении.

Обычно выделяется два вида информации, интеллектуально ценной для предприятия:

- техническая, технологическая: методы изготовления продукции, структура и стоимость основных производственных фондов, программное обеспечение, производственные показатели, рецептуры, результаты испытаний опытных образцов, данные контроля качества и т.п.;
- деловая: стоимостные показатели, результаты исследования рынка, списки клиентов, экономические прогнозы, стратегия действий на рынке и т.п.

Ценная информация охраняется нормами права (патентного, авторского, смежных прав и др.), товарным знаком или защищается включением ее в категорию информации, составляющей тайну предприятия.

Состав сведений, составляющих тайну предприятия, фиксируется в специальном перечне, закрепляющем факт отнесения их к защищаемой информации и определяющем срок их конфиденциальности (то есть недоступности для всех) этих сведений, уровень (гриф) их конфиденциальности, список сотрудников предприятия, которым дано право использовать эти сведения в работе.

Дополнительно может составляться перечень документов, в которых эти сведения отражаются (документируются).

Перечни формируются индивидуально каждым предприятием в соответствии с рекомендациями специальной комиссии и утверждаются первым руководителем.

Конфиденциальность отражает ограничение, которое накладывает собственник информации на доступ к ней других лиц, т.е. собственник устанавливает правовой режим этой информации в соответствии с законодательством.

При работе с информацией предприятия следует помнить, что магистрант-выпускник является посторонним лицом, т.е. лицом, не имеющим непосредственного отношения к деятельности предприятия и не обладающим правом доступа и использования в своих целях конфиденциальных сведений. Об этом следует помнить, поскольку магистрант непосредственно может стать виновником утраты – разглашения, утечки, утери информации.

В связи с этим магистрант обязан ознакомиться с действующим на объекте исследования перечнем конфиденциальной информации и чтобы не создавать угрозу утраты ценной информации должен взять на себя письменное обязательство по защите (о не разглашении) конфиденциальной информации и документов, полученных для работы.

Под конфиденциальным (закрытым, защищаемым) документом понимается необходимым образом оформленный носитель документированной информации, содержащий сведения ограниченного доступа или использования, которые составляют интеллектуальную собственность юридического или физического лица.

Конфиденциальные документы включают в себя:

- в государственных структурах – документы, проекты документов и сопутствующие материалы, относимые к служебной информации ограниченного распространения (называемые в чиновничьем обиходе документами для служебного пользования), содержащие сведения, отнесенные к служебной тайне, имеющие рабочий характер и не подлежащие опубликованию в открытой печати;

- в предпринимательских структурах и направлениях подобной деятельности – документы, содержащие сведения, который их собственник или владелец в соответствии с законодательством имеет право отнести к коммерческой (предпринимательской) тайне, тайне предприятия, тайне мастерства;

- независимо от принадлежности – документы и базы данных, фиксирующие любые персональные (личные) данные о гражданах, а также содержащие профессиональную тайну, технические и технологические новшества (до их патентования), тайну предприятий связи, сферы обслуживания и т.п.

Под персональными данными понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

Кроме того, к категории секретной информации относятся такие сведения как: численность и структура персонала, данные об обучении и повышении квалификации кадров, движении кадров и т.п.

Вместе с тем в соответствии с постановлением Правительства «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну» от 05.12.11 г. к конфиденциальным документам нельзя относить учредительные документы, уставы предпринимательских структур, финансовую документацию, сведения о заработной плате персонала и другую документированную информацию, необходимую правоохранительным и налоговым государственным органам.

Тем не менее, во избежание правовых последствий за разглашение коммерческой тайны, не рекомендуется в диссертации показывать абсолютные значения показателей производственно-хозяйственной деятельности, в особенности затраты на производство, финансовой деятельности, данные по кадрам и др.

Самый простой способ – это исследование динамики показателей в индексах или темпах:

а) индивидуальный индекс представляет собой отношение одного и того же элемента в различные периоды времени, причем он одновременно дает характеристику и порядка величины элементов ряда и динамики изменений.

$$I = \frac{П_{пл}}{П_{баз}}, \quad (1)$$

где Ппл – показатель рассматриваемого планового периода;
Пбаз – показатель базового периода.

Например, добыча нефти в регионе составила в 2017г. 10 млн. т, а в 2018 г. – достигла 16 млн. т. Отношение между этими двумя величинами равно: $I = \frac{16}{10} = 1,6$.

б) при рассмотрении динамики какого-либо явления иногда употребляется выражение «рост или снижение в процентах». Если цена 1 кг продукта возрастает от 70 р. до 140 р., то при этом говорят, что цена удвоилась или, что она возросла на 100%. Это и есть темп прироста.

В настоящее время существует широкий выбор специальных методов анализа: графические, матричные и т.п., например, диаграммы связи и матрицы участников, схемы потоков данных, графики анализа визуальных наблюдений VIA (visual investigative analysis) и графики оценки результатов PERT (program evaluation review technique) и ряд других методов.

В последнее время для аналитической работы все чаще применяются экспертные методы. Они представляют собой класс компьютерных программ, которые выдают советы, проводят анализ, выполняют классификации и ставят диагноз. Кроме того, экспертные методы помогают аналитику в работе с нецифровыми данными при отсутствии формальных методов решения.

Используя для исследования указанные методы, магистрант-выпускник, таким образом, не будет представлять угрозу утраты коммерческой информации для предприятия.

8. ОФОРМЛЕНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Оформление диссертации связано с последовательным оформлением:

- текста;
- иллюстративного материала: рисунков (диаграммы, графики, схемы) и таблиц;
- списка использованных источников;
- приложений.

Выпускная квалификационная работа должна состоять из следующих частей, расположенных в указанном порядке:

1. Титульный лист;
2. Задание на работу;
3. Аннотация (с работой не переплетается);
4. Содержание;
5. Введение;
6. Основная часть (состоит из 3-х глав);
7. Заключение;
8. Список использованных источников;
9. Список публикаций автора по теме выпускной квалификационной работы;
10. Приложения (при необходимости).
11. Отзыв и рецензия вкладываются в переплетенную работу

Аннотация

Требования к содержанию, построению и оформлению текста аннотации определяются ГОСТ 7.9-95.

Аннотация должна содержать: название работы, сведения об объеме (количестве страниц), количестве иллюстраций и таблиц, количестве использованных источников, перечень ключевых слов; текст аннотации (содержит формулировку задачи и основных результатов, их новизну и актуальность). (Приложение)

Ключевые слова в совокупности дают представление о содержании. Ключевыми словами являются слова или словосочетания из текста работы, которые несут существенную смысловую нагрузку с точки зрения информационного поиска. Перечень включает от 5 до 15

ключевых слов (словосочетаний) в именительном падеже, напечатанных в строку через запятые прописными буквами.

Текст аннотации должен отражать:

- объект исследования;
- цель работы и ее актуальность;
- метод исследования;
- полученные результаты и их новизну;
- область применения и рекомендации.

Объем аннотации не должен превышать 1 страницы.

Аннотация подписывается автором работы и вкладывается в квалификационную работу, но не переплетается с ней.

Каждая структурная часть работы начинается с нового листа.

Текст основной части диссертации состоит из разделов, подразделов. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей диссертации, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Пример 1.2. - обозначает раздел 1, подраздел 2

Заголовки разделов и подразделов следует записывать с абзаца с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, а между заголовками раздела и подраздела - 8 мм. Каждый раздел диссертации рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

В тексте диссертации могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка (без точки). Если необходима дальнейшая детализация перечислений, используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Текст диссертации должен быть отпечатан на компьютере с использованием шрифта Times New Roman Cyr. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков: полужирный.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Формулы должны быть оформлены в редакторе формул Equation Editor и вставлены в документ как объект.

Размеры шрифта для формул: - обычный –14 пт; - крупный индекс –10 пт; - мелкий индекс – 8 пт; - крупный символ – 20 пт; - мелкий символ – 14 пт.

Иллюстрации должны быть вставлены в текст:

- либо командами ВСТАВКА-РИСУНОК (все иллюстрации, вставляемые как рисунок, должны быть преобразованы в формат графических файлов, поддерживаемых Word);
- либо командами ВСТАВКА-ОБЪЕКТ, при этом необходимо, чтобы объект, в котором создана вставляемая иллюстрация, поддерживался редактором Word стандартной конфигурации.

Минимальный объем диссертации без приложений должен составлять не менее 100 страниц. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки с ЭВМ допускаются выполнять в виде приложений на листах формата А3 (297x420мм).

Расстояние от границы листа до текста слева – 30 мм, справа – 10 мм, от верхней – 20 мм и нижней строки текста до границы листа – 20 мм.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием корректирующей жидкостью с последующим воспроизведением на том же

месте исправленного текста машинописным или рукописным способом чернилами, пастой или тушью. Допускается не более 3-х исправлений на листе.

Формулы, содержащиеся в диссертации, располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (2.4).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой буквенного обозначения приложения, например: (В.1).

Пример. Текущая стоимость C потока ежегодных выплат B через время T может быть рассчитана по формуле:

$$C = \frac{B_1}{1+r} + \frac{B_2}{(1+r)^2} + \dots + \frac{B_r}{(1+r)^T}, \quad (1)$$

где r - процентная ставка.

Все используемые в диссертации материалы даются со ссылкой на источники: в тексте диссертации после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке литературы, и номер страницы, например: [5, с. 23].

Ссылки на разделы, формулы, перечисления следует указывать их порядковым номером, например: «... в главе 1», «... в параграфе 2.3», «... в формуле (3)».

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ 2.316, ГОСТ Р 21.1101, ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105).

Обозначения единиц физических величин необходимо принимать в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

Текст диссертации должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. В тексте диссертации не допускается:

- сокращать 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;
- использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать: знак минус;
- употреблять знаки (<, >, ?, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти - словами.

Если в тексте диссертации приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1; 1,5; 2 г.

В тексте диссертации перед обозначением параметра дают его пояснение. Например: текущая стоимость C .

Для пояснения отдельных данных, приведенных в диссертации, их следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Сноски располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, отделяя от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой на уровне верхнего обреза шрифта непосредственно после того слова, числа, предложения, к которому дается пояснение им перед текстом пояснения. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками, но применять не более четырех звездочек. Нумерация сносок должна быть отдельной для каждой страницы.

Графическая часть диссертации является необходимым условием оформления диссертации. Она может быть представлена в виде рисунков, схем, таблиц, графиков и диаграмм, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный в тексте материал.

Приложения к диссертации желательно выполнять ярко, красочно, разнообразно, с хорошей графикой и вкусом.

Иллюстрации могут быть расположены как по тексту диссертации, так и в приложении. Их следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, за исключением иллюстраций приложений. Нумеровать иллюстрации следует в пределах главы, например: Рис. 1.1.

Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рис...» и наименование помещают после пояснительных данных, например:

Рис. 1.1 Этапы управления финансами

Ссылки на иллюстрации дают по типу «...в соответствии с рис. 1.2».

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц согласно ГОСТ 2.105 (рис.8.1).

Таблица может иметь название, которое следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей. Заголовки граф и строк таблицы начинают с прописной буквы. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф могут быть записаны параллельно или перпендикулярно (при необходимости) строками таблицы. Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами нумерацией в пределах главы. Номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

например

Таблица 2.4.

(название таблицы)

				Заголовки граф
				Подзаголовки граф
				Строки (горизонтальные ряды)

Боковик (графы для заголовков) Графы (колонки)

Рис.8.1 Пример оформления таблиц

Над верхним правым углом таблицы помещают надпись «Таблица...» с указанием ее номера, например: «Таблица 2.4». При наличии наименования оно пишется на следующей строке после слова «Таблица...» посередине строки.

Слово «Таблица...» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы...» с указанием номера таблицы также слева над ней. Название при этом помещают только над первой ее частью.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части - над каждой ее частью.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, допускается заменять кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается. Шрифт в таблице меньше на 1 порядок основного текста (шрифт 12, допускается 10 при необходимости)

На все таблицы диссертации должны быть даны ссылки в тексте по типу «..таблица 3.1»

Допускается помещать таблицу в альбомном формате.

К тексту и таблицам могут даваться примечания. Причем для таблиц текст примечаний должен быть приведен в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания следует выполнять с абзаца с прописной буквы. Если примечание одно, его не нумеруют и после слова «Примечание» ставится тире, и текст примечания следует начинать тоже с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки после них.

Пример выполнения таблиц представлен на рисунке 8.2.

Таблица 1.1

Динамика объемов кассовых расходов за 2013-2018 гг

Показатель	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Всего расходов за год (тыс. руб.)	8 595,3	93 268,0	126713,4	165031,3	188899,6	184179,3
Рост в %	-	108,5	135,9	130,2	114,5	97,5

Рис. 8.2 Пример оформления таблицы

Библиографическое описание источников информации для оформления списка литературы ведется в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2005 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Сведения о книгах (монография, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания. При наличии трех и более авторов указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов - Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), год, номер периодического издания, страницы, на которых помещена статья. Кавычки не используются

Заключительные сведения к диссертации выполняются по установленному образцу. Они содержат данные о количестве экземпляров диссертации, количестве наименований в списке использованных источников, подпись автора и дату сдачи на выпускающую кафедру для допуска диссертации к защите.

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается оформлять в виде приложений. Приложение оформляют как продолжение диссертации на последующих ее листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по-

середине слова «Приложение», после которого следует порядковый номер, обозначающий его последовательность.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой. Если в диссертации одно приложение, оно обозначается «Приложение 1».

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

В тексте диссертации на все приложения должны быть даны ссылки, например: «...в приложении 3».

9. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Успешное выполнение диссертации во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательности выполнения отдельных этапов работы. При этом рекомендуется календарный план выполнения диссертации, который включает следующие мероприятия:

1. Выбор темы диссертации и ее утверждение на кафедре согласно индивидуального плана магистранта.

2. Подбор научной литературы и представление ее списка научному руководителю от кафедры не позднее начала весеннего семестра.

3. Написание и представление научному руководителю от кафедры введения и первой главы (не менее 25 %) диссертации за 10 дней до окончания весеннего семестра.

4. Доработка первой главы с учетом замечаний научного руководителя, написание и представление второй и третьей главы (примерно еще 50 %) диссертации за месяц до ориентировочной даты защиты диссертаций.

5. Завершение всей диссертации в первом варианте и представление ее научному руководителю от кафедры не позднее, чем за две недели до ориентировочной даты защиты диссертаций.

6. Оформление диссертации в окончательном варианте и представление его научному руководителю в согласованные с ним сроки (за неделю до защиты диссертаций).

Консультанты по специальным разделам диссертации также должны подтвердить их готовность или дать свои замечания.

Традиционно планируется три смотра-конкурса диссертаций, программа которых будет описана ниже. Основными завершающими мероприятиями в календарном плане-схеме является приказ по созданию Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), работа ГЭК по защите диссертаций и отчет о работе ГЭК.

В рамках **первого смотра-конкурса** диссертаций магистранты должны получить задание на диссертацию от руководителя и консультантов по разделам, познакомиться с методическим обеспечением: общим учебно-методическим руководством и методическими указаниями по выбранному направлению, принести письмо-заказ от производства на выполнение диссертации, подготовить примерную структуру будущей диссертации, узнать сроки и цели последующих смотров-конкурсов.

В данный период магистрант обязан выполнить примерно 20 % от общего объема работы, подготовив введение и элементы основной части, которая включает:

- обзор литературы.
- сбор информации.
- список источников.

В ходе **второго смотра-конкурса** диссертаций выпускник должен выполнить около 70 % общего объема - основную часть из трех разделов:

- теоретические и методические основы изучения проблемы;

- анализ проблемы объекта и предмета исследования;
- рекомендации и мероприятия по совершенствованию деятельности объекта исследования.

В рамках семинара по родственным направлениям исследования студенты обосновывают выбор тем диссертаций, участники семинара знакомят с актуальностью и обоснованием задач, с предварительными результатами диссертации исследования и предлагаемыми рекомендациями.

В рамках **третьего смотра-конкурса** диссертаций проводится их предварительная защита, оформляется компьютерный вариант всех материалов и представляются основные иллюстрации.

10. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

В целях оказания магистранту-выпускнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания диссертации кафедра выделяет ему научного руководителя.

Научный руководитель диссертации обязан:

- 1) оказать практическую помощь студенту в выборе темы диссертации и разработке плана её выполнения;
- 2) выдать задание на диссертацию;
- 3) оказать помощь в выборе методики проведения исследования;
- 4) дать квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения диссертации;
- 5) осуществлять систематический контроль за ходом выполнения диссертации в соответствии с разработанным планом;
- 6) после выполнения диссертации дать оценку качества ее выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к нему (отзыв научного руководителя);
- 7) проводить предзащиту диссертации с целью выявления готовности магистранта к её защите.

Магистранту-выпускнику следует периодически (по обоюдной договоренности, примерно раз в неделю) информировать научного руководителя о ходе подготовки диссертации, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность научного руководителя о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения диссертации.

Магистранту-выпускнику следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором диссертации и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в диссертации теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения диссертации задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по выбору литературы.

В ходе выполнения работы научный руководитель выступает как оппонент, указывает магистранту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как их лучше устранить.

Рекомендации и замечания научного руководителя магистрант должен воспринимать творчески. Он должен учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформление диссертации полностью лежит на нем, а не на научном руководителе.

После получения окончательного варианта диссертации научный руководитель, выступающий экспертом кафедры, составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество диссертации, отмечает ее положительные стороны, особое внимание

обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные магистрантом, мотивирует возможность или нецелесообразность представления диссертации ГЭК (Приложение).

В отзыве научный руководитель отмечает также ритмичность выполнения работ в соответствии с графиком, добросовестность магистранта, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные магистрантом в период выполнения диссертации, и указывает его возможную оценку.

Если магистрант нуждается в помощи консультантов по отдельным специальным вопросам, то заведующий кафедрой может их назначить дополнительно.

Научный руководитель от кафедры и консультанты по отдельным главам утверждаются приказом ректора.

11. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Для получения дополнительной объективной оценки квалификации магистранта проводится внешнее рецензирование диссертации специалистом в соответствующей области знаний, имеющим учёную степень не ниже кандидата наук.

Состав рецензентов утверждается деканом факультета по представлению выпускающей кафедры. В качестве рецензентов могут быть использованы специалисты предприятий и НИИ, профессора и преподаватели других вузов.

Законченную диссертацию, подписанную магистрантом, представляют научному руководителю, который после просмотра и одобрения подписывает ее. Вместе с письменным отзывом руководителя диссертация передается заведующему кафедрой, решающему вопрос о направлении ее на внешнее рецензирование (Приложение 7).

В рецензии должно быть отмечено значение изучения данной темы, ее актуальность, насколько успешно магистрант справляется с решением теоретических и практических вопросов. Затем дается развернутая характеристика каждой главы диссертации с выделением их положительных сторон и недостатков. В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне диссертации и оценивает ее, после чего подписывает титульный лист диссертации.

В конце рецензии указываются необходимые реквизиты (Приложение 8), а также: должность, занимаемая рецензентом, его подпись, имеет ли рецензент экономическое образование (при необходимости).

Рецензия должна быть получена не позднее, чем за три дня до защиты. На защиту диссертации в ГЭК можно дополнительно представить отзыв ведущей организации, по заказу которой выполнялась диссертация. В ней должна быть отмечена практическая ценность полученных результатов и стадия их внедрения.

Оформленная рецензия сдается на кафедру вместе диссертацией в установленные сроки. Если результаты диссертации принимают к внедрению, то дополнительно необходимо представить к защите справку установленного образца (Приложение)

В случае если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов руководителя и рецензента, не считает возможным допустить магистранта к защите диссертации в ГЭК, вопрос об этом рассматривается на заседании кафедры с участием научного руководителя и автора диссертации. Протокол заседания кафедры передается через декана факультета на утверждение ректору.

Диссертация может быть допущена к защите на основе следующих документов:

- 1) заказ организации на выполнение диссертации;
- 2) справка о результатах внедрения решений, разработанных в диссертации;
- 3) отзыв научного руководителя диссертации;
- 4) доклад магистранта-выпускника на защите диссертации;
- 5) запрос на трудоустройство магистранта-выпускника;
- 6) реферат диссертации.

1 Заказ организации на выполнение диссертации

Заказ организации на выполнение диссертации готовится на бланке организации с указанием ее точных реквизитов, подписью руководителя или его заместителя и печатью, удостоверяющей подпись. Он должен содержать фамилии и инициалы автора диссертации, правильно сформулированную тему, описание выходных результатов и условий внедрения их на предприятии-заказчике проекта, так и вне его. По желанию администрации организации может быть детализирован перечень решаемых задач, в том числе материалов для служебного использования.

В целях рассмотрения заказов от предприятий на выпускающей кафедре создается экспертная комиссия под председательством заведующего кафедрой, в составе 3-4-х ведущих преподавателей различных направлений диссертации. Руководители и ответственные исполнители научных госбюджетных тем могут представить заявки на выполнение диссертаций в форме отчетов о научно-исследовательской работе.

Экспертная комиссия оценивает актуальность и инновационность предложенной темы диссертации и при необходимости ее корректирует. Утвержденные экспертной комиссией запросы становятся основой для формирования приказа на диссертацию.

2 Справка о результатах внедрения решений, разработанных в диссертации.

В справке о внедрении решений, разработанных в диссертации должна быть приведена точная формулировка темы с указанием автора (Приложение).

В справке приводится полный перечень, разработанных при непосредственном участии магистранта-выпускника, вопросов. В справке о результатах внедрения отражается использование полученных магистрантом-выпускником, результатов в организации в методических разработках, в докладных и аналитических записках, при обучении сотрудников, проведении конференций и семинаров на базе организации, распространении передового опыта и других формах. Следует указать стадию внедрения, в которой находятся подготовленные по результатам диссертации методические разработки.

В справке могут найти отражение полученный за счет внедрения представленных разработок в организации экономический и социальный эффект, но без его детального расчета и обоснования. Точность информации в документе подтверждается подписью руководителя организации или его структурного подразделения и заверяется печатью организации.

3 Отзыв научного руководителя диссертации.

В отзыве научный руководитель диссертации:

- обосновывает ее актуальность и научную новизну, принципиальное отличие работы от ранее разработанных аналогов;
- дает общую оценку содержания диссертации с описанием ее отдельных направлений по разделам: оригинальности решений, логики переходов от раздела к разделу, обоснованности выводов и предложений и т.д.;
- характеризует дисциплинированность магистранта-выпускника в выполнении общего графика диссертации, а также соблюдение им сроков представления отдельных разделов в соответствии с заданием на диссертацию;
- детально описывает положительные стороны диссертации и формулирует замечания по её содержанию и оформлению, рекомендации по возможной доработке диссертации, перечень устраненных замечаний научного руководителя в период совместной работы;
- оценивает целесообразность внедрения мероприятий, полученный эффект, дает свои рекомендации по расширению области внедрения результатов диссертации на предприятии и в учебном процессе;
- дает предварительную оценку диссертации;
- выделяет следующую основную информацию для ГЭК: работа в форме НИР, поддержка проблематики диссертаций в форме грантов, фундаментальные публикации по проблеме в центральной печати; предварительная рекомендация на конкурс или выставку дис-

сертации; к продолжению исследования, дальнейшему обучению или возможному трудоустройству на выпускающей кафедре в качестве стажера-преподавателя, стажера-исследователя, научного сотрудника и другую необходимую информацию.

Отзыв научного руководителя диссертации подписывается им с точным указанием места работы, должности, ученой степени и звания, даты выдачи отзыва и утверждается печатью вуза.

По желанию научного руководителя в отзыв могут быть внесены некоторые нестандартные подразделы и сведения о диссертации, но их согласование с заведующим выпускающей кафедрой обязательно.

5 Доклад магистранта-выпускника.

С целью повышения качества защиты диссертации магистрант-выпускник под руководством научного руководителя готовит доклад и его краткие тезисы для возможной его публикации в открытой печати.

При подготовке доклада следует обеспечить логическое единство материала доклада и иллюстративного материала.

Материал доклада должен содержать обращение магистранта-выпускника к членам ГЭК, представленные темы диссертации, а также идею исследования, мотивирующую интерес слушателей. Кроме этого в докладе должно быть приведено обоснование актуальности темы диссертации, сформирована цель исследования, определены его основные задачи, отражена научная новизна, описана методика проведения работ, сформированы мероприятия, рекомендуемые для внедрения, и рассчитана их экономическая эффективность.

6 Запрос на трудоустройство магистранта-выпускника.

Запрос на трудоустройство магистранта-выпускника оформляется на официальном бланке организации с указанием его реквизитов и данных регистрации выходящей с организации документации.

Форма запроса должна содержать обязательное указание места предполагаемой работы магистранта в данной организации (подразделение, отдел или служба), а также планируемой должности в качестве руководителя или квалификационной категории для специалистов. По желанию руководства организации указываются особые условия найма: на постоянной или временной основе, с испытательным сроком или без него, с необходимой переподготовкой или обучением или без них, по окончании выполнения диссертации или через какой-то ограниченный срок, режим работы и условия оплаты труда и другие условия, на контрактной основе или по приказу и т.д.

7 Реферат диссертации

По результатам защиты диссертаций кафедра готовит сборник рефератов диссертаций, в котором отражаются основные результаты проведенных магистрантами-выпускниками исследований.

Реферат готовится магистрантом-выпускником в объеме 3-х страниц по типовой структуре. Он должен содержать точное указание темы и организации-заказчика, на примере которой выполняется диссертация, данные об авторе и научном руководителе диссертации, а также описание теоретической актуальности, научной новизны и практической значимости диссертации. В реферате обязательно следует отразить цель и задачи исследования, а также дать характеристику основных этапов работы, краткое описание специфики предприятия, расставить акценты на внимание администрации организации к проблеме в целом и ее отдельным направлениям, охарактеризовать место и роль предложенной тематики в общей структуре «дерева целей» по основному направлению диссертации.

Целесообразно кратко обосновать достоинства и недостатки предложенных ранее методик исследования, дать описание разработанной методики исследования и оценки основных количественных показателей, рассматриваемых в диссертации.

В реферате должны быть тезисно описаны результаты проведенного исследования, проанализирована их перспективность для региона или отрасли, даны основные выводы по проблеме. Практическая ценность диссертации заключается во внедрении основных результатов на предприятии в научной работе и в учебном процессе вуза. Возможно краткое описание совершенствования деятельности основных подразделений, отделов и служб предприятия, если она необходима.

Из реферата должно быть ясно, несут ли результаты диссертации законченный характер или предполагают их проработку в будущих диссертациях.

13. ПОДГОТОВКА МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ К ЗАЩИТЕ

К защите диссертации допускаются магистранты, выполнившие все требования учебного плана и опубликовавшие не менее 2-х статей по теме исследования в рецензируемых журналах.

Законченная диссертация, прошедшая нормоконтроль, вместе с отзывом научного руководителя и рецензента представляется для заключения заведующего кафедрой о допуске к защите.

Нормоконтроль является завершающим этапом разработки диссертации и производится в соответствии с ГОСТ 2.111 и ГОСТ 3.116.

Не позднее, чем за день до защиты магистрант-выпускник представляет секретарю ГЭК все необходимые документы: отзыв научного руководителя, рецензию, заключение заведующего кафедрой, зачетную книжку и другие документы.

К защите диссертации следует тщательно готовиться. Важно не только выполнить качественную диссертацию, но и успешно ее защитить. В связи с этим трудно переоценить значимость хорошо подготовленного доклада. Доклад к диссертации должен быть подготовлен в письменной форме, однако на защите его не следует читать, а лишь руководствоваться им при изложении материала.

Защита диссертации проводится на заседании ГЭК. В ее состав, как правило, входят высококвалифицированные преподаватели и специалисты. Председатель ГЭК должен быть связан с подготовкой специалистов направлению 38.04.08 - Финансы и кредит, и приглашаться из сторонней организации. Состав ГЭК утверждается приказом ректора.

Расписание работы ГЭК утверждается председателем не позднее, чем за месяц до начала защиты диссертаций. Списки магистрантов-выпускников, допущенных к защите, представляются в ГЭК.

Общая продолжительность защиты не должна превышать 45-60 минут, в том числе магистранту предоставляется 10-15 минут для доклада по теме диссертации.

14. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Защита диссертаций происходит на открытом заседании ГЭК в следующей последовательности:

- председатель ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество магистранта-выпускника, зачитывает тему диссертации;
- магистрант-выпускник докладывает о результатах диссертации;
- члены ГЭК и присутствующие на защите диссертации специалисты, преподаватели, студенты и др. задают магистранту-выпускнику вопросы по теме диссертации;
- магистрант-выпускник отвечает на заданные вопросы;

- секретарь ГЭК зачитывает отзыв научного руководителя и рецензию на диссертацию;

- магистрант-выпускник отвечает на замечания, отмеченные рецензентом.

Задача ГЭК – выявление качеств профессиональной подготовки магистранта-выпускника и принятия решения о присвоении ему квалификации – «Магистр» по направлению 38.04.08 – Финансы и кредит.

Диссертация оценивается по четырехбалльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно и неудовлетворительно).

После окончания защиты диссертаций, назначенных на текущий день, проводится закрытое заседание ГЭК с участием руководителей диссертаций. На основе открытого голосования посредством большинства голосов определяется оценка по каждой диссертации. При равенстве голосов членов ГЭК голос председателя является решающим.

Оценка выставляется с учетом теоретической и практической подготовки магистранта-выпускника, качества выполнения, оформления и защиты диссертации. ГЭК отмечает новизну и актуальность темы диссертации, степень ее научной проработки, качество использования информационных технологий и программных продуктов, практическую значимость результатов диссертации.

Заседание ГЭК по каждой защите диссертации оформляется протоколом. В протокол вносятся все задаваемые вопросы, ответы, особое мнение и решение комиссии о выдаче магистранту искомого диплома. Протокол подписывается Председателем и членами ГЭК.

После заседания ГЭК и оформления протоколов студентам-выпускникам объявляются результаты защиты диссертаций.

После защиты все диссертации с материалами и документами передаются в архив университета.

Магистранту, не защитившему диссертацию в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК, но не более чем на один год.

Для этого магистрант должен сдать в деканат факультета личное заявление с приложенными к нему документами, подтверждающими уважительность причины.

Диплом об окончании вуза и приложение к нему (выписка из зачетной ведомости) выдаются деканатом после оформления всех требуемых (в установленном порядке) документов.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Данные методические указания разработаны в соответствии с требованиями к подготовке высококвалифицированных специалистов в области экономики и финансов. Они отражают особенность выполнения и оформления диссертаций, а также специфику организации и проведения их защит на основе современных информационных технологий. В тоже время, несмотря на ряд нововведений в ходе учебного процесса, главной целью деятельности научно-педагогических работников является непрерывное совершенствование качества подготовки магистров по направлению 38.04.08 - Финансы и кредит, на что делает ставку кафедра «Финансы и кредит» ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет».

Приложение

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА «ФИНАНСЫ И КРЕДИТ»

*направление подготовки магистра
38.04.08 «Финансы и кредит»*

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

(Фамилия, Имя, Отчество автора)

Тема работы _____

Работа рассмотрена
и допущена к защите

Научный руководитель

_____.
должность, ф.и.о.

_____.
подпись

Заведующий кафедрой

Автор _____

подпись студента

_____.
дата и подпись

Магас, 201_ г.

«Утверждаю»
Зав. кафедрой «Финансы и кредит»

Зав. кафедрой «Финансы и кредит»

_____ Л.А. Цурова
« 1 » _____ октября _____ 2016г.

от магистранта группы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему диссертации _____

В качестве научного руководителя работы прошу утвердить _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

(занимаемая должность)

Предполагаемый объект исследования _____

Подпись магистранта _____

Подпись научного руководителя _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Финансы и кредит»

Отзыв научного руководителя магистерской диссертации

На диссертацию магистранта (ки)

(фамилия, имя, отчество)

выполненную на тему: _____

1. Актуальность работы _____

2. Научная новизна диссертации _____

3. Оценка содержания диссертации _____

4. Положительные стороны диссертации _____

5. Замечания к диссертации _____

6. Рекомендации по внедрению диссертации _____

7. Рекомендуемая оценка диссертации _____

8. Дополнительная информация для ГЭК _____

НАУЧНЫЙ
РУКОВОДИТЕЛЬ _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, звание, должность, место работы)

« 18 » « июня » 201_ г.
(дата выдачи)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Финансы и кредит» _____

« ____ » _____ 201__ г. № _____

НАПРАВЛЕНИЕ НА РЕЦЕНЗИЮ

УВАЖАЕМЫЙ _____

Направляем Вам на рецензию диссертацию магистранта (ки)

(фамилия, имя, отчество)

на тему:

Вашу рецензию прошу предоставить не позднее

« ____ » _____ 201__ г.
 (дата)

Защита диссертации назначена на

« ____ » _____ 201__ г.
 (дата)

Заведующий кафедрой
 «Финансы и кредит»

_____/_____

Секретарь ГЭК

_____/_____

РЕЦЕНЗИЯ

на диссертацию магистранта(ки) группы

_____,
(фамилия, имя, отчество)

выполненную на тему:

1. Актуальность, новизна диссертации _____

2. Оценка содержания диссертации _____

3. Отличительные положительные стороны диссертации _____

4. Практическое значение диссертации и рекомендации по внедрению

5. Недостатки и замечания по диссертации _____

6. Рекомендуемая оценка диссертации

РЕЦЕНЗЕНТ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(уч. степень, звание, должность, место работы)

20.06.201

СПРАВКА

о результатах внедрения решений, разработанных в диссертации
магистрантом вуза

_____ (Ф.И.О. полностью)

В процессе работы над диссертацией по теме: _____

_____ магистрант _____ (Ф.И.О.) принял непосредственное участие в разработке

_____ (перечень разработанных вопросов)

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

_____ (наименование органа, организации, предприятия)

В настоящее время методические разработки, включающие результаты данной диссертации, _____

_____ (находятся в стадии внедрения или включены в инструктивные материалы)

Руководитель

организации или подразделения _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия, и., о.)

Печать организации

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Финансы и кредит»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заведующего кафедрой «Финансы и кредит»

(фамилия, имя, отчество заведующего кафедрой)

Рассмотрев диссертацию магистранта группы _____

(фамилия, имя, отчество студента)

выполненную на тему _____

по реальному заказу _____

(указать заказчика, если имеется)

в объеме _____ листов диссертации, отмечается, что выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с установленными требованиями и допускается кафедрой к защите.

Зав. кафедрой _____

« _____ » _____ 201__ г.

Аннотация

к выпускной квалификационной работе

на тему «_____»

студента(ки) направления *подготовки магистра «Финансы и кредит»*

ФИО

Сведения об объеме (количестве страниц) _____

Количестве иллюстраций и таблиц _____

Количестве использованных источников _____

Перечень ключевых слов (от 5 до 15)

текст

Текст аннотации должен отражать:

- объект исследования;
- цель работы и ее актуальность;
- метод исследования;
- полученные результаты и их новизну;
- область применения и рекомендации.