

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова  
Высшая школа управления и инноваций

**УТВЕРЖДАЮ**

**(и.о.декана)**

\_\_\_\_\_/В.В.Печковская/

**«9» июня 2021 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО ЭКЗАМЕНА**

**Уровень высшего образования:**

**Магистратура**

**Направление подготовки (специальность):**

**27.04.05 «Инноватика» (3++)**

**Форма обучения:**

**очная**

Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
На заседании Совета факультета  
(протокол № 3, 9 июня 2021 г.)

Москва 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ образовательным стандартом (ОС МГУ) для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки / специальности 27.04.05 «Инноватика» (программа магистратуры), утвержденным приказом МГУ от 22 июля 2011 года № 729 (в редакции приказов МГУ от 22 ноября 2011 года № 1066, от 21 декабря 2011 года № 1228, от 30 декабря 2011 года № 1289, от 22 мая 2015 года № 490, от 30 июня 2016 года № 746, от 30 декабря 2020 года №1376).

Год (годы) приема на обучение: 2021.

Порядок подготовки и защиты выпускных квалификационных работ студентов магистратуры Высшей школы управления и инноваций по специальности 27.04.05 «Инноватика» подготовлен в соответствии с «Требованиями к локальным актам структурных подразделений МГУ о порядке подготовки и защиты выпускных квалификационных работ студентов МГУ»

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	
1. Порядок выполнения и требования к ВКР .....	
1.1. Этапы подготовки ВКР .....	
1.2. Структура и содержание ВКР .....	
1.3. Оформление ВКР.....	
2. Рецензирование и защита ВКР .....	
2.1. Критерии оценки ВКР .....	
2.2. Особенности рецензирования и защиты ВКР .....	
2.3. Подача апелляции.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Форма заявки экономического субъекта с предложением определенной темы(направления) исследования.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Форма заявления студента о выборе темы и назначении научного руководителя ВКР .....	
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Образец титульного листа ВКР.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Форма справки о внедрении результатов ВКР.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Образец оформления содержания ВКР.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Форма задания на написание ВКР .....	
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Форма плана-графика подготовки ВКР.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Форма отзыва на ВКР.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ 9. Форма рецензии на ВКР.....	

## ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является формой итогового контроля уровня теоретической и практической подготовки выпускника факультета по выбранной специальности, его готовности самостоятельно решать теоретические и практические задачи.

*Целью* подготовки ВКР является систематизация и углубление теоретических знаний и практических навыков, полученных магистрами при изучении дисциплин учебного плана, закрепление навыков владения методами исследования, экспериментирования и проектирования, определения степени подготовленности к самостоятельной работе и выполнению профессиональных обязанностей. Достижение указанной цели обеспечивается выполнением магистром рекомендаций по подготовке ВКР и требований, предъявляемых к их структуре, содержанию и оформлению Образовательным стандартом по направлению подготовки 27.04.05 ИННОВАТИКА (уровень магистратуры).

В ходе подготовки ВКР магистрант должен продемонстрировать:

- знание предмета учебной дисциплины, в рамках которой им избрана тема магистерской диссертации;
- умение творчески применять теорию для решения практических задач;
- культуру работы с литературными источниками;
- самостоятельность в подборе, обработке и анализе фактического материала;
- умение последовательно, аргументировано и грамотно излагать изученный материал;
- умение профессионально оформлять компьютерный вариант текста работы;
- умение составлять таблицы и диаграммы, и на их основе делать экономически грамотные выводы.

При невыполнении ВКР в предусмотренный календарным графиком срок, магистрант не допускается к государственной итоговой защите и отчисляется из университета.

Для организационной, консультационной и методической помощи в подготовке ВКР каждому магистранту из числа профессоров, доцентов и старших преподавателей факультета, а также из числа специалистов-практиков назначается руководитель.

Список руководителей с перечнем тем, руководство которыми осуществляет каждый из них, утверждается деканом факультета. магистранты имеют право выбрать руководителя ВКР из предлагаемого списка.

*Функции руководителя ВКР состоят в следующем:*

- подготовка и выдача магистранту задания на научно-исследовательскую практику;
- составление календарного графика подготовки ВКР и контроль за его выполнением;
- оказание организационной и методической помощи магистранту по составлению плана и библиографии по теме ВКР;
- проверка текста ВКР, подготовка письменного отзыва на работу и допуск её к защите;
- помощь магистранту в подготовке выступления на защите в Государственной аттестационной комиссии.

## 1. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ТРЕБОВАНИЯ К ВКР

### 1. 1. Этапы подготовки работы

Выполнение ВКР включает следующие *этапы, которые реализуются на протяжении всего периода обучения.*

1. Внимательное ознакомление с требованиями, предъявляемыми к данным работам.
2. Выбор и согласование с научным руководителем темы и плана работы.
3. Составление и утверждение календарного графика выполнения работ. График должен предусматривать сроки публикаций и выступлений на конференциях по теме ВКР.
4. Сбор и обработка теоретического и практического материала и подготовка первого варианта текста ВКР.

6. Представление первого варианта работы научному руководителю для проверки и доработки в соответствии с его замечаниями.

#### 7. Защита ВКР.

Защите ВКР на заседании государственной аттестационной комиссии предшествует её *предзащита*, представляющая собой своего рода репетицию. По её результатам магистрант вносит необходимые изменения в работу, улучшающие её качество. График проведения предзащиты утверждается деканом факультета.

К итоговой защите (за 10 дней до защиты) магистрант представляет:

1. ВКР (в твердом переплете)
2. Справку о внедрении результатов в организации, по материалам которой написана работа (по решению научного руководителя) (Приложение 4)
3. Отзыв научного руководителя (составляется научным руководителем) (Приложение 8)
4. Задание на ВКР (составляется научным руководителем) (Приложение 6)
5. План-график (составляется научным руководителем) (Приложение 7)
6. Рецензию внешнего рецензента на ВКР (Приложение 9)
7. Заявление на ВКР (составляется студентом) (Приложение 2)
8. Копии публикаций магистранта

**Выбор темы.** Положением об итоговой государственной аттестации выпускников вузов магистранту предоставляется право выбора темы ВКР.

Примерный перечень тем утверждается деканом факультета. Рекомендуемые темы посвящаются актуальным проблемам теории и практики хозяйственной жизни с ориентацией на решение конкретных проблем.

Магистрант может предложить на рассмотрение факультета *свою тему*, которая представляется для него наиболее интересной или практически необходимой. Работа может выполняться *по заказу* государственных и муниципальных органов власти, конкретного предприятия (организации), на материалах которого выполняется ВКР. В этом случае магистрантом на факультет может быть представлена заявка от руководства предприятия (организации) о заказе на разработку определенной темы (Приложение 1).

При выборе темы необходимо учесть предполагаемое место прохождения научно-исследовательской практики, предварительно обсудить актуальность и практическую значимость выбранной темы с руководителем предприятия (организации).

Для утверждения темы ВКР и научного руководителя магистрант пишет заявление (Приложение 2) на имя декана факультета с просьбой разрешить проведение исследования по выбранной теме.

В процессе подготовки ВКР при согласовании с научным руководителем в название темы могут вноситься редакционные поправки. В некоторых случаях может быть изменена и тема ВКР. Для этого магистрант должен будет написать заявление с просьбой изменить тему работы.

Списки магистрантов, тем ВКР, научных руководителей и рецензентов (оппонентов) утверждаются деканом факультета.

## 1. 2. Структура и содержание ВКР

ВКР должна отражать современные достижения отечественной и зарубежной науки и практики, демонстрировать умение автора анализировать экономические процессы, формулировать и аргументировать выдвигаемые им предложения, делать обоснованные выводы и практические рекомендации. Магистрант должен показать умение критически оценивать концепции различных авторов, применять научные методы анализа теоретического и практического материала, собранного в ходе изучения статистических источников, сайтов различных предприятий и организаций в Интернете и в период прохождения научно-исследовательской практики.

*Организуящим началом* в подготовке ВКР является её *план*. Для его разработки магистранту необходимо предварительно сформировать список литературных источников (библиографию) по выбранной теме работы. Исходным пунктом этой работы являются учебники, рекомендованные учебной программой. По учебникам можно предварительно определить предмет, объект и методы исследования. В некоторых учебниках приводится библиографический список по предмету, терминологический словарь. Это помогает определить понятийный аппарат, ключевые слова, основные источники по выбранной теме. Однако учебники могут содержать устаревший материал, так как переиздаются не ежегодно. Поэтому при подготовке библиографии и проведении исследования не обойтись без библиотечных фондов.

Поиску нужной литературы по теме (учебников, монографий, журнальных статей) помогут библиотечные каталоги (алфавитный, предметный, систематический и каталог новых поступлений).

В МГУ имени М.В. Ломоносова имеется электронная библиотека, с помощью которой можно самостоятельно составить список литературы по соответствующей теме, либо воспользоваться услугами библиографов.

Справочно-поисковые системы Internet позволяют быстро найти требуемые тематические сайты и литературные источники, а справочно-правовые системы – законодательные и нормативные материалы. Особо следует обратить внимание на периодические издания, большинство из которых имеет свои сайты в Internet, что позволяет быстро выбрать не только текущие публикации, но и просмотреть тематику за последние 2-3 года.

Библиографический список должен включать в себя следующие виды источников: *нормативно-правовые акты*- законы РФ, Указы Президента РФ, Постановления исполнительных органов власти РФ, инструктивные и методические материалы министерств (знание правовой стороны объекта, законодательно или директивно установленных правил его поведения, областей использования или действия имеет большое значение);

*учебники, учебные пособия, справочную литературу;*

*монографии и статьи, публикуемые в специальных журналах.*

Для составления плана рекомендуется предварительно просмотреть некоторые из подобранных источников. Проработка источников должна сопровождаться выписками, конспектированием. Наиболее важные и интересные положения рекомендуется выписывать дословно, их можно будет привести в работе в виде цитат со ссылкой на источник (автор, название работы, название издания, год издания, номер страницы).

План ВКР составляется магистрантом самостоятельно и согласовывается с руководителем. В процессе подготовки работы в план могут вноситься изменения или уточнения по согласованию с руководителем в зависимости от специфики исследуемого объекта, условий для сбора необходимой информации и т.д.

План работы определяет её структуру, помогает систематизировать изучаемый материал, последовательно излагать его при подготовке текста работы.

Традиционной является следующая *структура* ВКР:

- введение;
- основная часть (две или три главы);
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Каждая глава ВКР, в свою очередь, обязательно включает два-три параграфа.

*Введение* должно содержать следующие компоненты.

1. *Обоснование актуальности избранной темы*, её научной и практической значимости. Актуальность темы ВКР является одним из основных критериев при её экспертизе и означает, что поставленные в ней задачи требуют скорейшего решения для практики или соответствующей отрасли науки. Актуализация темы, прежде всего, предполагает её увязку с важными научными и прикладными задачами. В сжатом изложении показывается, какие задачи стоят перед теорией и практикой научной дисциплины в аспекте выбранной темы исследования при конкретных условиях; что сделано предшественниками (в общем, конспективном изложении) и что предстоит сделать в данной работе.

2. *Краткую характеристику степени разработанности исследуемой проблемы* (какие вопросы по этой теме раскрываются в изученной литературе, а какие требуют дополнительного изучения).

3. *Определение цели и задач ВКР.*

*Цель исследования* – это конечный результат, которого магистр хочет достичь в исследовании. Весь порядок изложения материала ВКР должен быть направлен на достижение поставленной цели.

Цель исследования должна соответствовать теме работы.

*Задачи исследования* – это перечень изучаемых в работе вопросов, ответ на которые обеспечивает достижение цели исследования. Задачи исследования корреспондируют с планом ВКР. Например (по теме «Венчурный бизнес и перспективы его развития в России»):

Глава 1. Венчурный бизнес: сущность и виды.

Глава 2. Анализ опыта западных стран в области венчурных сделок.

Глава 3. Состояние и перспективы развития венчурного бизнеса в России.

*Задачи исследования:*

- изучить сущность и виды венчурного бизнеса;
- проанализировать опыт западных стран в области венчурных сделок;
- рассмотреть состояние и перспективы развития венчурного бизнеса в России и наметить возможные методы его активизации.

Целесообразно формулировать задачи исследования в соответствии с выделенными параграфами плана ВКР. Важной задачей ВКР является разработка предложений по итогам анализа практического материала и расчет экономического эффекта от их реализации.

4. *Определение предмета и объекта исследования.*

Определение объекта и предмета исследования является обязательным элементом введения и требует четкой формулировки. Объект исследования и его предмет как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. Объект – это явление или процесс, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения. Предмет – это то, что находится в границах объекта. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Предмет исследования определяет тему диссертационного исследования. Например, тема исследования «Системный подход как фактор научного обоснования государственной бюджетной политики». Объектом исследования будет бюджетная система, а предметом – теоретические основы формирования эффективной бюджетной политики.

5. *Определение методологической основы, нормативно-правовой, теоретической и эмпирической базы исследования.*

Методологическая основа ВКР напрямую связана с предметом исследования и её формулирование желательно отложить до завершения работы, когда автор точно знает, какие методы эмпирического, эмпирико-теоретического или теоретического исследования он использовал. Методологическая основа ВКР также зависит от тех теорий, которые будут положены в основу исследования, поскольку каждая из существующих теорий использует свои методы исследования. Так, исследование биржи как финансового института предполагает использование институциональных методов – анализ законодательной базы, сравнительный анализ, исследование биржевых индексов как основы для отслеживания динамики цен на акции предполагает исследование методов расчета индексов.

*Теоретическую базу* исследования должны составлять научные труды отечественных и зарубежных ученых по избранной магистрантом проблеме.

*Эмпирическую базу* исследования могут составлять, например, материалы Федеральной службы государственной статистики, данные, характеризующие социально-экономическое состояние объекта исследования, его финансовая отчетность, сведения официальных сайтов органов государственного управления (Министерства финансов РФ, Счетной палаты, Центрального банка России, РТС, ММВБ и иных институтов финансовой инфраструктуры).

6. *Положения, выносимые на защиту.* Количество таких положений соответствует числу поставленных задач исследования. Объем изложения каждого положения – не более 0,5 страницы формата А4. Например, если в качестве первой задачи исследования было ука-

зано «изучить точки зрения на понятие финансовой устойчивости предприятия», то положение выносимое на защиту может выглядеть следующим образом: «В результате изучения точек зрения В.А.Балабанова, К.Р.Родионовой, С.Ю.Ильясова на понятие финансовой устойчивости предприятия были выделены 2 подхода к рассматриваемой проблеме ... и получено, что в связи ... более точно определять финансовую устойчивость предприятия целесообразно следующим образом ...».

7. *Положения диссертации, самостоятельно полученные автором.* Корреспондируют с положениями, выносимыми на защиту, и показывают, что именно было сделано автором по теме исследования. Например, продолжая выше сделанный пример: «обоснованно, что под финансовой устойчивостью предприятия следует понимать ....., так как это позволяет более точно ....».

8. *Краткую характеристику структуры работы* с указанием количества страниц текста, приложений и библиографических источников. Например, работа состоит из трех глав, включающих шесть параграфов, введение, заключение, список литературы и приложения. Рекомендуемый объем работы 120 страниц текста, 3 приложения и 80 библиографических источников.

Требования к конкретному содержанию основной части ВКР устанавливаются научным руководителем и руководителем магистерской программы.

В первой части работы на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной, научной и специальной литературы рекомендуется рассмотреть, прежде всего, степень проработанности проблемы, охарактеризовать различные подходы к её исследованию, то есть дать критическую оценку современного состояния научной мысли применительно в состоянию исследуемой проблемы. При написании первой главы уместно определиться с дефинициями, дать однозначное определение используемых экономических и финансовых категорий, привести, если необходимо, принятые классификации, систематизировать факторы, оказывающие влияние на исследуемый объект.

Во второй главе, как правило, проводится анализ состояния исследуемого объекта – на основе собранного магистром фактического материала, отвечающего требованиям точности, достоверности, объективности, актуальности, новизны. При написании главы автор демонстрирует умение использовать эмпирические методы исследования: статистическое наблюдение, моделирование, методы математической статистики. Результатом главы является детальное описание исследуемого объекта, его состояния, определяемого как качественными, так и количественными характеристиками. При возможности рекомендуется критически проанализировать функционирование аналогов объекта исследования в России и за рубежом. Это позволит провести и компаративный анализ.

Третья глава ВКР чаще всего представляет собой обоснование автором разработанных им алгоритмов решения проблемы и включает в себя совокупность конкретных практических рекомендаций, направленных на повышение эффективности управляющей, регулирующей, надзирающей, аналитической деятельности (в зависимости от темы исследования). В ряде случаев целесообразно при обосновании практических рекомендаций использовать различные экономические расчеты, разрабатывать и сравнивать различные сценарии развития событий, предлагать свои критерии экономической и социальной эффективности.

Заключение ВКР должно содержать итоги проведенного исследования, полученные в ходе него основные выводы, а также авторское видение перспектив разработки данной проблематики в рамках последующей профессиональной деятельности. Заключение представляет собой последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью и задачами, сформулированными во «Введении».

При написании ВКР категорически не рекомендуется:

- пересказывать содержание соответствующих глав учебников и учебных пособий;
- заимствовать тексты из различных источников без ссылок на источники;
- приводить какие-либо цифры, не указывая источник информации;

- злоупотреблять подменой экономических категорий рекламными слоганами;
- прибегать к витиеватому стилю изложения, помнить, что краткость – сестра таланта.

*Список использованных источников и литературы* должен включать источники и литературу, которыми пользовался автор при изучении темы и написании ВКР. Ссылки по тексту могут быть сделаны не на все из них. В качестве используемых источников могут быть указаны Интернет-ресурсы, внутренняя документация предприятий и организаций.

*Приложения* могут содержать графики, таблицы, диаграммы, если они структурно не вошли в основную часть работы, фактические данные и некоторые нормативно-правовые документы, являющиеся основанием для проведения необходимых расчетов.

*За содержание ВКР, достоверность приводимых в работе данных отвечает магистр – автор ВКР.*

### 1. 3. Оформление ВКР

ВКР должна отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению.

Текст работ должен быть грамотно написан, аккуратно оформлен, сброшюрован в твердом переплете.

**Технические требования.** Страницы текста и приложений должны соответствовать формату А4 (210x297). Выполнение работы обязательно осуществлять машинописным способом на одной стороне листа белой бумаги. Основной шрифт текста - 14 Times New Roman, интервал – полуторный. Допускается размер шрифта текста таблицы оформлять по следующим параметрам: шрифт 12 Times New Roman, интервал – одинарный. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм., правое - 15 мм., верхнее и нижнее - 20 мм.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкими, одинаково черными по всему тексту. Вписывать в отпечатанный текст работы отдельные слова, формулы, знаки допускается только черными чернилами или черной тушью, при этом плотность вписанного текста должна быть максимально приближена к плотности основного изображения. Опечатки, опiski и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки черными чернилами или черной тушью.

**Заголовки** структурных элементов работы (“Содержание”, “Введение”, “Заключение”, “Библиографический список”) и разделов основной части («Глава 1», «Глава 2») следует располагать по центру строки без точки в конце, не подчеркивая (шрифт 14, жирный). От текста заголовки отделяются сверху и снизу одним интервалом. Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы вразрядку, не подчеркивая, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Текст ВКР должен быть переплетен.

**Нумерация страниц работы.** Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

**Нумерация глав (разделов) и подразделов.** Главы (разделы) и подразделы следует нумеровать арабскими цифрами без точки. Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами. Например, – «1», «2» и т.д. Подразделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. Например, нумерация подразделов первой главы будет 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. Рекомендуемый объем подраздела ВКР – не менее 4-5 страниц. Разделы основной части

ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

**Цифровой материал.** Автор исследования, сопровождает числовыми данными текст своей работы в диаграммах, таблицах и формулах. Студенту следует позаботиться об удобочитаемости чисел и выборе единиц измерения, поскольку избыток цифр и знаков может ослабить восприятие даже самой полезной информации. Распространенной ошибкой студента является запись числа с большим количеством разрядов (шесть и более цифр), которое затрудняет его прочтение. Не рекомендуется оставлять число с четырьмя и более разрядами до (после) запятой, не воспользовавшись переводом значения числа в другую единицу измерения.

Например, целое число рублей 100 200 000 обозначено в работе как «100 200 тыс. руб.», произносится как «сто тысяч двести тысяч рублей»; а число 300 100 000 000 указано на диаграмме как «300 100 млн. чел.» читается как «триста тысяч сто миллионов человек». В данном случае, следовало указать дробное число «100,2 млн. руб.» и «300,1 млрд.» соответственно.

Если финансовый коэффициент имеет малое дробное значение (несколько разрядов после запятой), следует использовать промили, которые обозначаются «‰». Например, число 0,00001 следует обозначить как 0,01‰.

**Иллюстрации.** Чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации могут быть выполнены в цвете.

Графический материал основной части текста (за исключением приложения) следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Например, – «Рис. 1», «Рис. 2» и т.д. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, третий рисунок приложения 1 обозначается – «Рис. 1.3». Если в тексте только один рисунок, то он обозначается «Рис. 1» или «Рис. 1.1», если он приведен в приложении 1.

Слово «Рис.» и его наименование располагают ниже рисунка по центру строки. После наименования рисунка (в примечании) следует указывать источник, из которого он был приведен, или сделать указание на то, что он составлен автором самостоятельно.

**Таблицы.** Таблицы применяют для большей наглядности результатов расчета, анализа и удобства сравнения различных показателей. Перед таблицей указывается слово «Таблица» и порядковый номер таблицы. Таблицы основной части текста нумеруются арабскими цифрами *сквозной нумерацией*. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в отчете одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица 1.1», если она приведена в приложении 1. На следующей строке записывается название таблицы, которое должно быть кратким и точным. Название таблицы следует помещать по центру строчными буквами (14 шрифтом жирным), без абзацного отступа.

Все таблицы должны быть упомянуты в тексте работы. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Согласно п. 6.7.3 ГОСТ 7.32-2001 примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. В качестве примечания можно указать на источник ее данных.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», номер таблицы указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например:

«Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Страницу рекомендуется разделить или перенести в приложение, если она не умещается на одном листе. Если таблица (форматом не более страницы) не умещается целиком на странице, где она впервые упоминается, то таблицу лучше разместить на следующей странице целиком, чем поделить на части.

Заголовки граф и строки таблиц следует писать с прописной буквы, подзаголовки граф со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

**Формулы и уравнения.** Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то 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 повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак « $\times$ ». Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в тексте, за исключением тех, которые помещены в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами. Формулу размещают посередине строки, а ее номер записывают в конце строки справа в круглых скобках. Для этого формулу выравнивают в тексте по правому краю, а затем абзацными отступами (кнопкой «Tab») смещают формулу от ее номера на середину строки. Одну формулу обозначают - (1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения. Например, первая формула в Приложении 1 обозначается (1.1).

Порядок изложения в тексте *математических уравнений* такой же, как и формул.

В тексте допускается выполнение формул и уравнений *рукописным способом*. Записи производятся аккуратно шариковой или гелевой ручкой *черного цвета*.

**Сокращения.** Не допускается сокращение слов или словосочетаний, если возможно различное понимание текста. В случае, если работа предполагает большой объем сокращений и условных обозначений, то в текст следует ввести структурный элемент «Обозначения и сокращения» (между «Содержанием» и «Введением») в виде перечня обозначений и сокращений, применяемых в данной работе. При необходимости приводятся краткие пояснения. Согласно п. 6.1.7 ГОСТ 7.32-2001 при *сокращении русских слов и словосочетаний* в тексте следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.12-2011. При *сокращении слов и словосочетаний на иностранных европейских языках* можно использовать ГОСТ 7.11-2004. *Сокращение слов, обозначающих единицы величин*, установлены ГОСТ 8.417-2002.

Согласно п. 6.12 ГОСТ 7.32-2001 перечень должен располагаться столбцом; слева в *алфавитном* порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа - их детальную расшифровку.

**Пример**

НК РФ – Налоговый кодекс Российской Федерации

РФ – Российская Федерация

**Приложения.** Правила оформления приложений регламентированы п. 6.14 ГОСТ 7.32-2001. Приложения следует оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. В тексте должны быть даны ссылки на все приложения. Например, в приложении 1 к настоящему указанию размещена форма титульного листа бакалаврской работы.

Приложение должно иметь тематический заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается "Приложение 1". Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова "Приложение" и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово "обязательное", а для информационного - "рекомендуемое" или "справочное". Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой (жирным шрифтом).

Все приложения (при наличии) должны быть перечислены в содержании ВКР с указанием их обозначений и заголовков, иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

### **Оформление библиографических ссылок**

Библиографические ссылки являются составной частью справочного аппарата документа и служат источником библиографической информации о документах, использованных автором в ходе исследования, – *объектах ссылки*. Ссылки необходимо указывать во всех случаях рассмотрения, упоминания или цитирования в ВКР других произведений. Они требуются для идентификации и поиска источников, на которые ссылается автор. Библиографические ссылки составляются на любые опубликованные и неопубликованные документы, в том числе представленные в электронном виде.

Библиографические ссылки должны оформляться автором ВКР в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.

#### **Примеры оформления библиографических ссылок по видам изданий**

1) Статьи из журналов и сборников:

Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопр. философии. - 1992. - № 10. - С. 76 - 86.

Crawford, P. J. The reference librarian and the business professor: a strategic alliance that works / P. J. Crawford, T. P. Barrett// Ref. Libr. - 1997. Vol. 3, № 58. - P. 75 - 85.

2) Монографии:

Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки учеб. для вузов. - 2-е изд. - М. : Проспект, 2006. – 412 с.

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

3) Аналитические обзоры:

Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья: аналит. обзор, апр. 2007 / Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений. - М.: ИМЭМО, 2007. - 39 с.

4) Интернет-ресурсы:

Авилова Л. И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла (энеолит - поздний бронзовый век) [Электронный ресурс]: состояние проблемы и перспективы исследований // Вестн. РФФИ. 1997. N 2. URL: <http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf> (дата обращения: 19.09.2012).

5) Ресурсы справочно-правовых систем:

Налоговый календарь на 2011 год (г. Москва) [Электронный ресурс]. Дата обновления: 01.01.2011. Доступ из системы ГАРАНТ // ГАРАНТ ЭКСПЕРТ: ГАРАНТ-Максимум. Вся Россия / НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС-УНИВЕРСИТЕТ". Версия от 28.07.2012.

**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" и т.п.).

6) Нормативно-правовые акты (опубликованные текстовые издания):

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая от 18 дек. 2006 г. N 230-

ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 24 нояб. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 8 дек. 2006 г.: введ. Федер. законом Рос. Федерации от 18 дек. 2006 г. N 231-ФЗ // Парламент. газ. - 2006. - 21 дек.; Рос. газ. - 2006. - 22 дек.; Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2006. - N 52, ч. 1, ст. 5496. - С. 14803-14949.

Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. : [ред. от 30 дек. 2008 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. – № 4. – Ст. 445.

7) Нормативно-правовые акты (электронные ресурсы):

Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 24 июля 1998 г. №125-ФЗ: [по состоянию на 29 февраля 2012 г.] // Информационно-правовой портал "Гарант" / Справ.-правовая система ГАРАНТ-Практик. Версия от 27.04.2012. Режим доступа: <http://www.garant.ru/iv/> (дата обращения: 11.12.2011)

Согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008 библиографические ссылки различают по *месту расположения в документе* на:

- *внутритекстовые*, помещенные в тексте документа;
- *подстрочные*, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
- *затекстовые*, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

В целях единообразного оформления ВКР *рекомендуется* использовать *подстрочные библиографические ссылки*.

Подстрочные ссылки оформляются как *примечание*, вынесенное из текста документа вниз полосы. Подстрочная ссылка *может* содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ);
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- сведения о серии;
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
- примечания;
- Международный стандартный номер.

Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом документа используют *знак сноски*.

#### **Пример**

По мнению профессора М.И. Кутера деньги как объект учета сливаются с учетом расчетов<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Кутер М.И. Теория бухгалтерского учета: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2003. – С. 23.

<sup>2</sup> Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков. – Ростов н/Д, 2006. - С. 144–251.

<sup>3</sup> История Российской книжной палаты, 1917–1935. - М., 2006.

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (со-размерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключается в кавычки.

**Пример:**

Профессор М.И. Куттер считает, что «изучение возникновения и развития теории и практики бухгалтерского учета помогает специалистам объективно оценить происходящие факты хозяйственной жизни и освоить технику научного прогнозирования»<sup>10</sup>.

---

<sup>10</sup>Куттер М.И. Теория бухгалтерского учета: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2003. – С. 7.

Согласно п. 4.12 ГОСТ 7.0.5-2008 если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: "Цит. по:" (цитируется по), "Приводится по:", с указанием источника заимствования.

**Пример:**

По мнению Луки Пачоли, «кто в делах своих не умеет быть хорошим бухгалтером, тот будет бродить как слепой в потемках наугад, и не миновать ему больших убытков»<sup>4</sup>.

---

<sup>12</sup> Цит. по: Куттер М.И. Теория бухгалтерского учета: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2003. – С. 7.

Для удобства работы со ссылками в компьютерной программе MSWord предлагаем использовать следующий алгоритм действий. Выделите курсором текст (предложение или цитату из источника), нажмите на панели инструментов «Вставка» → «Ссылка» → «Сноска». Укажите положение сноски: «внизу страницы». Затем выберите формат номера: «1, 2, 3 ...». Начните нумерацию с «1», выберите «продолжить». Если сноска располагается в конце предложения, то точка ставится после нее без пробела.

При повторе ссылок на один и тот же объект различают библиографические ссылки:

- *первичные*, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе;
- *повторные*, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа. В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, *отличающиеся* от сведений в первичной ссылке. Предписанный знак *точку и тире*, разделяющий области библиографического описания, в *повторной* библиографической ссылке *заменяют точкой*.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы.

Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

**Пример**

---

Первичная: <sup>10</sup> Геоинформационное моделирование территориальных рынков банковских услуг / А.Г. Дружинин [и др.]. Шахты: Изд-во ЮРГУЭС, 2006.

Повторная: <sup>21</sup> Геоинформационное моделирование... С. 28.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами "Там же" или "Ibid." (ibidem) для документов на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу к словам "Там же" добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т.п.) документа

к словам "Там же" добавляют номер тома.

**Пример**

Первичная:	<sup>3</sup> Hahn, Frank. The Next Hundred Years. Economic Journal, January, 1991, 101 (404) – pp. 47-50.
Повторная:	<sup>4</sup> (Ibid.)
Первичная:	<sup>18</sup> Фенухин В.И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона: дис. ... канд. полит. наук. М., 2002. С. 54 - 55.
Повторная:	<sup>19</sup> Там же. С. 68. <sup>20</sup> Там же. С. 90.
Первичная:	<sup>37</sup> Россия и мир: гуманитар. проблемы: межвуз. сб. науч. тр. / С.-Петербург. гос. ун-т вод. коммуникаций. 2004. Вып. 8. С. 145.
Повторная:	<sup>19</sup> Там же. Вып. 9. С. 112.

В повторных ссылках, содержащих запись на один и тот же документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, *не следующих за первичной ссылкой*, приводят заголовок, а основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы *заменяют словами* "Указ. соч." (указанное сочинение), "Цит. соч." (цитируемое сочинение), "Op. cit." (opus citato - цитированный труд) - для документов на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу к словам "Указ. соч." (и т.п.) добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т.п.) документа к словам "Указ. соч." добавляют номер тома.

Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну *комплексную библиографическую ссылку*. Они могут включать как первичные, так и повторные ссылки. Библиографические ссылки, включенные в комплексную ссылку, отделяют друг от друга точкой с запятой с пробелами до и после этого предписанного знака. Несколько объектов в одной ссылке располагают в *алфавитном* или *хронологическом* порядке либо по принципу единой графической основы - кириллической, латинской и т.д., либо на каждом языке отдельно (по алфавиту названий языков). Каждую из ссылок в составе комплексной ссылки оформляют по общим правилам. Если в комплекс включено несколько приведенных подряд ссылок, содержащих записи с идентичными заголовками (работы одних и тех же авторов), то заголовки во второй и последующих ссылках могут быть заменены их словесными эквивалентами "Его же", "Ее же", "Их же" или - для документов на языках, применяющих латинскую графику, - "Idem", "Eadem", "Iidem".

*Ссылки на электронные ресурсы* составляются по общим требованиям и правилам ГОСТа Р 7.0.5-2008 с учетом следующих особенностей. Для ссылок на составные части электронного ресурса, в частности, на материалы СПС «Гарант» и «Консультант плюс», требуется аналитическое *двухуровневое библиографическое описание*, в котором на *первом уровне* приводятся заглавие и другая информация о составной части, а на *втором уровне* - сведения об электронном ресурсе, идентифицирующем составную часть. При описании элементов аналитической ссылки необходимо руководствоваться ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.82-2001. В отличие от печатных материалов для *электронных источников* не требуется указывать в библиографической ссылке конкретное местоположение (номер страницы или абзаца) определенной цитаты. Объясняется это тем, что поиск контекста внутри любого электронного документа в силу специфики СПС осуществляется точно и быстро без дополнительной информации о месте его расположения в тексте. Например, в Интернет версии СПС «Гарант» имеется кнопка «Ссылка на документ», позволяющая получить информацию о ссылке на начало либо фрагмент документа.

Согласно п. 4.9.3 ГОСТа 7.0.5-2008 *сокращение отдельных слов и словосочетаний* применяют для всех элементов библиографической ссылки, за исключением основного за-

главия документа. Слова и словосочетания на *русском* языке сокращают по ГОСТу 7.12-93, а на *иностранных европейских* по ГОСТу 7.11-2004.

Более подробно с правилами оформления и примерами библиографического описания можно ознакомиться здесь:

[http://www.vags.ru/files/student/ГОСТ\\_7.0.5-2008.pdf](http://www.vags.ru/files/student/ГОСТ_7.0.5-2008.pdf)

<http://materials.fessl.ru/bib-in-res/law.html>

<http://iv.garant.ru/document?id=12079582&byPara=1>

### **Окончательный вариант ВКР**

Окончательный вариант ВКР представляется в деканат факультета не менее чем за 10 дней до назначенной даты защиты в бумажном (твердый переплет) и в электронном виде с приложением следующих документов, предусмотренных п. 1.1. настоящего Порядка:

- Справки о внедрении результатов в организации, по материалам которой написана работа (по решению научного руководителя) (Приложение 4)
- Отзыва научного руководителя (Приложение 8)
- Рецензии внешнего рецензента на ВКР (Приложение 9)
- Копии публикаций магистранта.

Окончательный вариант ВКР не подлежит изменениям.

### **Проверка ВКР на наличие заимствований**

Проверка ВКР на наличие заимствований осуществляется научными руководителями, рецензентами ВКР, комиссиями. Дополнительно к содержательному анализу используется программа по проверке текстов на заимствования, в том числе программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ».

По результатам проверки ответственный сотрудник факультета представляет заключение о проверке текста ВКР на объем заимствования и выявлении неправомерных заимствований. Заключение должно содержать аргументированные рекомендации для ГЭК по учету итогов содержательной и количественной проверки текста ВКР на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, при проведении процедуры защиты и оценивания ВКР

### **Хранение ВКР**

Тексты ВКР находятся на хранении в деканате факультета в электронном виде на обеспечивающих сохранность носителях информации, которые защищены от любого несанкционированного доступа, не имеют физического доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к локальным сетям. В качестве таких носителей используются диски, флеш-накопители и т.п., являющиеся частью электронно-библиотечной системы факультета, а также внутреннее электронное хранилище факультета «Exchange». Доступ лиц к текстам ВКР осуществляется строго в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА ВКР**

### **2. 1. Критерии оценки ВКР**

Оценка *ВКР научным руководителем*. Научный руководитель осуществляет руководство выполнением ВКР в соответствии с требованиями, принятыми в университете, и оценивает степень ее готовности по следующим критериям:

1. Соответствие содержания работы теме, полнота и глубина раскрытия всех заявленных в плане вопросов.
2. Логика и последовательность изложения результатов исследования.

3. Качество источников базы исследования.
4. Актуальность и качество информационной базы.
5. Достоверность и обоснованность полученных лично автором положений и выводов.

Научный руководитель в своем отзыве оценивает степень готовности ВКР к защит. Отзыв включает характеристику содержания квалификационной работы, оценку способностей, профессиональной зрелости и прилежания автора, проявленных им в ходе выполнения работы.

*ВКР рецензируется внутренним и внешним рецензентами.*

*Оценка ВКР рецензентом.* Рецензент оценивает готовую ВКР по следующим критериям:

1. Актуальность темы исследования.
2. Оценка глубины раскрытия темы.
3. Соответствие работы ГОС в части:
  - структуры работы,
  - оформления работы,
  - инструментария исследования.
4. Достоверность и обоснованность положений и выводов, полученных лично автором.
5. Практическая значимость результатов исследования.

В заключении рецензент ставит оценку по пятибалльной системе.

Оценка ВКР при ее защите на заседании ГАК. Члены ГАК знакомятся с работой перед заседанием ГАК. На заседании ГАК работа оценивается по следующим критериям:

- по содержанию ВКР;
- по оформлению ВКР;
- по докладу магистранта;
- по ответам на вопросы;
- по отзыву научного руководителя;
- по отзыву рецензента (внешнего).

## 2. 2. Особенности рецензирования и защиты ВКР

На ВКР научный руководитель готовит подробный отзыв в письменной форме о ее содержании, ставит подпись на титульном листе и представляет работу с отзывом на рецензию.

Внешний рецензент – представитель иной организации.

Рецензии в письменном виде или отпечатанные на компьютере по установленной форме представляются на факультет. Подпись рецензента заверяется печатью учреждения, где он работает (для внешнего рецензента).

В случае, если работа имеет практическую значимость, магистрант, из организации, в которой проходил научно-исследовательскую практику, представляет на факультет справку о внедрении результатов исследования. В ней отражаются предложения, сделанные магистрантом в ходе выполнения работы и имеющие практический или теоретический интерес конкретных предприятий или органов власти РФ. Справка подписывается должностным лицом организации и заверяется печатью. Форма справки приводится в Приложении 4.

Декан факультета решает вопрос о допуске ВКР к защите на основе представления:

- отзыва научного руководителя о ВКР (обязательна),
- внешней рецензии (обязательна),
- публикаций (подлинник издания или ксерокопия) (обязательна),
- программы (программ) конференции (конференций) с указанием тематики выступления магистранта (обязательна),

- справки о внедрении результатов исследования (по решению научного руководителя),
- справки о прохождении работы проверки в системе «Антиплагиат».

Магистрант должен тщательно готовиться к публичной защите работы перед Государственной аттестационной комиссией: составить тезисы доклада, подготовить иллюстративные материалы, таблицы, схемы, диаграммы.

Защита ВКР проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии.

Процедура защиты включает следующие этапы:

- сообщение магистранта об основном содержании работы и сделанных им выводах и предложениях;
- оглашение отзыва и рецензий;
- ответы магистранта на вопросы членов комиссии и на замечания рецензента.

Выступление магистранта должно быть рассчитано на 7 - 10 минут (4-5 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, интервал полуторный). В выступлении магистрант должен обосновать: актуальность темы, указать цель и задачи исследования, его предмет и объект. Основная часть выступления должна содержать выводы, рекомендации, сделанные автором на основе самостоятельного анализа практического материала. При этом выпускная квалификационная работа выигрывает, если автор приводит *расчет экономического эффекта от их внедрения*. Общеизвестные теоретические положения должны приводиться максимально сжато, на уровне обзора (перечисления) того, что в работе рассмотрены такие-то аспекты проблемы. Выступление должно сопровождаться мультимедийной презентацией.

После сообщения о проделанной работе магистранту предлагается ответить на замечания научного руководителя и рецензента, на вопросы членов ГАК.

Ответы магистранта на вопросы и критические высказывания присутствующих на заседании членов Государственной аттестационной комиссии должны быть краткими и касаться только существа дела. В ответах и выводах следует оперировать фактами и практическими данными, полученными в результате выполнения ВКР. Ответы на вопросы, их полнота и глубина влияют на оценку ВКР. Они должны быть содержательными и лаконичными.

Результаты защиты и общая оценка ВКР обсуждаются за закрытым совещанием Государственной аттестационной комиссии. Работа оценивается по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») членами ГАК простым большинством голосов.

Результаты защиты ВКР объявляются в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания ГАК.

При неудовлетворительной оценке ВКР магистрант имеет право повторно ее защищать после доработки и внесения исправлений в следующем учебном году.

Для магистрантов, не защитивших ВКР в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, председателем ГАК может быть назначена специальная защита, но только в дни графика заседания комиссии.

Государственная аттестационная комиссия принимает также решения о рекомендации к внедрению или публикации результатов исследования, продолжению обучения магистранта в аспирантуре.

### 2.3. Подача апелляции

Выпускник имеет право подачи апелляции на нарушение, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания. Подача апелляции осуществляется в соответствии с разделом IV Положения о ГИА МГУ.

Сроки, порядок подачи и рассмотрения апелляции устанавливаются приказом декана факультета в соответствии с Положением о ГИА МГУ.

*Форма заявки экономического субъекта с предложением определенной темы  
(направления) исследования*

Декану  
Высшей школы управления  
и инноваций МГУ

---

**З А Я В К А**

---

*(наименование организации, учреждения, предприятия)*

\_\_\_\_\_ предлагает для  
подготовки выпускной квалификационной работы студента факультета  
Высшая школа управления и инноваций МГУ им. М.В.Ломоносова, обучающегося по  
направлению подготовки \_\_\_\_\_  
следующее направление исследований (тема ВКР)

---

---

---

Руководитель организации

подпись (Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

*Форма заявления студента о выборе темы и назначении научного руководителя  
выпускной квалификационной работы*

Декану ВШУИ МГУ

от студента \_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности (направлению  
подготовки) \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. студента)*

**З а я в л е н и е**

Прошу Вас разрешить мне подготовку выпускной квалификационной работы по те-  
ме \_\_\_\_\_  
и назначить руководителем \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*(подпись студента)*

Руководитель \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

*Образец титульного листа ВКР*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА

Высшая школа управления и инноваций

Направление подготовки: XX.XX.XX « \_\_\_\_\_ »

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему:

**XXX**

Автор работы:

студент группы \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

ФИО

подпись \_\_\_\_\_

Руководитель работы:

Ученая степень, звание

ФИО

Подпись \_\_\_\_\_

*Форма справки о внедрении результатов выпускной квалификационной (дипломной)  
работы*

***Желательно напечатать на бланке организации и проставить  
исходящий регистрационный номер***

В МГУ имени М.В.Ломоносова  
Высшая школа управления и инноваций

**СПРАВКА**

О внедрении результатов выпускной квалификационной работы  
\_\_\_\_\_ (ф.и.о. выпускника)

по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
по теме « \_\_\_\_\_ »

Результаты исследования, проведенного автором в выпускной квалификационной работе, нашли практическое применение при обсуждении аналитических и методических материалов, использованных ... в процессе разработки ...

Конкретный вклад автора в решение насущных социально – экономических проблем заключается в следующем:

1. представленные результаты были учтены при решении вопросов о повышении ... ;
2. при разработке ... использовались предложения по ...

Ряд сформулированных в выпускной квалификационной работе рекомендаций может быть в дальнейшем использован в аналитической работе ... при проведении ... для выработки дальнейших направлений её совершенствования.

Подпись (ф.и.о., должность)

М.П. или подпись должна быть заверена в отделе кадров предприятия (организации)

Дата (если нет исходящего регистрационного номера).

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	4
<b>ГЛАВА 1. НАИМЕНОВАНИЕ</b> .....	<b>7</b>
1. 1. Наименование .....	7
1. 2. Наименование .....	17
<b>ГЛАВА 2. НАИМЕНОВАНИЕ</b> .....	<b>27</b>
2.1. Наименование.....	27
2.2. Наименование .....	37
<b>ГЛАВА 3. НАИМЕНОВАНИЕ</b> .....	<b>47</b>
3.1. Наименование.....	57
3.2. Наименование .....	67
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b> .....	77
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ</b> .....	80
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	85

*Форма задания на написание магистерской диссертации*  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА

Высшая школа управления и инноваций

Направление подготовки: ХХ.ХХ.ХХ « \_\_\_\_\_ »

Декан факультета  
ВШУИ МГУ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

**ЗАДАНИЕ**

**на выпускную квалификационную работу**

Студента группы \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

1. Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Цель исследования: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Задачи исследования: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Ожидаемый результат: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

5. Руководитель / Консультант по работе (назначается при необходимости): \_\_\_\_\_

---

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

6. Срок сдачи законченной выпускной квалификационной работы  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Задание составил:

---

---

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

\_\_\_\_\_  
*(подпись руководителя)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г.

8. Задание принял к исполнению:

\_\_\_\_\_  
*(подпись студента)*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Форма плана-графика подготовки магистерской диссертации*  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
 ОБРАЗОВАНИЯ  
 МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
 ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА

Высшая школа управления и инноваций

Направление подготовки: 27.03.05 «Инноватика»

УТВЕРЖДАЮ  
 Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 (дата)

**ПЛАН-ГРАФИК**  
 подготовки выпускной квалификационной работы на тему:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

студента \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

№	Выполняемые работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			

Исполнитель: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*Форма отзыва на выпускную квалификационную работу*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА

ВЫСШАЯ ШКОЛА УПРАВЛЕНИЯ И ИННОВАЦИЙ

Направление подготовки: 00.00.00 « \_\_\_\_\_ »

**ЛИСТ ОЦЕНКИ НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

( \_\_\_\_\_ )

Ф.И.О. студента:

Название работы:

Научный руководитель (Ф.И.О.):

Содержание выпускной квалификационной работы						Комментарии
Отсутствие выраженности актуальности темы исследования	1	2	3	4	5	Актуальность исследования хорошо объяснена и связана с ведущими научными дискуссиями о применении методов в текущих экономических условиях пост кризисной ситуации
Цели и задачи исследования неясно сформулированы и не достигнуты	1	2	3	4	5	Цели и задачи исследования грамотно, ясно сформулированы и достигнуты
Теоретическая база исследования неполноценна. Нет связи между рассмотренными теоретическими подходами и формулировкой цели, задач, вопросов и гипотез исследования.	1	2	3	4	5	Охвачен широкий спектр релевантных концепций и теорий, позволивших сформулировать цели, задачи и вопросы исследования, в том числе выявить собственный подход к изучению проблем
Неуместные информационные источники	1	2	3	4	5	Обоснованное использование первичных и/или вторичных данных
В работе использованы неадекватные методы научного анализа	1	2	3	4	5	В работе верно использованы методы научного анализа сообразно целям и задачам
Работа не имеет практического авторского исследования	1	2	3	4	5	Работа имеет законченное и всестороннее авторское практическое исследование
Список литературы неадекватно короткий, устаревший или не относящийся к теме исследования	1	2	3	4	5	Список литературы полный, современный, полноценно соотносящийся с темой исследования
Работа не выстроена логически, не имеет выводов	1	2	3	4	5	Работа имеет логику построения, имеются глубокие и обоснованные выводы
Нечеткое представление аргументов	1	2	3	4	5	Четкая и обоснованная аргументация
<b>Стиль и оформление</b>						<b>Комментарии</b>
Неясная структура работы.	1	2	3	4	5	Структура работы четка

Большое количество текста, не относящегося к заявленным темам и вопросам исследования						определена во введении. Текст последовательно раскрывает тему, вопросы исследования грамотно изучены.	
Низкая грамотность, некорректная формулировка предложений, ненаучный стиль	1	2	3	4	5	Высокая грамотность, научный стиль работы	
Отсутствие или некорректное использование ссылок на источники литературы, не соблюдены правила цитирования	1	2	3	4	5	Указанные в работе ссылки включают все использованные источники литературы, правила цитирования соблюдены	
Низкое качество использования графиков и таблиц	1	2	3	4	5	Высокий уровень визуализации информации	
Работа оформлена не по правилам	1	2	3	4	5	Работа оформлена по всем правилам	

### СОБЛЮДЕНИЕ СРОКОВ ОФОРМЛЕНИЯ В ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

#### Комментарии

Все сроки промежуточного контроля были соблюдены	да	нет	Промежуточный контроль не проводился в срок
Сроки сдачи окончательного варианта работы были соблюдены	да	нет	Работа представлена в срок после 20.11.2017г.

### ДРУГИЕ КОММЕНТАРИИ

### ОБЩАЯ ОЦЕНКА ЗА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

« \_\_\_\_\_ »

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ:

ФИО:

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Форма рецензии на магистерскую диссертацию*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА

Высшая школа управления и инноваций

Направление подготовки: 27.03.05 «Инноватика»

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на выпускную квалификационную работу на тему:**

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

Рецензент:

**СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ**

\_\_\_\_\_  
Выводы:

\_\_\_\_\_  
Рекомендуемая оценка рецензента: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.