

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Забелин Алексей Григорьевич
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 01.01.2024 14:47:44
 Уникальный программный ключ:
 672b4df4e1ca50047b6a83007a00ca94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79

Методические рекомендации к освоению ОПОП

Оглавление:

1.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	1
1.1.	Работа на лекции.....	1
1.2.	Работа на практических и лабораторных занятиях.....	2
1.3.	Самостоятельная работа.....	2
1.4.	Подготовка к сессии.....	3
1.5.	Методические рекомендации к написанию рефератов.....	3
2.	Методические рекомендации к написанию курсовой работы....	5
2.1.	Рекомендации по оформлению и подготовке к защите курсовой работы.....	5
2.2.	Процедура (регламент) проведения защиты курсовой работы. Критерии оценки курсовой работы.....	7
3.	Процедура (регламент) проведения государственного экзамена	8
3.1.	Подготовка к государственному экзамену.....	8
3.2.	Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена....	9
4.	Методические рекомендации к написанию магистерской диссертации.....	10
4.1.	Рекомендации по оформлению и подготовке к защите магистерской диссертации.....	10
4.2.	Процедура (регламент) проведения защиты магистерской диссертации. Критерии итоговой оценки результатов защиты магистерской диссертации.....	14

1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе освоения дисциплины студенту необходимо посетить все виды занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины и выполнить задания, предлагаемые преподавателем для успешного освоения дисциплины. Также следует изучить рабочую программу дисциплины, в которой определены цели и задачи дисциплины, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения. Рассмотреть содержание тем дисциплины; взаимосвязь тем лекций и практических и/или лабораторных занятий; бюджет времени по видам занятий; оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации; критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины. Ознакомиться с методическими материалами, программно-информационным и материально техническим обеспечением дисциплины.

1.1. Работа на лекции

Лекционные занятия включают изложение, обсуждение и разъяснение основных направлений и вопросов изучаемой дисциплины, знание которых необходимо в ходе реализации всех остальных видов занятий и в самостоятельной работе студентов. Посещение и активная работа студента на лекции позволяет сформировать базовые теоретические понятия по дисциплине, овладеть общей логикой построения дисциплины, усвоить закономерности и тенденции, которые раскрываются в той или иной дисциплине. На лекциях студенты получают необходимые знания по изучаемой проблеме.

Непременным условием для глубокого и прочного усвоения учебного материала является умение студентов сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Запись лекций рекомендуется вести, по возможности, собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями. Работа над материалами лекции во внеаудиторное время предполагает более глубокое рассмотрение вопросов. Для глубокой проработки темы студент должен:

- а) внимательно прочитать лекцию (возможно несколько раз);
- б) рассмотреть вопросы темы или проблемы по имеющейся учебной, учебно-методической литературе, ознакомиться с подходами по данной теме, которые существуют в современной научной литературе.

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, а при определенных трудностях и вопросах, своевременно обращаться к лектору за пояснениями.

1.2 Работа на практических и лабораторных занятиях

Подготовку к практическому или лабораторному занятию следует начинать с ознакомления с лекционным материалом, с изучения плана занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимым, поэтому готовясь к практическим и лабораторным занятиям, студенту следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями и др. В ходе проведения занятий, материал, излагаемый на лекциях, закрепляется, расширяется и дополняется при подготовке сообщений, рефератов, выполнении тестовых работ. Степень освоения каждой темы определяется преподавателем в ходе обсуждения ответов студентов.

1.3 Самостоятельная работа

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Основа в подготовке к практическому или лабораторному занятию – это самостоятельная работа студента с материалами по теме занятия.

Формы самостоятельной работы включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации; подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;
- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- проработку лекционного материала;
- изучение по учебникам программного материала, не изложенного на лекциях;
- подготовку к семинарам, практическим занятиям, лабораторным работам, коллоквиумам;
- подготовку докладов, статей, рефератов;
- выполнение учебных заданий кафедр (расчетные и расчетно-графические работы, презентации);
- выполнение контрольных работ и проектов.

При подготовке к практическому или лабораторному занятию студенты должны ознакомиться с текстом задач, указанных в задании. При решении задач либо подготовке к другим формам проведения занятий необходимо опираться на знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы.

Если студенты обнаруживают пробел в своих знаниях при подготовке либо проведения занятий, то они должны восполнить его путем повторного обращения к тексту нормативно-правовых актов, учебников, учебных пособий, записям лекций и литературе по учебной дисциплине.

Для краткого письменного изложения решения задач студентам рекомендуется иметь отдельные тетради. Во время подготовки к занятию надо записывать решения задач (алгоритм их выполнения, схемы решения, функциональные зависимости и др.) или иметь электронные варианты их выполнения. В кратких письменных решениях нужно делать необходимые ссылки на соответствующие источники, теоретические положения, четко формулировать ответы на поставленные вопросы.

В ходе практического (лабораторного) занятия студент может изложить собственные варианты решения: в устном выступлении в виде сообщения; представлении письменного (электронного) варианта решения; в виде выступления, сопровождаемого слайдами; в виде заполненных бланков документов или в других установленных видах отчетной документации.

Правила оформления результатов практического или лабораторного занятия определяет преподаватель и доводит на первом занятии по учебной дисциплине.

При оформлении результатов практического/лабораторного занятия следует учитывать следующее:

1. Структура оформления результатов выполнения заданий практического/лабораторного занятий по дисциплине и методические указания по их выполнению разрабатывается преподавателем.

2. Отчет по результатам выполнения заданий или результаты выполнения заданий практического/лабораторного занятия рекомендуется оформлять с использованием таблиц, графиков, схем, структур, графических записей, образцов, рисунков, аппликаций, расчетов, сравнительного анализа, решения конкретных производственных задач и ситуаций и т.д.

1.4 Подготовка к сессии

Основными ориентирами при подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине являются конспект лекций и перечень рекомендуемой литературы. При подготовке к сессии студенту следует так организовать учебную работу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все практические работы. Основное в подготовке к сессии – это повторение всего материала курса, по которому необходимо пройти аттестацию. При подготовке к сессии следует весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнения работы.

1.5 Методические рекомендации к написанию рефератов

Реферат – изложение заданной темы на основе самостоятельного изучения и систематизации литературных источников (учебных, научных, монографических и др.). Цель написания реферата – приобретение студентами компетенций и навыков самостоятельной работы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Достижение указанной цели возможно на основе решения следующих задач:

- развитие теоретического мышления студентов (умение анализировать, сопоставлять и обобщать различные токи зрения и конкретный материал, умение делать выводы в логике данной отрасли знаний);
- формирование базовых научно-исследовательских умений (исследовательские методы; самостоятельное нахождение научного материала в библиографических отделах, с помощью справочников и т.п.; составление списка использованной литературы, оформление ссылок и т.п.);
- формирование умений реферирования;
- овладение методикой исследования вопросов по теме реферата;
- развитие навыков самостоятельной работы;
- овладение навыками работы с литературными источниками, изучения научных, учебных материалов по теме, обобщение и анализ данных, умение делать выводы и давать рекомендации;
- расширение общего кругозора студентов и углубление знаний в области профессиональной деятельности;
- овладение основами научной письменной речи.

В реферате обучающийся должен последовательно и грамотно раскрыть основные вопросы рассматриваемой темы. В тексте должны четко выделяться структурные части

работы: оглавление, введение, основная часть, заключение, список литературы, обозначаемые заголовками и подзаголовками.

Методика работы над рефератом. Выбор темы реферата осуществляется в соответствии с программой курса дисциплины на основе перечня тем, утвержденных кафедрой по изучаемой дисциплине. Студенты могут предложить собственную тему (или уточнить редакцию предлагаемой темы) по согласованию с преподавателем.

Приступив к подготовке реферата, главная цель – глубоко осмыслить материал по теме реферата, объективно и корректно изложить положения авторов литературных источников и сформулировать собственное отношение к изложенному материалу, составив собственные вопросы к используемому им материалу в соответствии с избранной темой. При подборе литературы по теме реферата необходимо внимательно прочитать и проанализировать выбранные источники: выбрать наиболее важную проблематику по избранной теме, сущность точек зрения авторов и излагаемых ими подходов, затем выписать основные положения, которые могут составить содержание реферата.

В качестве литературных источников могут быть использованы различные материалы. Однако, в первую очередь, следует обратиться к перечню источников, указанных в рабочей программы дисциплины в списке основной и дополнительной литературы по изучаемому курсу. В процессе составления списка литературы необходимо обращаться к следующим источникам: списку литературных источников, указанных в рабочей программе дисциплины, а также библиографическим каталогам, перечню статей, опубликованных в последних номерах периодических журналах за текущих год (рекомендуется просматривать статьи текущего периода, далее переходить к просмотру более ранних изданий); справочно-правовой системе «КонсультантПлюс», интернет ресурсам. Написание реферата предполагает изучение не менее 5 научных источников по выбранной тематике и анализ основных положений, высказанных авторами изученных работ. Соответственно, реферат должен содержать основные положения анализируемых работ и оценку этих положений со стороны автора реферата. Обязательно должны быть приведены аргументы в подтверждение мнения автора реферата. В реферате должны содержаться обобщающие выводы о позициях всех изученных авторов. Реферат является формой научной работы, поэтому изложение материалов в нем должно основываться на доказательствах, подтверждениях, последовательности. В тексте реферата должна присутствовать хотя бы минимальная критика источника, т. е. оценка содержания книги с позиции пишущего реферат. Работа, содержащая только набор положений из различных источников, оценивается как «неудовлетворительно». Темы рефератов и сроки сдачи рефератов на проверку определяются преподавателем, читающим курс лекций. Разделы реферата:

оглавление реферата (оно не должно повторять название или структуру использованных для реферата источников); введение (представление темы реферата):

цель и задачи реферата; актуальность рассматриваемой проблемы;

формулировка вопросов темы; письменное изложение содержания рассматриваемых вопросов;

заключение (выводы, которые должны быть сделаны автором по исследованным текстовым источникам, и мнение автора по рассмотренным вопросам реферата);

список использованной литературы (список печатных, электронных изданий и интернетисточников, использованных при написании работы, с указанием выходных данных и датой обращения (для интернет-ресурсов)).

Структура реферата: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованной литературы. Объем реферата составляет 20-25 набранных на компьютере страниц (кегель 14, интервал 1,5).

Оформление реферата.

Реферат должен иметь:

а) титульный лист;

б) план реферата (содержание);

в) текстовое изложение главной части в соответствии с содержанием;

г) заключение (1 – 2 страницы);

д) список использованной литературы, оформленный в соответствии со стандартами, регламентирующими библиографическое описание произведений печати

(образец оформления можно найти на сайте МФЮА <https://www.mfua.ru/for-students-andpostgraduates/materials-for-a-session-and-yoke/oformlenie-kursovoy-raboty/> (Список используемых источников (образец));

е) приложения (громоздкие таблицы, копии документов и др.) приводятся в конце реферата.

Нумерация страниц реферата должна быть сквозной порядковой (титульный лист не нумеруется). Текстовое расположение материала должно быть на стандартных листах (поле слева – 3 см, верхнее и нижнее поле не менее 2 см, справа – 1,5 см).

2. Методические рекомендации к написанию курсовой работы

2.1 Рекомендации по оформлению и подготовке к защите курсовой работы

Курсовая работа является частью самостоятельной подготовки студента, а также одной из форм контроля промежуточной аттестации. Курсовая работа представляет собой исследование по избранной теме, материалы которого возможно использовать при подготовке выпускной квалификационной работы на выпускном курсе.

Цель курсовой работы заключается в систематизации, закреплении и расширении теоретических и практических знаний по направлению подготовки (специальности).

Достижение указанной цели возможно на основе решения следующих задач: □

изучение научных, учебных и практических материалов по теме исследования;

- овладение методикой проведения исследования по вопросам выбранной тематики курсовой работы;
- развитие навыков самостоятельной работы;
- овладение навыками работы с литературными источниками, обобщения и анализа данных, умение делать выводы и давать практические рекомендации.

Выбор темы

Работа над курсовой работой начинается с выбора темы, к которой следует отнестись очень ответственно. Тематика курсовых работ предлагается кафедрой. Студент может выбрать любую тему из приведенного перечня тематики курсовых работ или предложить собственную тему по согласованию с руководителем курсовой работы. Темы являются

индивидуальными для каждого студента и не могут повторяться. Курсовая работа должна быть выполнена и представлена к защите в срок, установленный учебным графиком.

Составление списка литературы и её изучение

Прежде всего, необходимо обратиться к списку литературных источников, указанных в рабочей программе дисциплины. Основными литературными источниками при написании курсовой работы являются учебники и учебные (учебно-методические) пособия для высших учебных заведений по данной дисциплине.

Составление плана работы. План курсовой работы отражает ее основные направления. Как правило, первый параграф курсовой работы освещает теорию вопроса. В последующих параграфах излагается основной вопрос темы. Составленный план студент согласовывает с руководителем курсовой работы. В процессе подготовки работы план может корректироваться по согласованию с руководителем курсовой работы.

Структура курсовой работы включает:

- титульный лист;
- задание кафедры на работу;
- отзыв научного руководителя;
- перечень принятых сокращений (при необходимости);
- оглавление;
- текст работы (включая введение, главы и заключение);
- перечень используемых принятых терминов (при необходимости); - список используемых источников; - приложения (при необходимости).

Курсовая работа выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги. Размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм), поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, ориентация: книжная, шрифт: Times New Roman, кегль: - 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках, междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках, расстановка переносов – автоматическая, форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине», цвет шрифта – черный, красная строка – 1,5 см.

Объем курсовой работы

Количество страниц курсовой работы определяет профильная кафедра. В данный объем не включаются список используемых источников и приложения. Все страницы заполняются текстом, в котором выделяются абзацы. Каждая новая глава, а также введение, заключение, список используемых источников и приложения начинаются с новой страницы.

Содержание и защита курсовой работы Введение

должно содержать:

- обоснование выбранной темы, её актуальность;
- границы исследования (объект, предмет исследования, источники информации для проводимого исследования, использованные методы и методики при написании работы);
- основную цель работы и задачи, решение которых связано с реализацией поставленной цели.

Первая глава основной части курсовой работы является теоретической частью, в которой раскрывается сущность той или иной темы. Излагается краткая характеристика

уровня изученности и разработанности данной проблемы, отмечаются нерешенные задачи. Рекомендуется представить различные аспекты мнений некоторых авторов по изучаемой проблеме, дать им сравнительную оценку и изложить собственное мнение по данной проблематике.

Цитаты и цифровые данные обязательно сопровождать сноской или ссылкой на источники с указанием его полных выходных данных. Вторая глава (и третья, если таковая предусмотрена) – практическая.

Заключение курсовой работы по данной дисциплине состоит из двух частей. В первой части кратко излагаются основные выводы по итогам проведенного теоретического и практического исследования. Вторая часть – рекомендательная, может содержать перечень мер, способствующих решению поставленной проблемы.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

В приложения следует выносить иллюстрации, таблицы, тексты вспомогательного характера, а также объекты, которые занимают страницу целиком, либо не помещаются на одной странице. Приложения не учитываются в общем объеме работы. В тексте обязательно должны быть ссылки на приложения, в противном случае их наличие не обосновано.

Написание курсовых работ подразумевает использование собственных мыслей и знаний, полученных при изучении первоисточников. Использование материалов других авторов без ссылок на источники является плагиатом, который выражается в использовании чужого произведения или цитировании без ссылки на источник. Курсовая работа должна быть проверена в системе антиплагиат МФЮА.

В процессе написания курсовой работы студент регулярно консультируется с научным руководителем, отчитывается за проделанную работу. Это помогает избежать лишних ошибок и переделок работы.

Подготовленная курсовая работа с отзывом научного руководителя предоставляется на профильную кафедру не позже срока, установленного кафедрой.

2.2 Процедура (регламент) проведения защиты курсовой работы.

Критерии оценки курсовой работы

Защита курсовых работ проходит в установленные преподавателем сроки согласно расписанию. Студент в течение 7—10 минут кратко характеризует:

- актуальность темы;
- цель работы;
- основное содержание работы;
- выводы и предложения по работе.

По окончании доклада студенту задаются вопросы. Разрешается задавать вопросы и присутствующим на защите студентам. После этого определяется оценка работы по пятибалльной системе. Оценка фиксируется в ведомости и проставляется в зачетную книжку.

Критерии оценивания	Итоговая оценка
Работа представлена с существенными замечания к содержанию и оформлению. В работе отсутствуют самостоятельные разработки, решения или выводы. Неудовлетворительно представлена теоретико-методологическая база исследования. Допущены многочисленные грубые ошибки в интерпретации исследуемого материала. Обучающийся на защите не может аргументировать выводы, не отвечает на вопросы.	Неудовлетворительно
Работа выполнена с незначительными отступлениями от требований. Содержание работы в целом раскрывает заявленную тему, но допущены существенные ошибки в решение поставленных задач. Обучающийся не высказывал в работе своего мнения. Продемонстрировано плохое владение терминологической базой проблемы, встречаются содержательные и языковые ошибки. При защите работы обучающийся слабо владеет материалом, отвечает не на все вопросы.	Удовлетворительно
Работа оформлена с незначительными отступлениями от требований. Содержание работы в целом раскрывает заявленную тему, но поставленные задачи решены не полностью. Допущены отдельные неточности в выборе обоснования методики исследования, постановки задач, формулировке выводов. При защите работы обучающийся владеет материалом, но отвечает не на все вопросы	Хорошо
Работа оформлена в полном соответствии с требованиями. Тема работы актуальна. В работе раскрывается заявленная тема, содержится решение поставленных задач. Работа отличается логичностью, обоснованностью выводов, четким изложением, ясностью оценки результатов. При защите работы обучающийся свободно владеет материалом и отвечает на вопросы.	Отлично

3. Процедура (регламент) проведения государственного экзамена

3.1 Подготовка к государственному экзамену

Государственный экзамен проводится в 2 этапа (далее государственный экзамен с элементами тестирования).

Государственный экзамен с элементами тестирования проводится с целью углубленной проверки уровня подготовленности выпускников по решению профессиональных задач и сформированности компетенций.

Этапы проведения государственного экзамена с элементами тестирования:

1 этап - ответы обучающегося на тестовые задания (в виде компьютерного тестирования). На тестирование в обязательном порядке выносятся вопросы по дисциплинам, входящим в структуру государственного экзамена, но не включенным в его 2 этап (в устной форме), в том числе по дисциплинам, формирующим общекультурные компетенции выпускника. Вопросы, выносимые на тестирование, хранятся на выпускающей кафедре;

2 этап - ответы обучающегося (в устной форме) на экзаменационные билеты.

Оба этапа проходят в один день в соответствии с утвержденным расписанием.

На основании приказов о допуске к государственной итоговой аттестации для каждого обучающегося формируется индивидуальный вариант теста, состоящий из 20 тестовых заданий. Общее количество обучающихся, одновременно находящихся в аудиториях не должно превышать 60 человек.

Для выполнения теста отводится не более чем 30 минут. По окончании компьютерного тестирования обучающиеся завершают тестирование и покидают аудиторию. Во время выполнения тестов обучающимся запрещается использовать любые дополнительные материалы, в том числе справочную и нормативно-правовую документацию, а также покидать аудиторию до окончания тестирования.

По окончании компьютерного тестирования количество правильных ответов (в процентах) фиксируются в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии секретарем государственной экзаменационной комиссии. Результаты тестирования являются частью итоговой оценки, выставляемой государственной экзаменационной комиссией за государственный экзамен с элементами тестирования.

Экзаменационный билет выдается обучающемуся только после прохождения тестирования. Продолжительность подготовки обучающихся к ответу на втором этапе государственного экзамена, проводимом в устной форме – не более 20 минут.

3.2 Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена

1 этап

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	от 0% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Удовлетворительно	от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Хорошо	от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Отлично	от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий

2 этап

Уровни	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень Недостаточный	1. Неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов, грубые ошибки в ответе, непонимание сущности излагаемых вопросов; практическое задание выполнено неверно или решение отсутствует; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; студент отказывается от ответа.	Неудовлетворительно
Уровень Базовый	2. Твёрдые знания и понимание основного программного материала; отсутствуют грубые ошибки при ответе на поставленные вопросы, устранение неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах; недостаточное владение материалами рекомендованной литературы.	Удовлетворительно
Уровень Повышенный	3. Твёрдые и достаточно полные знания всего программного материала, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; достаточное владение материалами рекомендованной литературы.	Хорошо
Уровень Продвинутый	4. Глубокие исчерпывающие знания всего программного материала, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, твёрдое знание основных положений смежных дисциплин; логически последовательные, содержательные, полные,	Отлично
	правильные и конкретные ответы на все вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы; свободное владение материалами рекомендованной литературы.	

4. Методические рекомендации к написанию магистерской диссертации

4.1 Рекомендации по оформлению и подготовке к защите магистерской диссертации

Диссертация на присвоение квалификации магистра является итоговой работой магистранта, защита которой завершает процесс обучения по магистерской программе.

Магистерская диссертация (далее – МД) представляет собой выпускную квалификационную работу научного содержания, которая имеет внутреннее единство и отражает ход и результат разработки выбранной темы.

МД должна быть оформлена в жестком переплете. На обложку должен быть закреплен информационный лист для архивной службы. На боковой стороне обложки закрепляется «корешок», содержащий ФИО студента.

Последовательность переплетения МД:

- титульный лист;
- задание;
- отзыв руководителя и рецензия (переплести два пустых файла, затем в них вставить заполненные бланки отзыва и рецензии);
- оглавление;
- введение;
- текст работы;
- заключение;
- список использованных источников; - приложения (обязательны).

При предоставлении МД на кафедру, к внутренней обложке крепиться конверт, в который вкладывается диск с электронным файлом магистерской диссертации. Название файла - индивидуальный номер студента, Фамилия ИО (04069025, Иванов И.В.). Содержание файла:

- титульный лист;
- оглавление; - введение;
- текст работы;
- заключение;
- список использованных источников; - приложения.

Документ записывается в формате doc или docx (MS Word). Диски с паролем не допускаются.

МД выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги. Оформление текста работы должно отвечать следующим требованиям:

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм);
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегль: 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках;
- расстановка переносов – автоматическая;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»; - цвет шрифта – черный; - «красная строка» – 1,25 см.

Объем диссертации

Объем МД должен быть не менее 75 и не более 100 страниц текста и оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.11-2011 (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации); ГОСТ 7.0.12-2011 (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке), ГОСТ 7.1-2003 (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

Экспериментальные данные и иллюстративные материалы при большом их объеме, могут быть вынесены в приложения к МД. Значительное превышение или снижение объема работы не допускается, считается существенным ее недостатком. В данный объем не включаются приложения. Все страницы заполняются текстом, в котором выделяются абзацы. Каждая новая глава, а также «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» и «Приложения» начинаются с новой страницы, параграфы не начинают с новой страницы, они идут сплошным текстом внутри главы.

Требования к нумерации страниц:

- последовательно, начиная с 4-й страницы (введение), т. е. после титульного листа, задания и оглавления работы. Отзыв и рецензия на МД в составе ее страниц не считаются и не нумеруются;
- далее последовательная нумерация всех листов, включая главы, заключение, список использованных источников и приложения;
- нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста; - номер страницы располагается в нижнем правом углу.

Требования к заголовкам (названия глав и параграфов):

- набираются полужирным шрифтом (кегель 14 пт.);
- выравнивание по центру;
- точка в конце заголовка не ставится;
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;
- расстановка переносов отсутствует.

Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков:

- наименование таблицы помещают над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером;
- в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся;
- при переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы;
- при заимствовании таблиц, схем, рисунков из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок;
- таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие – на страницах работы; - схема и рисунок подписываются снизу по центру.

Требования к оформлению уравнений и формул:

- выделяются 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 (x), деления (:) или других математических операторов, причем знак в начале следующей строки повторяют;

- формулы и уравнения, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, (например, (5.1));
- ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «в формуле (1)»;
- пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Требования к оформлению ссылок и сносок:

- при цитировании или использовании каких-либо положений из других работ даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал;
- если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в её тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в кавычки. Все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник.

Варианты оформления ссылок:

- 1 вариант (предпочтительнее). В квадратных скобках должен быть указан номер источника, который содержится в списке использованных источников и номер страницы, на которой находится цитата или данные из этого источника. Например: [15], или [15, с. 812]. - 2 вариант:

а) в работе используются постраничные сноски со сквозной нумерацией по всей работе;

б) при повторных ссылках полное описание источника дается только при первой сноске. Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице работы, то в сносках подставляют слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка;

в) если в работе при употреблении отдельных положений необходимо привести библиографические ссылки, то эти положения помечаются надстрочными знаками, сносками. Внизу страницы с абзацного отступа приводят сам текст библиографической ссылки, отделенной от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

Требования к оформлению списка использованных источников:

- список использованных источников представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании магистерской диссертации;

- список использованных источников включает в себя не менее 30 наименований, расположенных в алфавитном порядке по разделам в следующей последовательности:

а) нормативно-правовые источники (акты органов законодательной и исполнительной власти, ведомственные правовые акты в хронологической последовательности);

б) учебники, монографии, брошюры;

с) диссертации и авторефераты диссертаций;

- d) периодические издания;
- e) иностранная литература;
- f) электронные ресурсы.

нумерация списка использованных источников должна быть сплошной по всем разделам.

Требования к оформлению приложений:

- материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложением могут быть формы бухгалтерской отчетности предприятия, используемые в работе, приказ об учетной политике, результаты аудиторских проверок, данные различных подразделений предприятия, результаты респондентов, полученные при проведении методик и пр.;
- приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования или носят справочный характер;
- характер приложения определяется автором работы самостоятельно, исходя из содержания;
- в тексте работы на все приложения должны быть ссылки;
- перед началом перечня приложений должен быть лист «Приложения»;
- приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах формата

A4. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы;

- каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и имеет тематический заголовок;
- при наличии в МД более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без символа «№»), например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

После завершения подготовки студентом магистерской диссертации руководитель МД представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе студента в период подготовки диссертации (далее - отзыв).

Магистерские диссертационные работы не позднее чем за 4 календарных дня до дня защиты проходят нормоконтроль у заведующего кафедрой, либо у назначенного им нормоконтролера.

К началу защиты каждый студент должен разработать тезисы своего доклада, подготовить ответы на замечания руководителя и рецензента, согласовать их с руководителем магистерской диссертации. Доклад не должен сводиться к механическому чтению подготовленного текста, следует свободно излагать его содержание. Доклад должен сопровождаться ссылками на иллюстрационный материал магистерской диссертации. Иллюстрационный материал магистерской диссертации (графическая часть доклада) должен быть оформлен в папки с титульным листом и состоять из 8-10 листов формата А4, содержащих основополагающие схемы, таблицы, графики, диаграммы, формулы и т. п., иллюстрирующие содержание магистерской диссертации. Иллюстрационный материал магистерской диссертации должен быть выполнен в нескольких экземплярах: по одному для каждого члена комиссии и один для докладчика. Содержание иллюстрационного материала согласовывается с руководителем магистерской диссертации. На титульном листе иллюстрационного материала указываются фамилия, инициалы автора и название магистерской диссертации. Иллюстрационный материал не должен включать текста (кроме характеристики объекта исследования и текста в схемах). Иллюстрационный материал

может быть выполнен в черно-белом или цветном варианте. В процессе изложения доклада студент должен обращать внимание комиссии на соответствующие страницы иллюстрационного материала, сопровождающего основной текст доклада.

Ответы студента на вопросы членов комиссии. Следует давать четкие и краткие ответы строго по содержанию вопроса. Студент должен также изложить свое мнение по поводу замечаний, указанных в отзыве научного руководителя, а также в рецензии на магистерскую диссертацию.

4.2. Процедура (регламент) проведения защиты магистерской диссертации. Критерии итоговой оценки результатов защиты магистерской диссертации.

Защита МД осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии, утверждаемой в установленном порядке. О выбранной теме обучающийся сообщает в личном заявлении, которое пишется на имя заведующего выпускающей кафедрой. Закрепление тем магистерских диссертаций за обучающимися осуществляется приказом ректора Университета.

Для подготовки МД за обучающимся приказом ректора Университета назначается руководитель магистерской диссертации из числа лиц, относящихся к научнопедагогическим работникам Университета и при необходимости консультант.

После завершения подготовки обучающимся МД руководитель магистерской диссертации представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки магистерской диссертации. Заведующие выпускающими кафедрами обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее чем за 5 календарных дней до защиты магистерской диссертации.

Магистерская диссертация, отзыв и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты магистерской диссертации.

Тексты МД проверяются на объем заимствования в системе Антиплагиат. Результат проверки на объем заимствования является необходимым условием при прохождении защиты. Продолжительность выступления обучающегося при защите МД – не более чем 15 минут.

Тексты магистерской диссертации размещаются в электронно-библиотечной системе Университета. Порядок размещения текстов магистерской диссертации в электронной информационной образовательной среде Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается соответствующим Порядком в МФЮА.

Критерии итоговой оценки результатов защиты магистерской диссертации

Уровни	Критерии оценивания	Итоговая оценка
<p>Уровень 1. Недостаточный</p>	<p>Непонимание сущности излагаемых вопросов по теме исследования; работа актуальна, выполнена самостоятельно, но не содержит элементы новизны, теоретическая и практическая значимость не представлена; не проведён анализ теоретических подходов к решению проблемы; не проведён эмпирический анализ и (или) авторское эмпирическое исследование, иллюстрирующее исследуемую проблему; список использованных источников по теме работы представлен не в полной мере; стиль работы не соответствует научному стилю, но техническое оформление работы соответствует всем требованиям, предъявляемым к работам подобного уровня; содержание доклада соответствует теме магистерской диссертации в рамках специальности и специализации, но демонстрирует низкий научный уровень с ограниченным изложением содержания работы и</p>	<p>Неудовлетворительно</p>
	<p>с неубедительным обоснованием самостоятельности её выполнения; презентация является некачественной, неинформативной и нетворческой; слабое владение практическим материалом по исследуемой проблематике; отсутствие аргументации сделанных выводов и предложений; ответы на замечания руководителя, рецензента и вопросы членов ГЭК даны ошибочно либо ответов не поступило; в отзыве руководителя имеются существенные замечания.</p>	

<p>Уровень Базовый</p>	<p>2. Предполагает базовые знания по теме магистерской диссертации; работа актуальна, выполнена самостоятельно, но не содержит элементы новизны, теоретическая и практическая значимость представлена слабо; не проведён анализ теоретических подходов к решению проблемы; не проведён эмпирический анализ и (или) авторское эмпирическое исследование, иллюстрирующее исследуемую проблему; список использованных источников по теме работы представлен в достаточном объеме; стиль работы не в полной мере соответствует научному стилю, но техническое оформление работы соответствует всем требованиям, предъявляемым к работам подобного уровня; содержание доклада соответствует теме МД в рамках специальности и специализации, но демонстрирует базовый научный уровень; презентация является некачественной, неинформативной и нетворческой; достаточное владение практическим материалом по исследуемой проблематике, но отсутствие аргументация сделанных выводов и предложений; правильные, но поверхностные ответы на замечания руководителя, рецензента и вопросы членов ГЭК.</p>	<p>Удовлетворительно</p>
<p>Уровень Повышенный</p>	<p>3. Глубокие исчерпывающие знания по теме МД; работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, содержит элементы новизны, теоретическую и практическую значимость; проведён анализ теоретических подходов к решению проблемы; проведён эмпирический анализ и (или) авторское эмпирическое исследование, иллюстрирующее исследуемую проблему; широко представлен список использованных источников по теме работы; по стилистическому и техническому оформлению работа соответствует всем требованиям, предъявляемым к работам подобного уровня; логически выстроенный доклад, содержащий основные положения работы, связанные со сложившейся практикой и</p>	<p>Хорошо</p>

	<p>собственными рекомендациями по решению проблем в исследуемой области; презентация является качественной и информативной; свободное владение практическим материалом по исследуемой проблеме; ответы на замечания руководителя, рецензента и вопросы членов ГЭК даны не в полном объёме.</p>	
<p>Уровень Продвинутый</p>	<p>4. Глубокие исчерпывающие знания по теме МД; работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, содержит элементы новизны, теоретическую и практическую значимость; проведён анализ теоретических подходов к решению проблемы; проведён эмпирический анализ и (или) авторское эмпирическое исследование, иллюстрирующее исследуемую проблему; широко представлен список использованных источников по теме работы; по стилистическому и техническому оформлению работа соответствует всем требованиям, предъявляемым к работам подобного уровня; логически выстроенный доклад, содержащий основные положения работы, связанные со сложившейся практикой и собственными рекомендациями по решению проблем в исследуемой области; презентация является качественной, информативной и творческой; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на замечания руководителя, рецензента и вопросы членов ГЭК; свободное владение практическим материалом по исследуемой проблеме.</p>	<p>Отлично</p>