

Министерство сельского хозяйства РФ
ФГОУ ВО Воронежский государственный аграрный
университет им. императора Петра I

Экономический факультет

Кафедра «Организации производства
и предпринимательской деятельности в АПК»

Кафедра «Управления и маркетинга в АПК»

Методические указания
по выполнению магистерских диссертаций
для студентов экономического факультета,
обучающихся по направлению 38.04.01 «Экономика»
профиль «Экономика фирмы и отраслевых рынков»

Составители: Закшевская Е.В., Терновых К.С., Медеяева З.П.,
Чарыкова О.Г., Коновалова С.Н., Отинова М.Е., Белолипов Р.П.

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседаниях кафедр «Управления и маркетинга в АПК» (протокол № 1 от 30 августа 2017 года) и «Организации производства и предпринимательской деятельности в АПК» (протокол № 1 от 30 августа 2017 года)

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании методической комиссии экономического факультета (протокол № 1 от 30 августа 2017 года).

Рецензенты: Заслуженный деятель науки РФ,
д.э.н., профессор, Курносов А.П.

д.э.н., профессор Загайтов И.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Цель и значение магистерских диссертаций.....	5
2. Этапы подготовки магистерских диссертаций.....	6
3. Требования к структурным элементам магистерских диссертаций...	11
4. Научное руководство и рецензирование магистерских диссертаций..	15
5. Порядок защиты и оценки магистерских диссертаций.....	16
5.1. Предзащита магистерских диссертаций.....	16
5.2. Процедура защиты в ГАК, критерии оценки.....	16
6. Оформление работ.....	19
6.1. Общие требования.....	19
6.2. Построение работы.....	19
6.3. Нумерация страниц.....	20
6.4. Нумерация разделов и подразделов работы, перечисления.....	20
6.5. Оформление иллюстраций и таблиц.....	20
6.6. Оформление формул и уравнений.....	22
6.7. Оформление ссылок.....	23
6.8. Оформление титульного листа	24
6.9. Оформление списка литературы	25
6.10. Оформление приложений.....	27

ВВЕДЕНИЕ

Цель данных методических указаний – оказать помощь студентам при написании и оформлении магистерских диссертаций. В данной учебно-методической работе определены общие требования к содержанию, структуре и оформлению магистерских диссертаций, рассмотрен порядок их защиты.

При разработке учебно-методических указаний использовались следующие стандарты:

ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам,

ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления,

ГОСТ 7.80-2000 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления,

ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов,

ГОСТ 7.83-2001 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения и др.

1. ЦЕЛЬ И ЗНАЧЕНИЕ МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ

Магистр – это образовательно-квалификационный уровень выпускника магистратуры, который на основе квалификации бакалавра или специалиста получил углубленные специальные навыки и знания инновационного характера, имеет определенный опыт их применения и продуцирования для решения профессиональных проблемных задач в определенной области.

Магистр должен обладать широкой эрудицией, фундаментальной научной базой, владеть методологией научного творчества, методами получения, обработки, хранения и использования научной информации, современными информационными технологиями, быть способным к плодотворной научно-исследовательской и научно-педагогической деятельности.

Магистерская программа включает в себя две составные части – образовательную и научно-исследовательскую.

Содержание научно-исследовательской работы магистра определяется индивидуальным планом.

Магистрант, выполнивший все требования учебного плана, а также установленный объем научно-исследовательской работы в соответствии с индивидуальным планом работы и прошедший практику, допускается к итоговой аттестации. Она включает сдачу итоговых государственных экзаменов и защиту магистерской диссертации, которые проходят публично.

Магистерская диссертация призвана раскрыть научный потенциал диссертанта, показать его способности в организации и проведении самостоятельного исследования, использовании современных методов и подходов к решению проблем в исследуемой области, выявлении результатов проведенного исследования, их аргументации и разработке обоснованных рекомендаций и предложений.

Подготовка магистерской диссертации – заключительный этап учебного процесса, имеет целью не только систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний магистранта, но и развитие навыков самостоятельного исследования и решения комплекса научно-поисковых и практических задач по избранной теме.

Магистерская диссертация является исследованием, подводящим итоги изучения магистрантом всего набора учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом по соответствующему направлению и программе, и прохождения им научно-исследовательской и научно-педагогической практик.

Целью магистерской диссертации является самостоятельное исследование комплекса взаимосвязанных вопросов, касающихся конкретной экономической проблемы на основе полученных в процессе обучения теоретических и практических знаний.

Написание магистерской диссертации предполагает:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических, методических и практических знаний по направлению 38.04.01 «Экономика», их применение при решении конкретных научно-исследовательских задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении научных проблем и вопросов по аграрной экономике;
- выяснение подготовленности магистранта для самостоятельной работы в учебном или научно-исследовательском учреждении.

В магистерской диссертации автор должен показать, что он владеет навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности, в соответствии требованиями ГОСта высшего образования.

Магистерская диссертация и ее защита в ГАК позволяет оценить приобретенные знания и профессиональные навыки выпускников, их подготовленность к научной и практической деятельности. По качеству выполнения магистерской диссертации и результатам ее защиты ГАК определяет возможность присвоения магистранту, обучавшемуся по направлению 38.04.01 «Экономика», квалификации магистра экономики.

2. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ

Процесс подготовки, выполнения и защиты диссертации состоит из следующих этапов:

1. Выбор, обоснование и утверждение темы исследования.
2. Составление библиографии по теме и разработка плана работы.
3. Подготовка задания на магистерскую диссертацию.
4. Подбор и изучение теоретических и практических материалов в соответствии с намеченным планом.
5. Обработка, систематизация и анализ информации о функционировании объекта исследования.
6. Написание текста диссертации в соответствии с разделами плана.
7. Предоставление черновой рукописи магистерской диссертации научному руководителю.
8. Работа над замечаниями.
9. Предзащита магистерской диссертации на заседании кафедры.
10. Оформление и проверка ВКР на объем заимствования.
11. Написание отзыва на диссертацию.
12. Рецензирование магистерской диссертации.
13. Получение справки о внедрении результатов исследования.
14. Сдача работы секретарю ГАК.
15. Защита работы в ГАК.

Этап 1. Выбор, обоснование и утверждение темы исследования.

Студенту предоставляется право самостоятельного выбора темы исследования из предложенного кафедрой перечня, исходя из собственных научных интересов, практической и теоретической значимости взятой к рассмотрению проблемы. Магистрант может также самостоятельно предложить для магистерской диссертации тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

Тема работы может быть предложена и предприятием, на базе которого студент проходил практику или каким он направлен на обучение.

Тема магистерской диссертации закрепляется за студентом на основании его письменного заявления. Она должна быть обязательно согласована с научным руководителем.

Тема должна быть сформулирована таким образом, чтобы в ней максимально конкретно отражалась основная идея работы. В формулировку темы магистерской диссертации при необходимости можно включить название объекта, на примере которого проводится исследование.

Тематика магистерских работ должна отражать как теоретическую, так и практическую направленность исследования. Теоретическая часть исследования должна быть ориентирована на разработку теоретических и методологических основ исследуемых вопросов, использование новых концепций и идей в выбранной области исследования, отличаться определенной новизной научных идей и методов исследования. Практическая часть исследования должна демонстрировать способности магистранта решать реальные практические задачи, с использованием нормативно-правовых актов, а также с разработкой моделей, совершенствованием методологических основ и методических подходов в исследуемых вопросах.

Тематика магистерских диссертаций разрабатывается, обновляется и утверждается выпускающей кафедрой на основании требований к подготовке магистров с учетом особенностей направления и программы обучения, содержания дисциплин учебных планов.

Актуальность тем обусловлена их соответствием задачам экономической науки и потребностям практики. Необходимо отметить, что кафедра разрабатывает тематику магистерских диссертаций, конкретизация же темы осуществляется в ходе совместной работы магистранта и научного руководителя. Особенностью магистерской диссертации является выполнение ее преимущественно на конкретных практических материалах предприятий АПК.

Этап 2. Составление библиографии по теме и разработка плана работы. На данном этапе в соответствии с выбранной темой студент самостоятельно подбирает необходимую литературу. При этом используются его знания перечня литературы, рекомендованной преподавателями при чтении лекций и проведении практических занятий по учебным дисциплинам.

Руководитель работы помогает магистранту в отборе основных публикаций отечественных и зарубежных экономистов, ведущих исследования по данной или близкой проблеме, а также рассматривает список других источников информации, включая законодательные и нормативные документы.

Правильный выбор научной литературы и следующий за ним ее анализ характеризуют степень подготовленности студента к самостоятельной работе в экономической сфере. Этим объясняется, в частности, требование к библиографическому списку, который должен включать не менее 50 наименований.

Особое внимание уделяется изданиям последних лет, в которых, как правило, анализируется и оценивается прошлый опыт и действующая практика, показываются возможные пути и методы ее совершенствования.

При подготовке работ необходимо использовать периодические источники, т. е. журналы, газеты, материалы научных конференций и др., авторефераты диссертаций по избранному научному направлению, диссертации и т. д. При написании работ допускается использовать информацию с электронных носителей (ресурсы электронных библиотек; электронных версий периодических изданий и нормативно-правовых документов, электронные версии энциклопедий и т. д.), а также ресурсы Интернета (информацию, предоставляемую на официальных сайтах министерств, ведомств, вузов, библиотек и т. д.).

После выбора необходимых для работы источников информации магистрант самостоятельно составляет первоначальный план работы, который отражает логику исследования автора, содействует последовательному изложению содержания работы и позволяет систематизировать материал по разделам работы.

В ходе выполнения работы на основе изучения литературы, сбора и обработки материала формируется окончательный план. Изменения, вносимые в предварительный план, могут быть связаны с необходимостью уточнения названия и содержания отдельных разделов работы, если объем собранного материала оказался недостаточным или получены новые данные, представляющие теоретический и практический интерес. Окончательный вариант плана работы в обязательном порядке согласуется с руководителем работы.

Этап 3. Подготовка задания на магистерскую диссертацию.

План магистерской диссертации отражается в задании на выполнение работы и является основанием для разработки календарного графика – сроков завершения отдельных разделов работы.

Этап 4. Подбор и изучение теоретического и практического материала в соответствии с намеченным планом.

На четвертом этапе осуществляется подбор и изучение теоретического и практического материала.

Исследование теоретических аспектов темы предполагает изучение работ отечественных и зарубежных ученых-экономистов и практиков.

Сбор и обработка материалов для практической части работы являются одними из самых трудоемких и ответственных этапов. От магистранта требуется знание плановых, учетных, статистических и других документов, в которых содержится нужная ему информация. При этом особое внимание уделяется достоверности полученных данных.

Этап 5. Обработка, систематизация и обобщение данных анализ информации функционировании объекта исследования.

На данном этапе одновременно с накоплением данных магистрант должен систематизировать и обработать собранный материал, в том числе провести необходимые расчеты, составить аналитические и комбинированные таблицы, диаграммы, схемы, проанализировать результаты, сформулировать выводы и предложения. Особое внимание обращается на информацию, на основе которой формулируются предложения по улучшению работы предприятия.

Этап 6. Написание текста диссертации с обязательным описанием результатов исследования.

Подготовка работы завершается собственно ее написанием – логическим изложением результатов работы, обработанных ранее теоретических и практических материалов, обозначенных проблем и предложений по их решению.

Этап 7. Предоставление черновой рукописи магистерской диссертации научному руководителю.

На данном этапе черновой вариант работы представляется научному руководителю, который оценивает ее содержание и готовность к защите, делает необходимые замечания и рекомендации.

Этап 8. Работа над замечаниями. На данном этапе работы магистрант осуществляет доработку диссертации, руководствуясь замечаниями и рекомендациями научного руководителя.

В завершеном виде диссертация должна соответствовать следующим требованиям:

- в работе автор должен подтвердить свою способность к проведению самостоятельных исследований на основе теоретических и практических знаний, которые он приобрел в период обучения;
- работа должна быть законченным исследованием и показать способность автора видеть его перспективу;
- работа должна быть оформлена и представлена в виде, который может позволить судить о полноте и обоснованности содержащихся в ней результатов, выводов и предложений.

Этап 9. Предзащита магистерской диссертации на заседании кафедры. На девятом этапе магистрант проходит предзащиту диссертации на заседании кафедры не позднее, чем за 1 месяц до предоставления ее в ГАК.

Порядок предзащиты магистерской диссертации рассмотрен в пункте 5.1 данных методических указаний.

Этап 10. Оформление и проверка ВКР на объем заимствования. На этом этапе особое внимание уделяется оформлению работы, требования к которому изложены в разделе 6 данных методических указаний.

Оформление магистерской диссертации первоначально проверяется научным руководителем. Окончательно написанная магистерская диссертация обязательно предоставляется на кафедру для проверки работы на соблюдение требований по оформлению работы.

Этап 11. Написание отзыва на диссертацию. Законченная и оформленная соответствующим образом диссертация представляется научному руководителю для получения отзыва. Магистерская диссертация должна быть скреплена твердым переплетом.

Этап 12. Рецензирование магистерской диссертации. Магистерская диссертация подлежит обязательному рецензированию. Оценка, данная рецензентом, имеет особое значение для членов ГАК.

Этап 13. Получение справки о внедрении результатов исследования. К работе может прилагаться справка о внедрении результатов магистерской диссертации в практику, наличие которой является фактором, влияющим на общую оценку диссертации.

Этап 14. Сдача работы секретарю ГАК. На данном этапе переплетенная магистерская диссертация со всеми документами (задание на работу, отзыв научного руководителя, рецензия, справка о внедрении) сдается секретарю ГАК. Перечисленные документы к работе не подшиваются.

Готовая магистерская диссертация предоставляется секретарю ГАК не позднее, чем за 3 дня до защиты. Работа считается готовой при наличии подписи исполнителя на последнем листе заключения с указанием даты сдачи работы, подписи руководителя и заведующего кафедрой на титульном листе.

Этап 15. Защита работы в ГАК. Готовность работы к защите определяется заседанием кафедры по результатам предзащиты магистерской диссертации и доработок ее магистрантом не позднее, чем за 10 дней до установленной даты защиты. Допуск к защите фиксируется подписью заведующего кафедрой на титульном листе диссертации.

Порядок защиты диссертаций изложен в пункте 5.2 данных методических указаний.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ

Магистерская диссертация – единолично написанная авторская квалификационная научная работа, имеющая внутреннее единство, представляющая совокупность результатов в форме научных положений, выдвигаемых магистром к защите.

Рекомендуемый объем магистерской диссертации – от 75 до 90 страниц печатного текста. Данное требование относится к объему основного текста работы, т. е. без приложений.

Структурными элементами работы являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- выводы и предложения;
- список литературы;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей работы. Он содержит формулировку темы диссертации, которая должна быть краткой и точно соответствовать содержанию, предмету и объекту исследования. Не рекомендуется использовать формулировки темы, в которых содержатся слова: «вопросы», «проблемы», «изучение» из-за неопределенности, расплывчатости, неясности, в какой степени будут разрешены задачи и проблемы.

Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов работы, выводы и предложения, список использованной литературы и наименование приложений с указанием номеров страниц.

Введение к диссертации должно содержать краткое освещение актуальности темы, исходное состояние проблемы (степень изученности). Обосновываются сам диссертационный проект и выбор методологии, актуальность и содержание поставленных задач, четко формулируются: цель и задачи исследования, объект, предмет, новизна, методы эмпирического исследования, раскрываются теоретическая значимость и практическая ценность полученных результатов, показываются положения, выносимые на защиту.

В актуальности дается краткая характеристика предметной области исследования. В сжатой форме объясняются важность и значимость выбранной темы для текущего момента.

При отражении степени изученности раскрывается состояние научного знания по проблеме на текущий период, приводится перечень авторов, работавших или работающих над проблемой.

Достаточно сложными, но очень важными элементами введения являются формулировки объекта и предмета исследования. Обязательное

условие магистерской диссертации – объект должен быть материальным (предприятие, интегрированное агропромышленное формирование и т. п.). Объектом исследования не может быть «направление», «подход», «аспект деятельности», «результат организационной или производственной деятельности» и т. п. Предмет исследования – описание той области проблемы, которая выбрана магистром для исследования.

Значительных усилий от магистранта требует формулировка цели исследования. Цель исследования – желаемый конечный результат конкретной диссертационной деятельности, то, что в самом общем виде необходимо достигнуть в итоге всей работы. Исходя из поставленной цели, формулируются задачи, связанные с ее достижением. Задачи обычно конструируются в форме перечисления: изучить..., описать..., установить..., обосновать..., выявить... Задачи исследования – это конкретные задания, выполняемые по разделам и подразделам магистерской диссертации.

Обязательными элементами введения являются формулировки положений, выносимых на защиту, которые синтезируют итоги работы, реализацию поставленных задач.

Положения, выносимые на защиту, основные выводы диссертационной работы, выраженные в форме развернутых предложений, определенных утверждений. К элементам научной новизны в магистерской диссертации могут быть отнесены:

- новые или усовершенствованные критерии оценки исследуемых экономических процессов с учетом их показателей;
- новые или усовершенствованные методики анализа, синтеза или расчета основных экономических и финансовых характеристик объекта;
- разработка или применение экономико-математических моделей для комплексного исследования;
- впервые поставленные и решенные задачи, проблемы, темы, примененные методики и технологии, впервые привлекаемые для решения теоретических и практических задач зарубежные и отечественные концепции.

Элементы новизны могут быть представлены, например, в следующих формулировках: «дано авторское определение», «в авторской интерпретации раскрыто ...», «обосновано новое положение ...», «определены концептуальные условия ...» и т. д.

Важным структурным элементом введения выступает раздел практической значимости диссертации, подтверждающий практическую и социальную ценность диссертационного проекта, наличие актов о внедрении, апробации результатов на конференциях и т. д.

Рекомендуемый объем введения – не более 5 % общего объема работы.

Содержание разделов основной части должно точно соответствовать теме диссертационной работы и полностью ее раскрывать. Эти разделы

должны демонстрировать следующие навыки магистранта: сжато, логично и аргументировано излагать материал; оформлять его в соответствии с требованиями, предъявляемыми к работам, направляемым в печать.

Все материалы, не являющиеся насущно важными для решения сформулированных задач, выносятся в приложения.

Основную часть работы рекомендуется делить на 3 раздела (теоретический, аналитический и практический).

Первый раздел работы носит общетеоретический характер. Теоретическое обоснование предусматривает рассмотрение основных категорий изучаемого процесса, раскрытия их социально-экономического содержания, сущности и генезиса выбранного явления, возможных тенденции или сценариев развития явления, анализ научных источников по поставленной проблеме. Критически следует оценить опубликованные научные работы отечественных и зарубежных авторов в избранном предметном поле.

Обзор рекомендуется заканчивать краткими выводами диссертанта о степени разработанности проблемы, перечислением круга проблемных вопросов и задач, которые недостаточно разработаны в научной литературе и которые необходимо исследовать в диссертации.

Вторая, аналитическая, часть диссертации выполняется по материалам предприятия, собранным магистрантом во время прохождения практики. В данном разделе анализируется опыт деятельности предприятия в исследуемом направлении за ряд лет. Расчеты должны осуществляться в соответствии с методическими аспектами, описанными в предыдущих главах. Выявляются особенности предприятия, планирования, контроля, управления деятельностью, негативные явления в работе предприятия.

Оценка результатов работы предприятия должна быть количественной и качественной, сравнение следует проводить по всем аспектам выбранной проблемы. Может использоваться статистический материал, отражающий состояние и развитие исследуемой проблемы на уровне района, области, региона, страны.

Третий раздел диссертации включает описание и анализ методики разработки проекта, методов, моделей и подходов к обоснованию перспектив развития исследуемого предприятия. Эта часть работы завершается конкретными методическими и практическими разработками, а также предложениями по их использованию, обосновывается целесообразность их применения в данном предприятии для улучшения его деятельности.

Необходимо четко показать практическую полезность работы в целом или отдельных ее частей, указать на возможность обобщений, дальнейшего развития методов и идей, использования результатов диссертации в смежных областях.

Каждый раздел работы целесообразно закончить краткими выводами, т. к. это позволяет четко сформулировать итоги каждого этапа исследования.

По своей структуре каждый раздел работы должен содержать подразделы. Требуется, чтобы все разделы и подразделы были соразмерны друг другу, как по структурному делению, так и по объему.

Магистерская диссертация обязательно должна содержать ссылки на используемые в процессе написания работы литературные, оформленные в соответствии с разделом 6 данных учебно-методических указаний.

В зависимости от особенностей выполненной работы основную часть излагают в виде текста, таблиц, сочетания иллюстраций и таблиц или сочетания текста, иллюстраций и таблиц.

Выводы и предложения – это последовательное, логически стройное изложение полученных научных результатов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными во введении. Здесь подводятся итоги работы, формулируются основные выводы по результатам исследований, фиксируется практическая значимость диссертации, указываются предприятия, где внедрены результаты магистерской работы. Рекомендуемый объем заключения – 5 % общего объема работы.

Типичная ошибка заключения – это перечисление актуальности проблемы, степени ее значимости, повторение наиболее важных с позиций автора теоретических положений, включение таблиц, диаграмм. Необходимо иметь в виду, что введение и выводы и предложения никогда не делятся на части. На последней странице выводов и предложений магистранты представляют дату окончания работы и свою подпись.

При написании магистерской диссертации следует использовать общепринятую терминологию, избегать повторения общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Необходимо уточнять только понятия малоизвестные или противоречивые, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Диссертация должна быть написана академическим стилем, мысли автора – предваряться следующими оборотами: по нашему мнению, с нашей точки зрения, мы полагаем, мы установили, нами доказано и т. д.

Список использованной литературы является обязательным атрибутом любой научно-исследовательской работы, завершает ее, и должен содержать библиографические описания всех использованных, цитируемых или упомянутых в работе документов, а также прочитанной литературы по теме исследования, которая оказала существенное влияние на содержание работы.

Приложения являются компонентом магистерской работы. В них рекомендуется размещать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могли быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены: схемы и графики, промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, иллюстрации вспомогательного характера, распечатки решения задач на персональ-

ном компьютере, инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы, копии документов для выполнения работы, анкеты и прочие вспомогательные материалы. Материалы, выполненные на листах формата А3, должны быть сложены по формату листа А4.

Каждое приложение в порядке очередности в соответствии с текстом работы оформляется на отдельном листе. Эта часть работы не входит в основной ее объем. Оформлять приложения необходимо в соответствии с требованиями, приведенными в пункте 6.10.

4. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ

Научное руководство магистерскими диссертациями осуществляется членами профессорско-преподавательского состава выпускающих кафедр, имеющими степень кандидата или доктора экономических наук.

Руководитель магистерской диссертации осуществляет следующие функции:

- оказание помощи студенту при разработке плана работы, установление календарных сроков выполнения отдельных частей работы;
- контроль за правильностью составления задания на выполнение магистерской диссертации;
- научно-методическое руководство работой магистранта;
- оказание помощи магистранту в подборе литературы;
- систематический контроль за ходом работы;
- проверка законченной диссертации;
- подготовка магистранта к защите диссертации, оказание помощи в составлении доклада и раздаточного материала;
- написание отзыва на магистерскую диссертацию.

Магистрант должен систематически встречаться с научным руководителем по вопросам написания диссертации, прохождения практик в соответствии с графиком консультаций преподавателя.

Кафедра регулярно заслушивает магистрантов и научных руководителей о ходе подготовки ими диссертаций.

О степени готовности магистерской диссертации они информируют руководителя магистерской программы и деканат.

По окончании работы руководитель пишет отзыв на магистерскую диссертацию. В отзыве оцениваются теоретические знания и практические навыки магистранта по исследуемой проблеме, проявленные им в процессе написания магистерской диссертации. Также указываются степень самостоятельности магистранта при выполнении работы, личный вклад в обоснование выводов и предложений, соблюдение графика выполнения магистерской диссертации.

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) до-

пуска магистерской диссертации к защите.

На магистерскую диссертацию так же необходима рецензия. На рецензирование направляется готовая, допущенная к защите работа, на которую уже составлен отзыв научного руководителя.

Рецензентами могут быть имеющие высшее экономическое образование специалисты других организаций, научных учреждений, преподаватели других вузов. В этом случае рецензент обязательно должен быть специалистом по профилю рецензируемой работы.

Магистерская диссертация должна быть направлена рецензенту не позднее, чем за семь дней до сдачи ее секретарю ГАК.

Подпись рецензента из другой организации должна быть заверена по месту его работы.

5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И ОЦЕНКИ МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ

5.1. Предзащита магистерских диссертаций

Предзащита магистерских диссертаций осуществляется на заседании выпускающей кафедры не позднее, чем за 1 месяц до предоставления диссертации на заседание ГАК.

Целью предзащиты является своевременная подготовка магистрантов к итоговой государственной аттестации.

На заседание кафедры приглашаются все магистранты, обучающиеся по программам подготовки магистров. На предзащиту магистрант должен обязательно предоставить полный текст работы, включающий теоретическую и практическую части, структурированное введение (обоснование актуальности темы исследования, цель, задачи, предмет, объект исследования, научную гипотезу, положения, выносимые на защиту) и выводы и предложения.

Магистрант выступает с докладом по теме своего исследования перед членами кафедры, отвечает на вопросы, касающиеся содержания его исследования, прежде всего, обоснованности его научной новизны. Преподаватели кафедры высказывают критические замечания, пожелания, отмечают достоинства и недостатки работы, доклада, раздаточного материала.

По итогам предзащиты кафедрой принимается решение о возможности допуска магистранта к защите в ГАК.

На студентов, не прошедших успешно предзащиту, руководителем подается докладная записка на имя декана с обоснованием необходимости отчисления магистранта как не выполнившего учебный план.

5.2. Процедура защиты в ГАК, критерии оценки

Соискатель степени магистра представляет в ГАК:

- диссертационную работу;
- задание на работу;
- отзыв научного руководителя;
- рецензию на диссертационную работу;
- справку или акт о внедрении (при их наличии);
- раздаточный материал к магистерской диссертации.

Защита магистерской диссертации проводится на открытом заседании ГАК в соответствии с утвержденным графиком защиты работ.

В процессе защиты магистрант делает доклад продолжительностью не более 20 минут. Необходимым элементом выступления является обращение студента к раздаточному материалу, который перед защитой предлагается каждому члену ГАК.

Выступление по диссертационному исследованию (доклад) должно раскрыть практическое значение результатов работы. Доклад к магистерской диссертации должен содержать цель, задачи, объект, предмет исследования, положения научной новизны, выносимые на защиту, с последовательным раскрытием их сущности.

К тексту доклада должен быть приложен дополнительный (раздаточный) материал. В раздаточный материал помещаются вспомогательные для доклада таблицы, графики, рисунки, диаграммы, формулы и т. д.

Раздаточный материал необходим для доказательства выдвигаемых положений и обоснования выводов и предложений. Также для защиты магистерской диссертации магистранту целесообразно подготовить презентации, слайды и т. д. В случае их наличия необходимо заранее предупредить секретаря ГАК о необходимости использования в ходе защиты технических средств (мультимедийного проектора).

Требования к оформлению раздаточного материала такие же, как и к самой работе.

После выступления автор отвечает на вопросы членов комиссии. Далее выступает научный руководитель, который характеризует насколько самостоятельно, творчески относился магистрант к выполнению своего исследования и отмечает соответствие работы требованиям государственного стандарта.

Затем слово предоставляется рецензенту для краткой характеристики и оценки работы, после чего начинается ее обсуждение.

В заключение слово предоставляется магистранту, который отвечает на замечания и вопросы, определяет свое отношение к выступлениям.

Основными критериями оценки качества магистерской диссертации на защите являются:

- актуальность проблемы исследования, ее теоретическая и практическая значимость;
- степень законченности магистерской диссертации, отражение в тексте работы результатов теоретического и эмпирического исследова-

ний;

- соответствие структуры и содержания магистерской диссертации поставленным целям и задачам исследования;

- грамотность, логическая и систематичность изложения, сбалансированность теоретической и эмпирической частей текста;

- методическая обоснованность эмпирического исследования. Соответствие методик целям исследования, адекватность количественного и качественного оценивания, точность количественных измерений, репрезентативность выборки, используемый арсенал математических методов;

- качество защиты. Четкость и ясность устного выступления, знание своей работы и современного состояния исследуемой проблемы, аргументированность ответов на вопросы. Использование иллюстративного материала (схем, диаграмм, таблиц и др.).

Допускается защита магистерской диссертации на иностранном языке (например, для студентов, прошедших стажировку за границей).

Для организации защиты такой работы необходимо:

- предоставить, кроме собственно диссертации, ее развернутый реферат на русском языке, включающий титульный лист (с подписями), содержание работы, выводы по разделам и заключение (выводы) по работе. Эти материалы должны быть размножены по числу членов ГАК;

- обеспечить присутствие переводчика на заседании ГАК;

- включить в состав ГАК по усмотрению председателя 1-2 членов из числа преподавателей ВГАУ, свободно владеющих иностранным языком.

По ходу заседания ГАК присутствующие могут выступать (задавать вопросы) как на иностранном, так и на русском языках.

Членам ГАК предоставляется право задавать вопросы по теме исследования. Полнота и глубина ответа студента в значительной мере влияют на оценку защиты магистерской диссертации.

Обсуждение результатов защиты работ происходит на закрытом заседании ГАК. При этом оценивается уровень магистерской диссертации, учитывается отзыв научного руководителя, рецензия, справка или акт о внедрении (использовании) результатов работы на практике, выступление студента и его ответы на вопросы членов ГАК. Принимается во внимание теоретический уровень и практическое значение диссертации, а также умение студента доложить ее результаты, проявить свои знания.

Решение об оценке магистерской диссертации принимает ГАК большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председателя ГАК.

Магистерская диссертация и ее защита оцениваются по следующей шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценок приведены в фонде оценочных средств для итоговой аттестации.

6. ОФОРМЛЕНИЕ МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ

6.1. Общие требования

Работа должна быть напечатана с одной стороны листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman, цвет шрифта – черный, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 12, рекомендуемая высота шрифта – 14 кегль).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое поле – 30 мм.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с персонального компьютера должно удовлетворять требованиям их четкого воспроизведения. При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В работе должны быть четкие, «не расплывшиеся» линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов магистерской диссертации и помарки не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, предприятий, названия изделий и другие имена собственные в работе должны приводиться на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия предприятий в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

6.2. Построение работы

Наименования структурных элементов работы «Содержание», «Введение», «Выводы и предложения», «Список литературы» служат заголовками структурных элементов работы.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, четко и кратко отражающие содержание разделов, подразделов. Заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 1,25 см. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовками структурных элементов, разделов, подразделов основной части работы и текстом должно быть не менее 3 интервалов (1 свободная строка). Расстояние между заголовками разделов и заголовками подразделов также должно быть не менее 3 интервалов.

Расстояние между текстом предыдущего подраздела и заголовком следующего должно быть также не менее 3 интервалов.

Каждый раздел работы следует начинать с нового листа.

6.3. Нумерация страниц

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, включая приложения. 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.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы. Иллюстрации и таблицы, выполненные на листах формата А 3, учитывают как одну страницу.

6.4. Нумерация разделов и подразделов работы, перечисления

Разделы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела должен включать номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой.

Разделы и подразделы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. В названии раздела и подраздела точку не ставят.

Пример:

1.

1.1. и т.д.

Внутри разделов или подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте работы на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка без точки после нее. Запись перечислений производится с абзацного отступа.

6.5. Оформление иллюстраций и таблиц

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть цветные. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги формата А4.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в работе один рисунок, то он должен быть обозначен «Рисунок 1» или «Рисунок 3.1», если он приведен в приложении «Приложение 3».

Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки следующим образом:

Рисунок 1 – Наименование рисунка

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением номера иллюстрации после номера приложения, разделенных точкой и без точки в конце. Например, «Рисунок 1.3».

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» если он приведен в приложении 2.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «табл.» с указанием ее номера (табл. 1).

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением номера таблицы после номера приложения, разделенных точкой и без точки в конце.

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица 3.1», если она приведена в приложении 3.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист.

Таблица 1 – Тематический заголовок

Головка	Заголовки граф			
		Подзаголовки граф		
Строки				
1	2	3	4	5
Горизонтальные ряды				

Боковик
(заголовки строк)

Графы
(колонки)

Рисунок 1 – Пример оформления таблицы

При переносе части таблицы нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица» и ее номер указывают только один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист заголовок помещают только над ее первой частью. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

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.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, ограничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньше, чем в тексте (высота шрифта – 12 кегль).

6.6. Оформление формул и уравнений

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка. 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 знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках без точки в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$A = a : c, \quad (1)$$

$$B = c : e. \quad (2)$$

Одну формулу обозначают (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением номера формулы после буквы обозначения приложения, разделенных точкой и без точки в конце, например формула (1.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках: «...в формуле (1)».

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

В работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

6.7. Оформление ссылок

В работе необходимо делать ссылки при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, таблиц и иллюстраций самой работы.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованной литературы. Ссылки на использованные источники следует приводить в подстрочном примечании с указанием страницы, например: в тексте:

О.И. Волков приводит перечень принципов образования хозяйственных объединений в ссылке:

1. Экономика предприятия (фирмы) : учебник / [под ред. О.И. Волкова и О.В. Девяткина]. – 3-е изд. – М. ; ИНФРА-М, 2002. – С. 42.

6.8. Оформление титульного листа

Наименование Министерства сельского хозяйства Российской Федерации пишется строчными буквами с первой прописной, наименование вуза – прописными буквами.

Название факультета и выпускающей кафедры пишется строчными буквами, с первой прописной, слова «МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ» и наименование темы – прописными буквами.

На титульном листе должна присутствовать фраза: «Допустить к защите» и стоять подпись заведующего выпускающей кафедрой.

Обязательно указываются должность и ученая степень руководителя диссертации. Затем – подпись магистранта.

Справа от каждой подписи проставляют инициалы и фамилию подписавшегося лица. Внизу указывается город и год выпуска диссертации без знаков препинания.

6.9. Оформление списка литературы

Магистерская диссертация должна быть снабжена списком использованной литературы. К оформлению списка литературы надо подходить очень серьезно. По составленному списку литературы, приложенному к работе, можно судить о том, насколько автор осведомлен в литературном вопросе.

Чтобы оформить список использованной литературы, необходимо выполнить следующие процессы:

1. Описать собранную литературу по вопросу.
2. Произвести отбор произведений, подлежащих включению в список.
3. Правильно сгруппировать материал.

Библиографическое описание составляется на литературу, упомянутую или цитированную в работе. Следует помнить, что небрежно сделанное описание приводит к необходимости новых поисков и лишних затрат труда и времени.

Каждое использованное издание лучше всего выписывать на отдельную карточку, на которой кроме описания книги или статьи следует давать дополнительные сведения: указать шифр (если книгу подобрали по каталогу), сделать ссылку на библиографический указатель, из которого взяты данные. Это облегчит дальнейшую работу при составлении списка.

Не рекомендуется включать в список литературу, которая хотя и относится к теме, но не была прочитана магистрантом или содержание ее осталось для него неизвестным.

Как правило, в список использованной литературы включается литература, которая была изучена магистрантом в процессе освоения темы. Часть этой литературы, может быть, и не цитировалась в тексте, но оказала

вам несомненную помощь в работе.

Существуют различные принципы группировки литературы: алфавитный, систематический, хронологический и другие. Выбор зависит от особенностей работы и специфики литературы. Нельзя допускать беспорядочного смешения различных принципов группировки.

Когда список невелик по объему и касается узкого вопроса, то самый простой способ группировки литературы – алфавитный.

При алфавитном расположении материал группируется в соответствии с определенным алфавитом. Место документа в алфавитном ряду определяет буква, с которой начинается описание.

В начале списка, вне алфавита, выделяются официальные материалы:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Законодательные материалы (законы, указы, постановления).
3. Тематические сборники документов Российской Федерации.
4. Доклады, речи и выступления Президента и Правительства Российской Федерации.

Законодательные материалы располагаются в хронологической последовательности их опубликования.

Доклады, речи и выступления Президента и членов правительства располагаются в алфавитном порядке фамилий авторов.

Далее следует вся остальная литература: книги, статьи и т. д. в алфавитном порядке фамилий авторов или заглавий (названий), если издание описано под заглавием.

В конце списка помещаются описания литературы на иностранных языках.

Список литературы должен иметь сквозную нумерацию.

Библиографическое описание составляют на том языке, на котором опубликовано произведение.

В списке использованной литературы оно регламентируется ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Таблица 2 – Пример оформления списка использованной литературы

Характеристика источника	Пример оформления
Один, два или три автора	<p>Бережной Н.М. Человек и его потребности / Н.М. Бережной; Моск. гос. ун-т сервиса. – Москва: Форум, 2002. – 159 с.</p> <p>Гришин В.И. Эффективность реформирования экономики региона: Проблемы, поиски, решения / В.И. Гришин, С.И. Петров. – Саранск: тип. «Крас.Окт.», 2002. – 200 с.</p> <p>Магнус Я.Р. Эконометрика: Нач. курс: [Учеб. для вузов по экон. специальностям] / Я.Р. Магнус, П.К. Катышев, А.А. Пересецкий. – Москва: Дело, 2000. – 399 с.</p>
Книги под заглавием (четыре и более авторов)	<p>Финансовые аспекты рыночной экономики / А.З. Дадисцев [и др.]; Под ред. Д.Г. Черникова. – Москва: Финансы и статистика, 2002. – 60с.</p>
Статья из журнала	<p>Бельченко В. Обеспечение АПК материально-техническими ресурсами / В. Бельченко // Экономист. – 2016. – № 5. – С. 86-90.</p> <p>Петров С. Единый социальный налог: выиграет ли население? / С. Петров, В. Иванова, А. Коптев // Человек и труд. – 2015. - № 7. – С. 31-49.</p> <p>Агротехника плюс переработка / А.П. Остапенко [и др.]; // Вестн. Рос. акад. с.-х. наук. – 20016. – № 8. – С. 3-7.</p>
Сборник	<p>Аграрная экономика в условиях рыночных отношений / Науч.-исслед. ин-т экономики агропром. комплекса. – Кишинев: Штиинца, 2002. – 138 с.</p> <p>Формирование рыночной экономики в АПК / Воронеж. гос. аграр. ун-т; Под ред. А.Ф. Шишкина. – Воронеж, 1992. – 246 с.</p>
Статья из газеты	<p>Михайлов С.А. Езда по-европейски: система платных дорог находится в начальной стадии развития / С.А. Михайлов // Независимая газета. – 2007. – 17 июня.</p>
ГОСТ	<p>ГОСТ 1725-85. Томаты свежие. Технические условия. – Взамен ГОСТ 1725-68; введ. 1986-06-01. – М.: Изд-во стандартов, 1996. – 9 с.</p>

6.10. Оформление приложений

Приложение оформляют как продолжение работы на последующих ее листах.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в работе.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по правому краю страницы слова «Приложение» и его обозначения (номера). Приложения обозначают арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение 1».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером раздела приложения ставится обозначение этого приложения, которые разделяются точкой. При необходимости такое приложение может иметь «Содержание».

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.