

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЦИИ ПРОФСОЮЗОВ БЕЛАРУСИ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИТСО»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ректора университета
_____ 2024 № _____

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ, ДИПЛОМНЫХ РАБОТ И МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ

(для обучающихся специальностей общего высшего образования
«Мировая экономика», «Менеджмент», «Маркетинг», «Логистика»,
«Управление информационными ресурсами», «Экономическая
безопасность», а также специальностей углубленного высшего образования
«Экономика» и «Логистика» учреждения образования Федерации
профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО»)

СОСТАВИТЕЛИ:

Декан экономического факультета, кандидат экономических наук, доцент Ковтунов А.В.

Заведующий кафедрой экономики и менеджмента, кандидат экономических наук
Масленкова Е.В.

РАССМОТРЕНЫ И РЕКОМЕНДОВАНЫ К УТВЕРЖДЕНИЮ:

научно-методическим советом учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси
«Международный университет «МИТСО» (протокол № 7 от 22.01.2024 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	7
1.1 Цель и задачи курсовой работы.....	7
1.2 Организация и руководство курсовой работой.....	7
1.3 Структура курсовой работы.....	9
1.4 Регистрация курсовой работы.....	10
1.5 Рецензирование курсовой работы.....	10
1.6 Защита курсовой работы	11
2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	12
2.1 Цель и задачи дипломной работы	12
2.2 Основные требования дипломной работе	12
2.3 Выбор, утверждение темы и руководителя дипломной работы.....	13
2.4 Порядок получения задания на дипломную работу.....	13
2.5 Структура дипломной работы требования к ее (его) элементам	14
2.6 Подготовка презентации дипломной работы.....	16
2.7 Подготовка отзыва научным руководителем дипломной работы.....	17
2.8 Проверка в системе «Антиплагиат».....	17
2.9 Нормоконтроль дипломной работы.....	18
2.10 Предварительная защита дипломной работы.....	18
2.11 Регистрация дипломной работы.....	19
2.12 Рецензирование дипломной работы.....	20
2.13 Организация процесса допуска к защите.....	20
2.14 Защита дипломной работы.....	22
3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ.....	23
3.1 Цели и задачи магистерской диссертации.....	23
3.2 Выбор темы магистерской диссертации.....	24
3.3 Научное руководство магистерской диссертацией.....	24
3.4 Структура магистерской диссертации.....	25
3.5 Текущий контроль.....	27
3.6 Предварительная защита магистерской диссертации.....	27
3.7 Рецензирование магистерской диссертации.....	27
3.8 Защита магистерской диссертации.....	28
4 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ И ДИПЛОМНЫХ РАБОТ, МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ	29
4.1 Требования к оформлению дипломной работы.....	29
4.2 Нумерация страниц, глав, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, уравнений.....	31
4.3 Оформление иллюстраций	32
4.4 Оформление таблиц.....	34
4.5 Оформление формул и уравнений	35
4.6 Оформление списка использованных источников	37
4.7 Оформление приложений.....	37
4.8 Оформление и использование сокращений и условных обозначений	38
ПРИЛОЖЕНИЕ А Образец титульного листа курсовой работы.....	39
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Бланк задания курсовой работы.....	40

ПРИЛОЖЕНИЕ В Бланк заявления об утверждении темы дипломной работы и назначении руководителя.....	41
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Бланк задания на дипломную работу.....	42
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Бланк титульного листа дипломной работы.....	43
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Пример оформления содержания	44
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Пример оформления реферата.....	45
ПРИЛОЖЕНИЕ И Пример оформления условных обозначений и сокращений	46
ПРИЛОЖЕНИЕ К Примеры наиболее употребляемых сокращений и словосочетаний....	47
ПРИЛОЖЕНИЕ Л Образцы оформления библиографического описания в списке источников.....	48
ПРИЛОЖЕНИЕ М Бланк отзыва руководителя дипломной работы.....	49
ПРИЛОЖЕНИЕ Н Образец рецензии на дипломную работу.....	50
ПРИЛОЖЕНИЕ П Пример доклада и презентации дипломной работы.....	52
ПРИЛОЖЕНИЕ Р Образец титульного листа магистерской диссертации.....	55
ПРИЛОЖЕНИЕ С Образец отзыва научного руководителя о магистерской диссертации.	56
ПРИЛОЖЕНИЕ Т Образец рецензии на магистерскую диссертацию.....	57

ВВЕДЕНИЕ

Курсовые, дипломные работы и магистерские диссертации выполняются студентами с целью обобщения и конкретизации теоретических знаний, закрепления обозначенных в образовательных стандартах компетенций, выработки практических профессиональных умений и навыков.

Настоящие методические рекомендации устанавливают методические и организационные основы выполнения и защиты:

курсовых и дипломных работ обучающимися при освоении содержания:

образовательной программы общего высшего образования (бакалавриата), обеспечивающей получение квалификации специалиста с высшим образованием; образовательной программы высшего образования I степени, обеспечивающей получение квалификации специалиста с высшим образованием и интегрированной с образовательными программами среднего специального образования;

магистерских диссертаций обучающимися при освоении содержания образовательной программы углубленного высшего образования (магистратура), формирующей знания, умения и навыки научно-педагогической и научно-исследовательской работы и обеспечивающей получение степени магистра.

Перечисленные виды научных работ представляют собой последовательно выполняемые в течение всего периода обучения этапы углубленного изучения одной научной (практической) проблемы, исследование которой способствует формированию у обучающегося компетенций, соответствующих уровню получаемого образования, применительно к разным областям науки.

Указанный комплексный подход к изучению одной научной (практической) проблемы будет способствовать выполнению на основе цикла ранее выполненных курсовых работ дипломной работы, а впоследствии и магистерской диссертации по разработанной в течение периода обучения научной теме на высоком теоретическом уровне с позитивным выходом в сферу практического применения полученных научных результатов.

Вместе с тем курсовые работы, выполняемые в рамках разных дисциплин, могут быть направлены на исследование различных проблемных аспектов науки, что способствует научному поиску обучающегося и выбору впоследствии наиболее интересной темы исследования для подготовки дипломной работы и магистерской диссертации.

Право выбора принципов исследования по одной интегрированной в рамках разных дисциплин теме либо по различным темам, обусловленным потребностями конкретной отрасли науки, принадлежит обучающемуся.

При подготовке предусмотренных учебным планом научных работ особое внимание следует уделить языку и стилю изложения материала.

Методические рекомендации по подготовке курсовых, дипломных работ и магистерских диссертаций разработаны в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. № 243-З (в ред. от 14 января 2021 г.); постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 13 октября 2023 г. № 319 «Об утверждении Правил проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования»; постановлением Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь от 28 февраля 2014 г. № 3 «Об утверждении инструкции о порядке оформления квалификационной научной работы (диссертации) на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук, автореферата и публикаций по теме диссертаций».

Методические рекомендации определяют требования, установленные к содержанию, структуре, оформлению курсовых, дипломных работ, магистерских диссертаций Министерством образования Республики Беларусь и учреждением

образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО», а также порядок подготовки и защиты перечисленных работ.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся специальностей общего высшего образования «Мировая экономика», «Менеджмент», «Маркетинг», «Логистика», «Управление информационными ресурсами», «Экономическая безопасность», а также специальностей углубленного высшего образования «Экономика» и «Логистика» учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО».

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1.1 Цель и задачи курсовой работы

Курсовая работа является обязательным видом самостоятельной учебной работы, предусмотренной учебным планом, представляет собой логически завершенное и оформленное изложение содержания отдельных проблем, задач и методов их решения в научной сфере и выполняется с целью формирования у обучающегося навыков научно-исследовательской работы, повышения уровня его профессиональной (теоретической и практической) подготовки, более глубокого усвоения учебной дисциплины, по которой выполняется работа, развития интереса к самостоятельной работе с научной, учебной, справочной литературой и статистическими материалами.

Защита курсовой работы как форма промежуточной аттестации обучающихся с дифференциацией отметкой в баллах устанавливает способность обучающегося самостоятельно решать учебную, исследовательскую или конструкторско-технологическую задачу в соответствии с установленными к курсовой работе требованиями.

Не допускается выполнение курсовой работы посредством незаконного заимствования (без указания автора и источника заимствования) фрагментов произведений других авторов, в том числе и подвергнутых определенной стилистической обработке.

НАРУШЕНИЕ НАУЧНОЙ ЭТИКИ И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ОБ АВТОРСКОМ ПРАВЕ, ДОПУЩЕННОЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ В ПРОЦЕССЕ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ, ВЛЕЧЕТ ПРИМЕНЕНИЕ К НАРУШИТЕЛЮ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЛОКАЛЬНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ УНИВЕРСИТЕТА.

КУРСОВАЯ РАБОТА ДОЛЖНА: носить авторский характер; основываться на новых статистических данных, действующих нормативных правовых актах, современных научных материалах по избранной проблематике и учитывать материалы судебной практики;

отвечать требованиям формальной логики и четкого изложения материала, доказательности и достоверности используемых фактов; отражать умение обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации;

содержать примеры профессиональной практики; соответствовать правилам оформления работы, установленным действующими стандартами (четкая структура, логичность содержания, правильное оформление библиографических ссылок, списка используемых источников, аккуратность выполненной работы).

КУРСОВАЯ РАБОТА, НЕ СООТВЕТСТВУЮЩАЯ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ К ЕЕ СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ, К ЗАЩИТЕ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ!

1.2 Организация и руководство курсовой работой

Перечень тем курсовых работ ежегодно разрабатывается на кафедрах и утверждается заведующими кафедрами до начала семестра, в котором предусмотрено их выполнение в соответствии с учебным планом учреждения образования по специальности, экспериментальным учебным планом учреждения образования по специальности.

Количество утвержденных тем должно быть достаточным для выдачи в учебной группе каждому обучающемуся индивидуального задания.

Обучающийся вправе выбрать тему курсовой работы из числа утвержденных на кафедре или самостоятельно предложить тему курсовой работы с обоснованием ее целесообразности.

Для формирования у обучающихся при освоении содержания образовательных программ высшего образования умений и навыков работы в команде возможна выдача группового задания, предусматривающего работу нескольких обучающихся над одной курсовой работой. В этом случае каждому из них должен быть установлен индивидуальный объем задания в соответствии с объемом и уровнем общих требований.

Задание по курсовой работе должно быть выдано обучающемуся:

в очной форме получения высшего образования – в первые две недели после начала семестра, в котором учебным планом предусмотрена курсовая работа;

в заочной форме получения высшего образования – на лабораторно-экзаменационной сессии, предшествующей семестру, в котором учебным планом предусмотрена курсовая работа;

в дистанционной форме получения высшего образования – в первые две недели после начала учебного года, в котором учебным планом предусмотрена курсовая работа.

Задание подписывается руководителем курсовой работы и обучающимся, датируется днем выдачи и утверждается заведующим кафедрой.

В задании четко формулируются исходные данные для выполнения расчетов, устанавливаются объем и содержание основных разделов, указываются конкретные сроки выполнения этапов работы над курсовой работой.

ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ОПРЕДЕЛЯЮТСЯ МЕТОДИЧЕСКИМИ УКАЗАНИЯМИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ.

Руководство курсовой работой должно осуществляться, как правило, квалифицированными преподавателями кафедры, имеющими научную квалификацию и обладающими методическим опытом или опытом производственной, научно-исследовательской деятельности.

Руководитель курсовой работы обязан:

разработать задание обучающемуся на выполнение курсовой работы;

составить график выполнения обучающимся курсовой работы;

консультировать обучающегося по всем вопросам, связанным с выполнением курсовой работы;

контролировать ход выполнения курсового проектирования обучающимся;

оказывать помощь обучающемуся в подборе необходимой литературы и др.

При выдаче задания руководитель доводит до сведения обучающегося график выполнения курсовой работы с указанием сроков выполнения основных этапов и представления законченных работ.

Консультации по курсовой работе проводятся для обучающихся в соответствии с графиком консультаций, утвержденным заведующим кафедрой. Посещение данных консультаций для обучающихся является обязательным. На консультациях руководитель проверяет состояние работы над курсовой работой, анализирует типовые ошибки, оказывает помощь обучающимся в нахождении рациональных путей их устранения. По мере необходимости преподаватель организует индивидуальные консультации обучающимся в соответствии с графиком, который определяет самостоятельно с учетом расписания их занятий и доводит его до сведения обучающихся.

Обучающийся обязан после каждого этапа проектирования представлять руководителю выполненные расчеты, решения и другие материалы на проверку.

Законченная курсовая работа, подписанная обучающимся, представляется руководителю в срок, установленный графиком выполнения. Выполненная курсовая работа может быть сдана на проверку руководителю до срока, указанного в графике.

Руководитель проверяет полноту представленных материалов, соответствие их заданию, определяет готовность курсовой работы. На проверку курсовых работ отводится не более 10 календарных дней.

В случае несоответствия курсовой работы предъявляемым требованиям либо необходимости внесения исправлений обучающемуся устанавливается дополнительный срок

(с конкретным указанием требуемых исправлений на обороте титульной страницы).

После внесения исправлений и доработки курсовой работы обучающийся повторно представляет руководителю курсовую работу для проверки и защиты, но не позднее, чем за три дня до срока защиты. Устранение недостатков, отмеченных руководителем, контролируется комиссией в процессе защиты.

1.3 Структура курсовой работы

Структура курсовой работы соответствует структуре дипломной работы (**см. раздел 3.3 Методических рекомендаций**), но отличается объемом содержания, включаемого в соответствующие структурные элементы курсовой работы.

Курсовая работа структурно состоит из введения, трех глав, как правило, разделенных на разделы, заключения, списка использованных источников.

Объем курсовой работы до списка использованных источников (объем основного текста: титульный лист, введение, текст работы, заключение) составляет 30-45 страниц текста, напечатанного с соблюдением требований, закрепленных в разделе V Методических рекомендаций ($\pm 5\%$).

КУРСОВАЯ РАБОТА, ОБЪЕМ КОТОРОЙ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ УКАЗАННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ, РЕЦЕНЗИРОВАНИЮ НЕ ПОДЛЕЖИТ И ВОЗВРАЩАЕТСЯ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ ДЛЯ ДОРАБОТКИ С ОТМЕТКОЙ «НЕ ДОПУЩЕНА К ЗАЩИТЕ».

Объем раздела «Введение» курсовой работы составляет 2–3 страницы.

Объем раздела «Заключение» курсовой работы составляет 2–3 страницы.

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ, использованных при выполнении курсовой работы, должен включать все основные литературные источники, опубликованные по теме исследования, а также относящиеся к данной теме нормативные правовые акты.

При подготовке курсовой работы в обязательном порядке должны быть использованы все доступные научные работы, выполненные по исследуемой теме профессорско-преподавательским составом соответствующей кафедры, а также преподавателей других кафедр университета, что отражается во введении и в списке использованных источников.

При подготовке курсовой работы должно быть использовано **не менее 20 источников** учебной и научной литературы не старше 5 лет.

Не допускается формирование списка использованных источников исключительно из электронных публикаций или публикаций, носящих учебный характер.

В список использованных источников могут быть включены только те источники, которые фактически использовались при написании работы, что подтверждается включением в текст курсовой работы цитат из источников.

Титульный лист курсовой работы оформляется в соответствии с *приложением А*.

Курсовая работа оформляется в соответствии с требованиями (см. раздел 4 Методических рекомендаций) и **ДОЛЖНА БЫТЬ СШИТА ПЕРФОБИНДЕРОМ** или иным способом, исключающим возможность замены листов без нарушения переплета.

1.4 Регистрация курсовой работы

Законченная курсовая работа, подписанная обучающимся, в установленный кафедрой срок предоставляется на кафедру для регистрации и передачи научному руководителю для ее рецензирования.

ПО ИСТЕЧЕНИИ УКАЗАННОГО СРОКА СДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ ВЫСТАВЛЯЕТСЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ. Распоряжением заведующего кафедрой обучающемуся определяется новый срок сдачи работы.

Регистрационный номер курсовой работы и дата ее поступления на кафедру фиксируется на титульном листе курсовой работы в соответствии с данными журнала регистрации.

ЗАРЕГИСТРИРОВАННАЯ И ДОПУЩЕННАЯ К ЗАЩИТЕ КУРСОВАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ ДЛЯ ЕЕ ДОРАБОТКИ (ПЕРЕРАБОТКИ) НЕ ВОЗВРАЩАЕТСЯ (ЕСЛИ ИНОЕ НЕ ОПРЕДЕЛЕНО РЕШЕНИЕМ КАФЕДРЫ) И ПОСТУПАЕТ НА ЗАЩИТУ В СРОКИ, УСТАНОВЛЕННЫЕ РАСПИСАНИЕМ ЗАНЯТИЙ.

Не допущенная к защите курсовая работа возвращается обучающемуся с замечаниями научного руководителя. Она должна быть переработана и предоставлена для повторной регистрации и рецензирования в установленный для этого срок вместе с ее первоначальным вариантом.

1.5 Рецензирование курсовой работы

Зарегистрированная курсовая работа передается научному руководителю для рецензирования на предмет соответствия оформления и содержания установленным требованиям и разрешения вопроса о допуске к защите.

КУРСОВАЯ РАБОТА РЕЦЕНЗИРУЕТСЯ НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ В ТЕЧЕНИЕ 10 ДНЕЙ С МОМЕНТА ЕЕ РЕГИСТРАЦИИ.

В процессе рецензирования курсовой работы научный руководитель:

- а) проводит оценку соответствия оформления работы установленным требованиям, включая список использованных источников;
- б) определяет соответствие содержания работы утвержденному плану; полноту изложения материала; степень самостоятельности обучающегося при выполнении исследования (соответствие исследования законодательству об авторском праве); полноту охвата научных публикаций по теме курсовой работы, находящихся в свободном доступе;
- в) устанавливает степень достижения обозначенной в работе цели и полноту решения поставленных задач; глубину теоретического анализа исследуемой в работе темы; умение обучающегося пользоваться литературными и информационными ресурсами, качество использованного при выполнении работы учебного, научного, статистического и иного материала; умение излагать и аргументировать свою точку зрения; практическую значимость курсовой работы; возможность использования полученных результатов;
- г) делает заключение об обоснованности выводов и достижении цели работы;
- д) разрешает вопрос о допуске работы к защите.

КУРСОВАЯ РАБОТА, ОФОРМЛЕНИЕ КОТОРОЙ ПОЛНОСТЬЮ ИЛИ ЧАСТИЧНО НЕ СООТВЕТСТВУЕТ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ, К ЗАЩИТЕ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ И ВОЗВРАЩАЕТСЯ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ С ОТМЕТКОЙ «НЕ ДОПУЩЕНА К ЗАЩИТЕ».

Содержание рецензии отражается на полях курсовой работы с указанием конкретных замечаний и недостатков применительно к определенным разделам и абзацам курсовой работы.

Основные замечания, сделанные в ходе рецензирования, отражаются на титульном листе курсовой работы в специально отведенном для этого поле.

ПРОШЕДШАЯ РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ КУРСОВАЯ РАБОТА ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ С ПРОСТАВЛЕНИЕМ НА ТИТУЛЬНОМ ЛИСТЕ ОТМЕТКИ «ДОПУЩЕНА К ЗАЩИТЕ» И ПОДПИСЬЮ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПОЛНОТУ И ОБОСНОВАННОСТЬ РЕЦЕНЗИИ.

1.6 Защита курсовой работы

Защита курсовой работы проводится до начала экзаменационной сессии в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре.

Защита курсовых работ производится перед комиссией по защите курсовых работ, которая формируется заведующим кафедрой в составе не менее двух человек с участием руководителя курсовой работы. Председателя комиссии назначает заведующий кафедрой.

Защита состоит в коротком (5-10 минут) докладе обучающегося по выполненной работе и в ответах на вопросы преподавателей. Студент должен дать четкие объяснения по существу работы. Доклад может сопровождаться презентацией, разработанной обучающийся.

Защита курсовых работ, выполненных по групповому заданию, предусматривающему работу нескольких обучающихся над одной работой, должна в обязательном порядке осуществляться в один день и при участии всех исполнителей. Защиту таких работ целесообразно организовывать в строгой последовательности отдельных частей, логически вытекающих одна из другой. Порядок такой защиты должен быть оговорен заранее на стадии выдачи задания и доведен до каждого исполнителя.

Результаты защиты оцениваются комиссией отметкой по десятибалльной шкале. При принятии решения об отметке должны учитываться: полнота материала, представленного в разделах, оригинальность принятых решений, качество доклада, ясность ответов на вопросы, соблюдение требований стандартов к графическим и текстовым документам. Комиссия принимает решение большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

ОТМЕТКА ВЫСТАВЛЯЕТСЯ за качество выполненной курсовой работы, включая ее оформление, и с учетом результатов защиты.

Обучающийся, не подтвердивший в ходе публичной защиты достаточные знания темы курсовой работы, получает неудовлетворительную отметку независимо от качества ее содержания и оформления.

Пересдача неудовлетворительной отметки, полученной при защите курсовой работы,

а также защита курсовой работы после неявки обучающегося в установленные сроки без уважительной причины допускаются не более двух раз.

Вторая пересдача принимается комиссией для проведения аттестации повторно в количестве не менее трех человек, формируемой заведующим кафедрой по распоряжению декана факультета. Отметка, выставленная комиссией для проведения аттестации повторно, является окончательной.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

2.1 Цель и задачи дипломной работы

Дипломная работа представляет собой квалификационную работу обучающегося, защита которой проходит на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (далее — ГЭК), где решается вопрос о выдаче обучающемуся диплома о высшем образовании с присвоением соответствующей квалификации.

Основная цель выполнения и защиты дипломной работы – определение степени компетентности выпускника в предполагаемой сфере профессиональной деятельности, подтверждение соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта и квалификационной характеристике специальности.

В ходе достижения цели выполнения и защиты дипломной работы реализуются следующие задачи:

- закрепление и развитие академических, социально-личностных и профессиональных компетенций, определенных образовательным стандартом специальности;

- изучение сущности конкретного явления (процесса), обозначенного темой работы, состояния в теории и современной практике на основе анализа нормативных правовых актов, литературы, а также фактических данных;

- систематизация и применение полученных в процессе обучения знаний, умений и навыков в анализе и решении конкретных проблем;

- выработка предложений по совершенствованию исследуемого процесса или явления;

- обоснование полученных в ходе исследования результатов и выводов.

2.2 Основные требования к дипломной работе

Дипломная работа, как правило, состоит из теоретической, практической (аналитической) и проектной (рекомендательной) части и выполняется на примере конкретной организации (предприятия).

Дипломная работа должна соответствовать следующим требованиям:

- рассматривать практически значимую и актуальную проблему, не получившую достаточной разработки и освещения в литературе, либо требующую решения в реальной практике;

- содержать элементы научного исследования;

- иметь четкое построение и логическую последовательность изложения материала;

- содержать анализ специальной литературы по теме исследования, в том числе учебников и учебных пособий, монографий и научных статей, нормативных документов и др.;

- выполняться на основе статистической информации по теме исследования и конкретных фактических данных организации (предприятия), на примере которой выполняется дипломная работа;

- выполняться с использованием современных методов исследования;

- завершаться аргументированными выводами и экономически обоснованными предложениями и рекомендациями.

Дипломная работа выполняется обучающимся самостоятельно. Не допускаются переписывание или простая компиляция текстов, подготовленных другими авторами. За выполнение дипломной работы и принятые в дипломной работе решения, правильность всех данных и сделанные выводы отвечает автор дипломной работы.

Завершенная дипломная работа подлежит обязательному рецензированию. Защита дипломной работы проводится на заседании ГЭК по защите дипломных работ.

Дипломная работа может быть выполнена на русском или белорусском языке, а также, по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой, на одном из иностранных языков.

2.3 Выбор, утверждение темы и руководителя дипломной работы

Темы дипломных работ должны быть актуальными, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники, производства, экономики и социальной сферы, учитывать конкретные задачи в данной области подготовки специалистов.

Перечень тем дипломных работ ежегодно обновляется выпускающими кафедрами, утверждается советом факультета и доводится до сведения обучающихся.

Обучающимся предоставляется право выбора темы дипломной работы. Обучающийся обращается к заведующему кафедрой с письменным заявлением (*приложение Б*), в котором он просит утвердить тему дипломной работы и назначить ему руководителя по выбранной теме. Заявление должно быть завизировано предполагаемым руководителем.

Обучающийся может предложить свою тему дипломной работы. В этом случае он должен обратиться к заведующему кафедрой с письменным заявлением, в котором обосновывается целесообразность работы по указанной теме. При положительном решении вопроса тема дипломной работы включается в перечень тем дипломных работ.

Руководителями дипломных работ назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава, преимущественно профессора и доценты, а также научные работники и высококвалифицированные специалисты университета и других организаций.

Руководитель дипломной работы обязан:

в соответствии с темой разработать и выдать обучающемуся задание на дипломную работу;

оказывать помощь в разработке подробного календарного графика выполнения дипломной работы и контролировать его соблюдение;

давать рекомендации о необходимых нормативно-правовых документах, основной и дополнительной литературе, справочных материалах и других источников по теме дипломной работы;

оказывать помощь в составлении плана дипломной работы;

проводить консультации с обучающимся;

проверять выполненную дипломную работу как по частям, так и в целом;

составить отзыв на дипломную работу.

В случае необходимости и по согласованию с руководителем дипломной работы выпускающей кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным узконаправленным разделам дипломной работы.

Тема дипломной работы и руководитель закрепляются за обучающимся приказом ректора по представлению декана, но не позднее трех месяцев до защиты дипломной работы на заседании ГЭК.

2.4 Порядок получения задания на дипломную работу

При выполнении дипломной работы обучающийся обязан руководствоваться полученным у руководителя заданием.

Задание оформляется на специальном бланке (*приложение В*) и является основным документом, подтверждающим выбранную обучающимся тему.

В задании определяется общее содержание структурных частей (глав) работы и

устанавливаются сроки выполнения дипломной работы.

В задании приводится тема дипломной работы, исходные данные, перечень подлежащих разработке вопросов и устанавливается календарный график выполнения дипломной работы.

Задание подписывается руководителем и обучающимся, датируется днем выдачи и утверждается заведующим кафедрой (приложение Г).

2.5 Структура дипломной работы и требования к ее (его) элементам

Дипломная работа включает в себя следующие структурные части, которые должны быть структурированы в следующей последовательности:

- титульный лист (приложение Д);
- задание на дипломную работу (приложение Г);
- оглавление (приложение Е);
- перечень условных обозначений, символов и терминов (при необходимости) (приложения Ж, И);
- реферат (приложение К);
- введение;
- основная часть (обзор литературных источников по теме; разделы, содержащие описание используемых методов и (или) методик, сущность и основные результаты собственных теоретических и экспериментальных исследований, результаты расчетов и другие сведения, определенные заданием на дипломную работу);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Титульный лист — первая страница дипломной работы, оформляется в соответствии с приложением Д. Страница титульного листа включается в общую нумерацию страниц дипломной работы. **Номер страницы на титульном листе не проставляется!**

Задание на дипломную работу оформляется на типовом бланке, подписывается обучающимся, руководителем и утверждается заведующим кафедрой (приложение Г). Номер страницы на «Задании на дипломную работу» не проставляется и она не включается в общую нумерацию. Тема дипломной работы, указанная на титульном листе, должна полностью совпадать с темой, утвержденной приказом ректора и указанной в задании, а также в реферате.

Оглавление — перечень структурных частей дипломной работы, приведенных в той последовательности, в которой они даны в дипломной работе: введение, номера и заголовки глав и разделов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием номера страницы, на которой помещен каждый заголовок.

Реферат включает информацию о дипломной работе, которая приводится в следующей последовательности:

- тема дипломной работы;
- объем дипломной работы; количество иллюстраций, таблиц, использованных источников и приложений;
- ключевые слова;
- цель, объект и предмет дипломного исследования;
- методы исследования;
- полученные результаты и предложения автора, их новизна;
- область применения;
- экономическая эффективность или значимость работы.

Перечень ключевых слов характеризует основное содержание дипломной работы и включает от 5 до 15 слов в именительном падеже, написанных через запятую прописными

буквами.

Объем реферата — не более одной страницы (**номер страницы включается в общую нумерацию страниц**). Пример реферата приведен в *приложении К*.

Использованные в дипломной работе **условные обозначения, символы и термины** при необходимости могут быть представлены в виде отдельного списка. Примеры оформления условных обозначений, символов и терминов представлены в *приложении Ж*. Примеры оформления перечня наиболее употребляемых сокращений и словосочетаний приведены в *приложении И*.

Введение (2-3 стр.) в обязательном порядке должно содержать: обоснование актуальности темы дипломной работы; краткую характеристику объекта исследования; предмет исследования; цели и задачи дипломной работы; краткий обзор литературы по теме; использованные методы анализа.

Основная часть дипломной работы делится на главы, которые включают в себя разделы.

Содержание глав должно раскрывать тему дипломной работы, отражать логику проведенного исследования. Разделы глав должны освещать отдельную часть сформулированного в названии главы вопроса.

Первая глава является теоретической частью исследования и строится на основе литературных источников. В ней должны быть рассмотрены сущность предмета исследования, характер проблемы в современных условиях, рассмотрены альтернативные подходы к ее решению.

Результатом работы над первой главой является разработка автором теоретического подхода к проблеме, выбор методологии решения и методики проведения количественного и качественного анализа для конкретных условий на объекте исследования, определяется система критериев и показателей, характеризующих предмет исследования; обосновывается выбор методов решения проблем.

Первая глава должна завершаться краткими выводами и постановкой задач, которые будут решаться автором во второй и третьей главах.

Вторая глава носит аналитический характер, в ней должна быть отражена характеристика современного состояния объекта и предмета исследования в зависимости от темы дипломной работы. В обязательном порядке должен быть приведен анализ основных экономических показателей деятельности организации и анализ предмета исследования.

При проведении анализа обучающийся должен выявить тенденции развития организации, вскрыть противоречия и проблемы, определить недостатки деятельности и причины, их обусловившие, наметить возможные пути их устранения.

Вторая глава дипломной работы должна заканчиваться выводами, на основании которых будут разработаны предложения и мероприятия в третьей главе.

Третья глава — проектная часть исследования. Основной целью данной главы дипломной работы является разработка и обоснование конкретных направлений и мероприятий по повышению эффективности производственно-хозяйственной деятельности организации в соответствии с темой исследования.

Предлагаемые направления и мероприятия по улучшению деятельности организации должны быть конкретными, обоснованными и логически связанными с результатами исследований, полученными в первой и второй главах. Обоснование каждого предлагаемого мероприятия должно быть подтверждено расчетом экономического эффекта.

Количество разделов в третьей главе должно соответствовать числу предлагаемых мероприятий. Названия разделов должны отражать сущность предлагаемых мероприятий.

Третья глава дипломной работы должна заканчиваться выводами.

В заключении логически и последовательно излагаются результаты и выводы, полученные по каждой главе дипломной работы: результаты анализа современного

состояния объекта и предмета исследования, предложения по повышению эффективности использования предмета исследования и ожидаемый экономический эффект от реализации предложений.

Заключение должно быть написано таким образом, чтобы, прочитав его, можно было уяснить основную цель, содержание и результаты выполнения дипломной работы.

Список использованных источников (не менее 50) должен включать полный перечень библиографических источников, которые обучающийся использовал на всех этапах выполнения дипломной работы.

В ходе выполнения работы необходимо использовать современные источники информации: книги и монографии не старше 5-летнего возраста по отношению к времени написания; журнальные статьи — не старше 3-5 лет. Использование литературы более позднего года издания допускается, если требуется анализ изменения каких-либо понятий во времени или рассматриваемая тема длительное время никем не исследовалась. Если один и тот же материал переиздается неоднократно, то следует ссылаться на его последнее издание. На более ранние издания можно ссылаться лишь в тех случаях, когда в них есть нужный материал, не включенный в последние издания.

При подготовке дипломной работы в обязательном порядке должны быть использованы учебные и научные труды по исследуемой проблеме, подготовленные профессорско-преподавательским составом университета.

Не допускается включение в список использованных источников материалов, ссылки на которые в работе отсутствуют; формирование списка использованных источников исключительно из публикаций удаленного доступа и (или) публикаций, носящих учебный характер.

Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Примеры оформления списка использованных источников приведены в *приложении Л*.

Приложения должны содержать вспомогательный и дополнительный материал, который был использован в дипломной работе: статистическую и бухгалтерскую отчетность организации, на данных которой выполняется дипломная работа; наиболее объемные расчеты, таблицы, графики и т. д. В приложения выносятся материалы, включение которого в текст основной части работы приведет ее загромождению.

В приложения помещается только тот материал, который соответствует логике изложения темы дипломной работы и на который имеются ссылки в основном тексте.

По форме приложения могут представляться в виде текста, таблиц, иллюстраций (графиков, схем, диаграмм и т.п.).

Отзыв руководителя и рецензия в папку с дипломной работой не подшиваются.

К дипломной работе могут быть приложены дополнительные материалы: перечень публикаций автора дипломной работы, документы, характеризующие научную и практическую значимость выполненной дипломной работы (к примеру, акты внедрения в учебный процесс или практику), а также участие обучающегося в научной, организационной, общественной и других видах работ, не предусмотренных учебными планами. Дополнительные материалы помещаются в папку с дипломной работой (не подшиваются) и представляются с дипломной работой, отзывом руководителя и рецензией в ГЭК.

2.6 Подготовка презентации дипломной работы

Время доклада в защиту дипломной работы ограничено 10-15 минутами, что позволяет эффективно использовать в презентации около 15 слайдов.

Рекомендуется следующий набор слайдов:

1 слайд. Информация с названием темы дипломной работы, автора и руководителя.

2 слайд. Цель и задачи дипломной работы.

3 слайд. Информация по теоретическому разделу с критическим анализом.

4-5 слайды. Краткая организационно-экономическая характеристика организации.

6-9 слайды. Информация по практической части работы, относящейся к теме исследования.

10-14 слайды. Информация третьей главы: предложенные мероприятия, разработки, программы, экономический эффект.

15 слайд. Выводы (заключение).

Основные принципы при подготовке слайдов презентации — четкость, лаконичность, наглядность. Можно порекомендовать использовать для текста мультимедийной презентации темный шрифт на белом фоне или белый шрифт на темном фоне; не использовать красный, зеленый, синий цвета и их оттенки.

Общее требование к расположению материала на слайде — читаемость, комфортное для глаз сочетание цветов. Размер шрифта текста не должен быть меньше 24 пунктов.

Целесообразно введение нумерации слайдов, это позволяет членам комиссии уменьшать время поиска необходимых слайдов из доклада дипломника. При организации настройки демонстрации слайдов не следует использовать дополнительные эффекты (например, анимацию и / или звук), которые могут отвлекать от восприятия информации.

2.7 Подготовка отзыва научным руководителем дипломной работы

За выполнение дипломной работы и принятые в дипломной работе решения, правильность всех данных и сделанные выводы отвечает обучающийся – автор дипломной работы. Обучающийся предоставляет руководителю дипломной работы законченную дипломную работу, подписанную им.

Руководитель составляет отзыв на дипломную работу по форме, приведенной в *приложении М*, и подписывает титульный лист. В отзыве научного руководителя дипломной работы должны быть отмечены:

- актуальность темы дипломной работы;
- объем выполнения задания дипломной работы;
- степень самостоятельности и инициативности обучающегося;
- умение обучающегося пользоваться специальной литературой;
- способность обучающегося к проектной, технологической, исследовательской, исполнительской, организаторской и другой работе;
- возможность использования полученных результатов на практике;
- возможность присвоения обучающемуся соответствующей квалификации.

Отзыв руководителя в папку с дипломной работой не подшиваются.

2.8 Проверка в системе «Антиплагиат»

Основанием для допуска (недопуска) обучающегося к защите дипломной работы может являться отчет о проверке дипломной работы на заимствования. Проверки дипломных работ в системе «Антиплагиат» являются обязательными.

Расширенная проверка в системе «Антиплагиат» для университета осуществляется по источникам (коллекциям):

- модуль поиска ИНТЕРНЕТ – открытые источники научного и образовательного сегмента сети Интернет;
- коллекция РГБ – полные тексты диссертаций и авторефератов из фондов Российской государственной библиотеки;
- коллекция eLIBRARY.RU – полные тексты научных статей на русском и иностранных языках из фондов научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU;

- сводная коллекция ЭБС – объединенной коллекции электронно-библиотечных систем: Лань, Университетская библиотека online, Айбукс, БиблиоРоссика, Юрайт, Book.ru, Консультант студента;
- коллекция ГАРАНТ – нормативно-правовые документы ЭПС «Система Гарант»;
- коллекция ПАТЕНТЫ – тексты патентных формул патентов СССР, России и стран СНГ;
- коллекция КОЛЬЦО ВУЗОВ – сводная коллекция документов вузов-участников проекта Кольцо вузов;
- модуль поиска переводных заимствований.

По результатам проверки система «Антиплагиат» формирует краткий и полный отчеты. Краткий отчет, сформированный системой, содержит показатели оригинальности, заимствования и цитирования. Полный отчет, формируемый системой «Антиплагиат», содержит текст проверяемого документа с цветовыми выделениями заимствованных фрагментов, показатели заимствования, цитирования и оригинальности документа и список обнаруженных источников заимствования.

Полный отчет, формируемый системой «Антиплагиат», является информационной основой для принятия решений по допуску к предварительной защите, оценке дипломных работ.

Первичная проверка в системе «Антиплагиат» производится на бесплатной основе. За вторую и последующие проверки взимается плата. Стоимость услуг по проведению проверок в системе «Антиплагиат» устанавливается на основании прейскуранта, утвержденного ректором университета. Перечень структурных подразделений, эксплуатирующих систему «Антиплагиат» и квоты на количество проверок, утверждаются приказом ректора при достижении лимита проверок.

2.9 Нормоконтроль дипломной работы

Нормоконтроль — процесс проверки правильности оформления дипломной работы соответствии утвержденным требованиям.

Нормоконтролер назначается заведующим кафедрой персонально по каждому дипломнику. Замена нормоконтролера возможна только в исключительных случаях и по распоряжению заведующего кафедрой.

Обязанности нормоконтролера:

определяет соответствие выполненной дипломной работы настоящим требованиям; при наличии нарушений требований к оформлению направляет дипломную работу на доработку;

делает выводы о соответствии оформления дипломной работы предъявляемым требованиям, что подтверждает подписью на титульном листе.

Нормоконтролер подписывает титульный лист только на сшитой в твердый переплет дипломной работе, предварительно подписанной обучающимся и его руководителем.

Во избежание проблем, связанных с устранением замечаний в уже сброшюрованной выпускной работе, необходимо предварительно (до брошюровки) проконсультироваться с нормоконтролером.

2.10 Предварительная защита дипломной работы

Для определения возможности допуска обучающегося к защите дипломной работы на выпускающей кафедре может создаваться рабочая комиссия (комиссии), которая определяет соответствие дипломной работы заданию на дипломную работу и требуемому

объему выполнения. Рабочая комиссия может заслушивать руководителя дипломной работы, обучающегося.

Предварительная защита дипломной работы проводится на кафедре по заранее утвержденному графику.

На предварительную защиту дипломной работы обучающийся должен предоставить:

- подписанную обучающимся, руководителем и нормоконтролером дипломную работу;
- отзыв руководителя.

На предварительную защиту может быть предоставлен как электронный, так и распечатанный вариант презентации доклада дипломной работы.

В ходе предварительной защиты обучающийся докладывает о результатах проведенных исследований и отвечает на вопросы членов комиссии. По результатам предварительной защиты выносится решение о готовности обучающегося к защите дипломной работы на заседании ГЭК.

Дипломная работа и отзыв руководителя не позднее, чем за две недели до защиты представляются заведующему кафедрой, который решает вопрос о возможности допуска студента к защите дипломной работы.

Для получения допуска к защите у заведующего кафедрой обучающемуся необходимо представить:

- сшитая в твердый переплет и подписанную обучающимся, руководителем и нормоконтролером дипломную работу;
- отзыв руководителя;
- копию акта или справки о внедрении результатов дипломной работы в производство или образовательный процесс;
- зачетную книжку, заполненную в установленном порядке.

Допуск обучающегося к защите дипломной работы фиксируется подписью заведующего кафедрой на титульном листе дипломной работы и в зачетной книжке.

Работы, предоставленные с нарушением сроков, к защите не принимаются и обучающиеся к защите дипломной работы не допускаются, что отражается в протоколе заседания выпускающей кафедры.

Дипломная работа с отрицательным отзывом научного руководителя может быть допущена к защите только на основании решения кафедры, в заседании которой принимал участие научный руководитель обучающегося.

Если заведующий кафедрой или рабочая комиссия установили несоответствие дипломной работы заданию на дипломную работу и требуемому объему выполнения, вопрос о допуске обучающегося к защите дипломной работы рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя дипломной работы.

При отрицательном заключении кафедры (пропуска срока представления работы для проведения предварительной защиты) выписка из протокола заседания выпускающей кафедры представляется в учебно-методическое управление, после чего обучающийся информируется о том, что он не допущен к защите дипломной работы.

2.11 Регистрация дипломной работы

Дипломная работа, допущенная к защите, передается обучающимся на кафедру и регистрируется ведущим специалистом кафедры в журнале регистрации дипломных работ. Регистрационная запись включает: порядковый (регистрационный) номер; дату поступления на регистрацию; название темы дипломной работы; ФИО обучающегося; номер учебной группы и курс; сведения о научном руководителе и рецензенте; дату передачи работы рецензенту.

Зарегистрированная дипломная работа обучающимся не возвращается и доработке не подлежит.

2.12 Рецензирование дипломной работы

Дипломные работы, допущенные к защите, направляются заведующим кафедрой на рецензию. Рецензенты дипломных работы утверждаются приказом ректора по представлению заведующих кафедрами и согласованные с деканом факультета не позднее одного месяца до защиты дипломной работы.

Рецензентами могут назначаться лица из числа:

специалистов организаций соответствующих отраслей экономики и социальной сферы, сотрудников научных учреждений;

лиц из числа профессорско-преподавательского состава других УВО.

Допускается назначение рецензентами лиц из числа профессорско-преподавательского состава другой кафедры УВО.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА ПЕРЕДАЕТСЯ РЕЦЕНЗЕНТУ НЕ ПОЗДНЕЕ 10 ДНЕЙ ДО ДАТЫ ЕЕ ЗАЩИТЫ.

В рецензии (*приложение Н*) должны быть отмечены:

- актуальность темы дипломной работы;
- степень соответствия дипломной работы заданию на дипломную работу;
- логичность построения материала;
- полнота и последовательность критического обзора и анализа литературы по теме дипломной работы;
- полнота описания методики расчета или проведенных исследований, изложения собственных расчетных, теоретических и экспериментальных результатов, отметка достоверности полученных выражений и данных;
- наличие аргументированных выводов по результатам дипломной работы;
- практическая значимость дипломной работы, возможность использования полученных результатов;
- недостатки и слабые стороны дипломной работы;
- замечания по оформлению дипломной работы и стилю изложения материала.
- рекомендованная отметка по дипломной работе.

Рецензент имеет право затребовать у обучающегося - автора дипломной работы - дополнительные материалы, касающиеся проделанной работы.

ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН БЫТЬ ОЗНАКОМЛЕН С РЕЦЕНЗИЕЙ НЕ МЕНЕЕ ЧЕМ ЗА СУТКИ ДО ЗАЩИТЫ.

Рецензия в папку с дипломной работой не подшиваются.

2.13 Организация процесса допуска к защите дипломной работы

К защите дипломной работы допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план, в том числе сдавшие предусмотренный учебным планом государственный экзамен (государственные экзамены), выполнившие в полном объеме задание на дипломную работу.

Перед тем как дипломная работа будет представлена ГЭК, ее автор должен получить допуск к защите.

Этапы подготовки к защите дипломной работы:

- отзыв руководителя;
- проверка на антиплагиат;
- нормоконтроль;
- допуск к защите;

рецензирование.

Подготовка к защите дипломной работы включает:

- 1) ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (не позднее чем за сутки до защиты);
- 2) подготовка обучающимся доклада на защите дипломной работы;
- 3) подготовка мультимедийной презентации;
- 4) консультирование обучающегося с руководителем по процедуре защиты дипломной работы, обсуждение содержания речи на защите, в том числе ответов на замечания, имеющиеся в отзыве и рецензии, обсуждение структуры и содержания мультимедийной презентации;
- 5) корректировка доклада для защиты и мультимедийной презентации;
- 6) подготовка технических средств для мультимедийной презентации;
- 7) «репетиция» выступления к защите и демонстрации мультимедийной презентации.

Речь на защите должна включать:

- 1) приветствие председателю и членам ГЭК;
- 2) название темы дипломной работы;
- 3) актуальность темы;
- 4) цель и объект исследования;
- 5) основные выявленные проблемы в исследуемой сфере;
- 6) конкретные предложения, разработанные автором, их организационно-экономическое обоснование;
- 7) ожидаемые или полученные результаты внедрения.
- 8) ответы на замечания, имеющиеся в отзыве и рецензии.

Основное внимание необходимо сосредоточить на собственных разработках. Эта часть выступления должна занимать не менее 2/3 времени, отведенного для выступления при защите дипломной работы.

При подготовке к защите следует также продумать ответы на замечания, содержащиеся в отзыве научного руководителя и рецензента.

Ответы должны быть краткими и по существу заданного вопроса.

С замечаниями рецензента обучающийся имеет право соглашаться либо не соглашаться. В последнем случае необходимо аргументировано обосновать свою позицию.

Структура доклада представлена в *приложении П*.

Содержание доклада должно быть предельно конкретным. Рекомендуемая продолжительность доклада на защите – примерно 10 минут.

Доклад на защите, в том числе свои ответы на замечания в отзыве и рецензии, а также подготовленную мультимедийную презентацию необходимо заранее согласовать с руководителем.

Перед защитой рекомендуется проговорить свой доклад вслух не менее 2–3 раз одновременно с демонстрацией мультимедийной презентации.

Раздаточный материал – это та часть материалов дипломной работы, которые необходимо наглядно представить на защите перед комиссией. В раздаточный материал могут входить таблицы, графики, схемы.

Раздаточный материал готовится наряду с презентацией к дипломной работе. Он необходим для иллюстрационного показа материалов дипломной работы перед членами комиссии в целях полноценного раскрытия темы за то короткое время, которое отводится выпускнику на защите.

Как правило, наглядный материал совпадает с презентацией к дипломной работе, однако может содержать и дополнительные материалы – рекламные проспекты, брошюры, авторские публикации, справки о внедрении и т.п.

Основной упор в раздаточном материале должен делаться именно на последние 2 главы дипломной, так как именно в них видно какую аналитическую работу проделал

обучающийся и какие результаты получил. Желательно также вынести основные выводы по результатам проведенного исследования.

Каждая таблица или схема раздаточного материала должна начинаться с нового листа, иметь заголовок. Заголовки необходимо печатать крупным шрифтом.

Листы презентации помещаются в папки.

Важно! Количество экземпляров раздаточного материала должно совпадать с количеством членов комиссии.

2.14 Защита дипломной работы

Дипломные работы, прошедшие предварительную защиту и рецензирование, допускаются к защите, которая проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее половины состава комиссии.

Процедура защиты дипломной работы определяется председателем ГЭК и включает доклад обучающегося с использованием информационных технологий, чтение отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов ГЭК и ответы обучающегося. При имеющихся замечаниях рецензента обучающийся должен ответить на них.

Кроме этого, могут быть предусмотрены выступления руководителя дипломной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Защита дипломной работы заканчивается предоставлением обучающемуся заключительного слова, в котором он вправе высказать свое мнение по замечаниям и рекомендациям, сделанным в процессе обсуждения дипломной работы.

После окончания защиты дипломных работ комиссия продолжает свою работу на закрытой части заседания, в ходе которого члены ГЭК оценивают представленные дипломные работы и решают вопрос о присвоении обучающемуся соответствующей квалификации и выдаче диплома о высшем образовании.

При оценке дипломной работы учитываются его практическая ценность, содержание доклада и ответы обучающегося на вопросы, отзыв руководителя дипломной работы и рецензия.

Результаты защиты дипломной работы оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале. Положительными являются отметки не ниже 4 (четырёх) баллов.

Результаты защиты дипломных работ, решение о присвоении обучающемуся квалификации и выдаче дипломов о высшем образовании оглашаются в этот же день после оформления соответствующих протоколов.

Государственная экзаменационная комиссия принимает решение на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

Государственная экзаменационная комиссия вправе рекомендовать дипломные работы, имеющие высокий научно-исследовательский уровень, инновационный характер и обоснованность практических рекомендаций, в качестве основы при обучении в магистратуре и аспирантуре и выполнения диссертационного исследования для развития заявленной темы.

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

3.1 Цели и задачи магистерской диссертации

Магистерская диссертация является итогом научно-исследовательской работы магистранта и представляет собой самостоятельное, логически завершенное научное исследование, связанное с решением теоретической, экспериментальной или прикладной задачи.

Магистерская диссертация должна отражать личный вклад магистранта в исследуемую проблему и свидетельствовать о способности автора проводить самостоятельные исследования или разработки, используя полученные в процессе обучения теоретические знания и практические навыки.

В содержании магистерской диссертации должны быть приведены убедительные аргументы в пользу избранной научной концепции. Противоречащие точки зрения должны быть подвергнуты всестороннему анализу и критической оценке. Дискуссионный и полемический материал является неперенным элементом магистерской диссертации. Магистерская диссертация, ее тематика и научный уровень должны отвечать образовательной программе обучения.

Написание магистерской диссертации предполагает систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению подготовки в магистратуре, их применение при решении конкретных научно-исследовательских и прикладных задач; развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении научных проблем и вопросов; выяснение подготовленности магистранта для самостоятельной работы в учреждении образования, научном учреждении или иной организации.

В процессе выполнения магистерской диссертации магистрант должен решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний; выбирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы исходя из задач конкретного исследования; обобщать, систематизировать и теоретически осмысливать эмпирический материал; обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся научных данных; вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий; владеть иностранными языками на уровне необходимом для самостоятельной работы над научными источниками; представить итоги проведенного исследования в виде расчетно-пояснительной записки к магистерской диссертации, оформленной в соответствии с установленными требованиями.

Изложенные в магистерской диссертации результаты должны быть достаточными для определения уровня научной квалификации магистранта, подтверждения его умений и навыков самостоятельно решать научные и прикладные задачи, а также для оценки соответствия магистранта квалификационным требованиям, предъявляемым к обладателям степени магистра по соответствующей специальности.

Процесс выполнения магистерской диссертации включает следующие этапы:

назначение научного руководителя, выбор темы, изучение требований, предъявляемых к работе; согласование с научным руководителем индивидуального плана работы;

изучение научных источников по проблеме, определение цели, задач и методов исследования; непосредственная разработка проблемы (темы); обобщение полученных

результатов; подготовка текста магистерской диссертации; предварительная защита; рецензирование и защита.

3.2 Выбор темы магистерской диссертации

Тема магистерской диссертации должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники, производства, экономики, социальной сферы.

Тема магистерской диссертации должна соответствовать выбранному направлению научно-исследовательской работы и быть актуальной с точки зрения современного состояния и перспектив развития науки.

Тема должна быть сформулирована таким образом, чтобы в ней максимально конкретно отражалась основная идея работы.

Тема магистерской диссертации выбирается непосредственно магистрантом, подлежит согласованию с предполагаемым научным руководителем.

Тема магистерской диссертации обсуждается на заседании кафедры.

Тема магистерской диссертации и научный руководитель утверждаются приказом руководителя УВО. *Допускается изменение темы магистерской диссертации, но не позднее чем за два месяца до ее защиты.*

В теме диссертации следует избегать использования усложненной терминологии и сокращений, аббревиатур.

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 на основе разработки моделей, методологических основ и подходов в исследуемых вопросах.

При выборе темы магистерской диссертации следует руководствоваться следующим:

- тема должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки;

- основываться на проведенной научно-исследовательской работе в процессе обучения в магистратуре;

- учитывать степень разработанности и освещенности ее в литературе;

- возможностью получения достоверных исходных данных в процессе работы над магистерской диссертацией.

Тема магистерской диссертации может являться продолжением темы дипломной работы. В указанном случае сделанные в магистерской диссертации выводы и предложения, выносимые на защиту, не должны повторять выводы и предложения, сформулированные в дипломной работе.

Тема магистерской диссертации утверждается:

- для образовательной программы магистратуры со сроком обучения 1 год - не позднее окончания первого семестра обучения;

- для образовательной программы магистратуры со сроком обучения 1,5 или 2 года - не позднее окончания первого года обучения;

3.3 Научное руководство магистерской диссертацией

Руководство научно-исследовательской работой обучающихся, осваивающих содержание образовательной программы магистратуры осуществляется научными

руководителями, назначенными из числа лиц профессорско-преподавательского состава приказом ректора университета по представлению заведующего выпускающей кафедрой, исходя из утвержденной проблематики магистерских исследований и научной специализации преподавателей выпускающей кафедры.

Руководство научно-исследовательской работой магистрантов осуществляется научными руководителями, назначенными из числа лиц профессорско-преподавательского состава и научных работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание.

В ходе выполнения магистерской диссертации научный руководитель оказывает магистранту необходимую методическую помощь.

В обязанности научного руководителя входит:

- оказание помощи в формулировании темы диссертации и разработке календарного плана-графика на весь период выполнения работы;

- систематическое консультирование магистранта по проблематике работы, оказание помощи в разработке теоретической и методологической базы исследования;

- оказание консультации по выбору литературных источников, поиску информации, сбору данных и т.д.;

- содействие в организации консультаций с другими специалистами; контроль за ходом работы над магистерской диссертацией и ее соответствием утвержденному плану;

- заключительная проверка работы и подготовка развернутого письменного отзыва, в котором отражается: актуальность темы; личное участие автора в разработке изложенных в магистерской диссертации положений, достоверность этих положений и результатов; степень новизны, научная и практическая значимость результатов исследования с заключением о соответствии (несоответствии) предоставленной работы требованиям, предъявляемым к магистерским диссертациям и возможности присвоения ее автору степени «магистр».

3.4 Структура магистерской диссертации

Магистерская диссертация должна включать расчетно-пояснительную записку и графическую часть (графики, схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и другой иллюстративный материал), наглядно представляющую выполненную работу и полученные результаты. Графическая часть должна быть представлена на защите магистерской диссертации в виде электронной презентации с распечаткой бумажного раздаточного материала для членов ГЭК. Наличие электронной презентации не исключает необходимость включения графической части в расчетно-пояснительную записку на бумажном носителе.

Расчетно-пояснительная записка включает:

- титuleльный лист с указанием темы магистерской диссертации;

- оглавление;

- перечень условных обозначений (при необходимости);

- общую характеристику работы;

- введение;

- основную часть, разбитую на главы, в которой приводится анализ научной литературы, описание использованных методов, а также сущность и основные результаты исследования;

- заключение;

- список использованных источников;

- графический материал (при необходимости);

- комплект конструкторских, технологических, программных и иных документов;

- приложения (при необходимости);

- дополнительные материалы (при необходимости).

ОБЪЕМ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ составляет 80 страниц основного текста (включая титульный лист, основной текст, заключение), напечатанного с соблюдением требований, закрепленных в разделе 4 Методических рекомендаций ($\pm 5 \%$): не менее 76 страницы и не более 84 страниц.

В установленный объем магистерской диссертации не включаются список использованных источников и приложения.

Объем **РАЗДЕЛА «Введение»** магистерской диссертации составляет 4–6 страниц.

В разделе «Введение» магистерской диссертации обозначается область исследования и обосновывается актуальность выбранной темы.

ТАКИЕ ЭЛЕМЕНТЫ КАК «объект исследования», «предмет исследования», «цель исследования», «задачи исследования», «методы исследования» раскрываются в **РАЗДЕЛЕ «Общая характеристика работы»**.

ОБЪЕМ РАЗДЕЛА «Заключение» магистерской диссертации составляет 4–6 страниц.

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ ДОЛЖНА БЫТЬ ОФОРМЛЕНА В ТВЕРДЫЙ ПЕРЕПЛЕТ СПОСОБОМ, ИСКЛЮЧАЮЩИМ ВОЗМОЖНОСТЬ ЗАМЕНЫ ЛИСТА С ПОСЛЕДУЮЩИМ ВОССТАНОВЛЕНИЕМ ЦЕЛОСТНОСТИ РАБОТЫ (не допускается использование папки с тесьмой).

Титульный лист магистерской диссертации оформляется в соответствии с *приложением Р*.

РАЗДЕЛ «Общая характеристика работы» содержит следующие подразделы:

цель и задачи исследования;

положения, выносимые на защиту;

апробация результатов диссертации;

опубликованность результатов диссертации (при наличии у магистранта опубликованных научных работ);

структура и объем диссертации.

НАЗВАНИЕ КАЖДОГО ПОДРАЗДЕЛА ВЫНОСИТСЯ В ОТДЕЛЬНЫЙ ПОДЗАГОЛОВОК.

В ПОДРАЗДЕЛЕ «ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИССЛЕДОВАНИЯ» формулируется цель работы и задачи, которые необходимо решить для ее достижения.

Не следует формулировать цель как «Исследование...», «Изучение...», так как эти слова указывают на процесс достижения цели, а не на саму цель.

В этом же подразделе указываются объект и предмет исследования, обосновывается их выбор.

В ПОДРАЗДЕЛЕ «ПОЛОЖЕНИЯ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЗАЩИТУ» магистрант в сжатой форме формулирует результаты, за которые ему может быть присуждена степень «магистр» по соответствующей специальности. Положения, выносимые на защиту, должны быть сформулированы ясно, конкретно и отражать сущность и новизну полученных результатов.

В ПОДРАЗДЕЛЕ «АПРОБАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ» указывается, на каких научных съездах, конференциях, симпозиумах и других научных собраниях соискателем были доложены результаты исследований, включенные в магистерскую диссертацию.

Если магистрант за время выполнения магистерской диссертации не докладывал о ее результатах на научных съездах, конференциях, симпозиумах и других научных собраниях, в подразделе магистерской диссертации «Апробация результатов магистерской диссертации» указывается: «результаты магистерской диссертации на научных съездах, конференциях, симпозиумах и других научных собраниях не докладывались».

В ПОДРАЗДЕЛЕ «СТРУКТУРА И ОБЪЕМ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ» кратко излагается структура работы и поясняется логика ее построения, приводится полный объем диссертации в страницах, объем, занимаемый иллюстрациями, таблицами,

приложениями (с указанием их количества), количество использованных библиографических источников (включая собственные публикации соискателя – при их наличии).

3.5 Проверка в системе «Антиплагиат»

Проверка магистерских диссертаций в системе «Антиплагиат» проводится аналогично проверке дипломных работ (см. раздел 2.8).

3.6 Предварительная защита магистерской диссертации

Выполненная магистерская диссертация передается научному руководителю для подготовки письменного отзыва, в котором указывается степень соответствия диссертации предъявляемым требованиям и содержится аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите» на основании характеристики выполненных исследований, уровня и качества полученных результатов.

Не позднее, чем за 5 недель до защиты магистерская диссертация и отзыв научного руководителя представляются заведующему выпускающей кафедрой, который выносит вопрос о возможности допуска магистранта к защите магистерской диссертации на заседание кафедры.

Отзыв о магистерской диссертации оформляется в соответствии с *приложением С*.

В обсуждении магистерской диссертации и разрешении вопроса о допуске магистранта к защите участвуют преподаватели кафедры, имеющие высшую научную квалификацию, включая научного руководителя. На заседании с правом совещательного голоса могут присутствовать преподаватели выпускающей кафедры, не имеющие ученых степеней, а также преподаватели других кафедр университета.

До принятия решения о допуске магистранта к защите на заседании выпускающей кафедры проводится предварительная защита магистерской диссертации.

Процедура предварительной защиты определяется выпускающей кафедрой.

После процедуры предварительной защиты магистерские диссертации, допущенные к защите, могут быть доработаны с учетом сделанных замечаний, и должны быть переданы на кафедру для проведения процедуры рецензирования не позднее, чем за 20 дней до защиты.

Решение кафедры о допуске к защите оформляется протоколом, выписка из которого с другими документами передается в магистратуру.

Допущенные к защите магистерские диссертации передаются на рецензирование.

3.7 Рецензирование магистерской диссертации

Завершенное диссертационное исследование вместе с отзывом научного руководителя передается на рецензирование.

Рецензирование магистерской диссертации проводится в течение 10 дней.

ПОСЛЕ ПЕРЕДАЧИ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ РЕЦЕНЗЕНТУ ВНЕСЕНИЕ В НЕЕ ИЗМЕНЕНИЙ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ.

Рецензенты утверждаются приказом ректора университета по представлению заведующего выпускающей кафедрой не позднее одного месяца до защиты из числа лиц профессорско-преподавательского состава других учреждений высшего образования, имеющих высшую научную квалификацию, как правило, по специальности, соответствующей отрасли науки, в рамках которой выполняется магистерская диссертация; специалистов организаций соответствующих отраслей экономики и социальной сферы,

сотрудников научных учреждений. Допускается назначение рецензентами лиц из числа профессорско-преподавательского состава другой кафедры УВО.

В обязанности рецензента входит проверка представленной на рецензирование магистерской диссертации и подготовка развернутой письменной рецензии, в которой должны быть отмечены: актуальность темы работы, логичность построения материала, полнота и последовательность критического обзора и анализа литературы по теме исследования, полнота описания методики расчета или проведенных исследований, изложения собственных расчетных, теоретических и экспериментальных результатов, отметка достоверности полученных выражений и данных, наличие аргументированных выводов по результатам исследования, практическая значимость магистерской диссертации, возможность использования полученных результатов, недостатки и слабые стороны магистерской диссертации, замечания по оформлению магистерской диссертации и стилю изложения материала.

Рецензент в заключении вносит свое предложение о допуске магистерской диссертации к защите, возможности присвоения магистранту степени «магистр» и оценивает работу по десятибалльной шкале.

Рецензия на магистерскую диссертацию оформляется в соответствии с *приложением Т*.

Оформленная в соответствии с предъявляемыми требованиями магистерская диссертация вместе с отзывом научного руководителя и рецензией передается специалисту магистратуры, который представляет ее в ГЭК.

3.8 Защита магистерской диссертации

К защите магистерской диссертации допускаются обучающиеся, которые при освоении содержания образовательной программы магистратуры полностью выполнили учебный план и индивидуальный план работы магистранта.

Процедура защиты магистерской диссертации определяется председателем ГЭК и включает доклад обучающегося (15-20 минут), сопровождаемый мультимедийной презентацией, чтение отзыва (выступление) научного руководителя и рецензии на магистерскую диссертацию, вопросы членов ГЭК и ответы обучающегося. При имеющихся замечаниях рецензента обучающийся должен ответить на них. Защита заканчивается предоставлением обучающемуся заключительного слова, в котором он вправе высказать свое мнение по замечаниям и рекомендациям, сделанным в процессе защиты магистерской диссертации.

Общая продолжительность защиты магистерской диссертации составляет не более 30 минут.

После окончания защиты магистерских диссертаций ГЭК продолжает свою работу на закрытой части заседания, на которой с согласия председателя комиссии могут присутствовать руководители и рецензенты магистерских диссертаций.

В ходе закрытого заседания члены ГЭК:

оценивают результаты защиты магистерских диссертаций по десятибалльной шкале; решают вопрос о присвоении магистрантам степени «магистр» и выдаче диплома.

4 Общие требования к оформлению курсовых и дипломных работ, магистерских диссертаций

4.1 Требования к оформлению дипломной работы

Дипломная работа должна быть помещена в стандартную папку для дипломных работ и сшита.

Рекомендуется подшить в папку перед титульным листом прозрачные файлы, в которые потом поместить отзыв руководителя, рецензию и возможные дополнительные материалы (к примеру, акты внедрения, список публикаций автора).

Текст дипломной работы печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). При наборе текста с использованием компьютера применяется гарнитура шрифта Times New Roman, размер шрифта – 14 пунктов с использованием межстрочного интервала 18 пунктов (один межстрочный интервал) с выравниванием текста по ширине листа. Абзацный отступ – 1,25 мм, размеры полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и другое.

Объем дипломной работы должен быть (без «Титульного листа», «Реферата», «Оглавления», «Списка использованных источников» и «Приложений») примерно 70 страниц.

Объем структурных частей дипломной работы:

«Реферат» – 1 страница;

«Введение» – 2 -3 страницы;

«Основная часть дипломной работы» (разделы и подразделы) – примерно 70 страниц;

«Заключение» – до 5 страниц.

Обязательно выравнивание текста по ширине (кроме заголовков, которые выравниваются по центру).

Не допускаются:

– «висячие строки»;

– последняя строка страницы как начало нового абзаца;

– более одного пробела между словами, цифрами в тексте;

– использование автоматических концевых и обычных сносок.

Следует различать использование знака дефиса «-» и знака тире «—». Компьютер сам их правильно не расставит. Знак тире «—» слева и справа отделяется пробелами.

В работе должны использоваться кавычки «...», а не кавычки "...".

В тексте работы автоматическая расстановка переносов не используется.

Заголовки структурных частей «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА 1», «ГЛАВА 2», «ГЛАВА 3», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», так же, как и названия глав, печатаются прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт с размером шрифта размером 15 пунктов. Точка в конце заголовка не ставится. Каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа.

Переносы в заголовках разделов не допускаются.

Названия разделов печатаются с абзацного отступа.

Между заголовком структурной части и текстом должен быть один межстрочный полуторный интервал.

Каждая структурная часть дипломной работы начинается с новой страницы.

В абзацы следует выделять положения, мысли, тесно связанные между собой. Абзацы не должны состоять из одного предложения, вместе с тем нежелательно менее трех абзацев на странице.

Следует избегать длинных предложений, повторений слов в соседних предложениях.

В документах должны применяться общепринятые научные и правовые термины, причем необходимо соблюдать единообразие терминов, обозначений, сокращений слов по тексту.

Все слова в тексте должны быть написаны полностью, кроме общепринятых сокращений. Возможны сокращения слов, установленные правилами русской орфографии и соответствующими государственными стандартами, а также оговоренные в тексте.

Сокращение слов и словосочетаний допускается, если смысл их ясен из контекста и не вызывает различных толкований. Это, как правило, общепринятые сокращения: т.е. – то есть; и т.д. – и так далее; и др. – и другие. Сокращаются следующие слова при ссылках и сносках в тексте: см. (смотри), табл. (таблица), рис. (рисунок), с. (страница).

Буквенные аббревиатуры пишутся без точек: заглавными буквами, например, БГУ (названия организаций); строчными – нарицательные названия, которые читаются по слогам и склоняются (вуз, нэп и др.).

Следует обратить внимание на основные требования к цитированию и технико-орфографические правила оформления цитат.

Цитирование (воспроизведение чужого текста), которое не сопровождается корректной атрибуцией (кавычками и указанием на источник), признается плагиатом, может быть нарушением авторского права. Тем самым ссылка на источник цитаты обязательна. Она оформляется в квадратных скобках с указанием номера источника в «Списке использованных источников» и страницы (страниц), на которой (которых) она расположена (подробнее об оформлении ссылок ниже). Цитаты заключаются в кавычки. Если цитата состоит из нескольких абзацев, то кавычки ставятся только в начале и в конце всего цитируемого текста.

Помимо дословного цитирования, допускается также пересказ заимствованного текста, ссылка на источник в этом случае также обязательна, но кавычки не ставятся. При изложении информации своими словами не допускается искажение первоначального смысла.

На каждый источник, используемый в работе, должна быть ссылка. Ссылки даются не только при прямом или косвенном цитировании, но и при использовании фактических данных, изложении концепций, взглядов других авторов, перечислении их работ и т.д.

В дипломной работе используются ссылки в квадратных скобках. Не допускаются подстрочные ссылки.

Возможны следующие варианты ссылок.

1. Ссылка на источник в целом, когда называются нормативный правовой акт (даже если воспроизводится часть его текста, статья) либо автор, книга, статья без цитирования. В таком случае ссылка содержит только порядковый номер источника в «Списке использованных источников».

Пример:

текст [10].

2. Ссылка на цитату из книги, статьи. Тогда ссылка должна содержать не только порядковый номер источника в «Списке использованных источников», но и номер страницы в источнике, где эта цитата находится; после номера источника ставится запятая.

Пример:

текст [16, с. 340]; текст [19, с. 34–35].

3. Комплексная ссылка, когда называются два или более источников (одного или разных авторов). В таком случае ссылка должна содержать порядковый номер каждого источника в «Списке использованных источников»; они разделяются точкой с запятой.

Пример:

В своих трудах А.И. Иванов исследовал проблемы инновационного развития [16; 19; 35].

Ссылки на «Приложения» к дипломной работе даются в круглых скобках в порядке их упоминания в тексте.

Пример:

текст (Приложение А).

В тексте перечисления оформляют с помощью арабских цифр, либо знаком «—».

При перечислении с использованием цифры с точкой текст начинают с заглавной буквы.

Пример:

Головачев А.С. в зависимости от частных признаков выделяет следующие виды труда. По способу осуществления:

1. Умственный (труд, который требует интеллектуального напряжения, где преимущественно используются духовные и психологические силы человека).
2. Физический (используется преимущественно физическая сила мускулов).

При перечислении с использованием знака «—» текст начинают с прописной буквы.

Пример:

Процесс труда состоит из пяти обязательных элементов:

- предметы труда, то есть то, на то направлен труд, что подлежит преобразованию в процессе труда;
- средства труда — это машины, механизмы, инструменты, то есть орудия труда, с помощью которых человек воздействует на предмет труда;
- технология — способ воздействия на предмет труда;
- организация труда — упорядочение процесса труда в пространстве и во времени;
- труд человека — как целесообразная деятельность.

4.2 Нумерация страниц, глав, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, уравнений

Нумерация страниц дипломной работы дается по центру нижнего поля страницы арабскими цифрами без точки в конце.

Нумерация страниц дается арабскими цифрами и проставляют в центре нижней части листа без точки в конце. Рекомендуется использовать шрифт типа Times New Roman размером 12 пунктов.

Первой страницей является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставят.

После титульного листа размещается задание на работу, заполненное и подписанное в установленном порядке. Задание на работу в общую нумерацию страниц не включается, хотя и помещается в папку после «Титульного листа» перед «Рефератом».

На последующих листах работы номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки в конце. Номер страницы на разделе «Реферат» ставится и включается в общую нумерацию.

На последующих листах работы номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки в конце. Номер страницы на разделе «Реферат», «Оглавление» ставится и включается в общую нумерацию.

Нумерация глав, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, уравнений дается арабскими цифрами без знака «№».

Номер главы ставят после слова «Глава». Разделы «Оглавление», «Перечень условных обозначений», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» не имеют номеров.

Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой, например: «2.3» (третий раздел второй главы).

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, разделенных точками, например: «1.3.2» (второй подраздел третьего раздела первой главы).

В конце нумерации глав, разделов, подразделов, пунктов, а также их заголовков точку не ставят.

Иллюстрации и таблицы обозначают соответственно словами «рисунок» и «таблица» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все таблицы и рисунки должны быть ссылки в тексте. Слова «рисунок» и «таблица» в подписях к рисунку, в таблице и ссылках на них не сокращаются.

Номер иллюстрации (таблицы) должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации (таблицы), разделенных точкой. Например, «рисунок 1.2» (второй рисунок первой главы), «таблица 2.5» (пятая таблица второй главы). Если в главах работы приведено лишь по одной иллюстрации (таблице), то их нумеруют последовательно в пределах работы в целом, например: «рисунок 1», «таблица 3».

Пример оформления заголовков разделов и подразделов

ГЛАВА 2

ДИАГНОСТИКА ЭКОНОМИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ОАО «МАЗ - УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ ХОЛДИНГА «БЕЛАВТОМАЗ»)

} *2 интервал кеглем 14pt*

2.1 Организационно-экономическая характеристика ОАО «МАЗ - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ»)

} *2 интервал кеглем 14pt*

Текст

} *2 интервал кеглем 14pt*

4.3 Оформление иллюстраций

Для наглядного представления характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных, выявленных закономерностей следует использовать иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, схемы, диаграммы, графики, карты и др.) и таблицы.

Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.

Слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации размещают под иллюстрацией на уровне с ней, отделяя знаком «тире» номер от наименования и оформляют по центру строчными буквами (первая буква рисунка – заглавная) уменьшенным на 2

пункта размером шрифта (кегель 12 pt полужирным). Точку после номера не ставят. Сам рисунок не выделяют рамкой. Например:

Текст

1 интервал кеглем 14pt

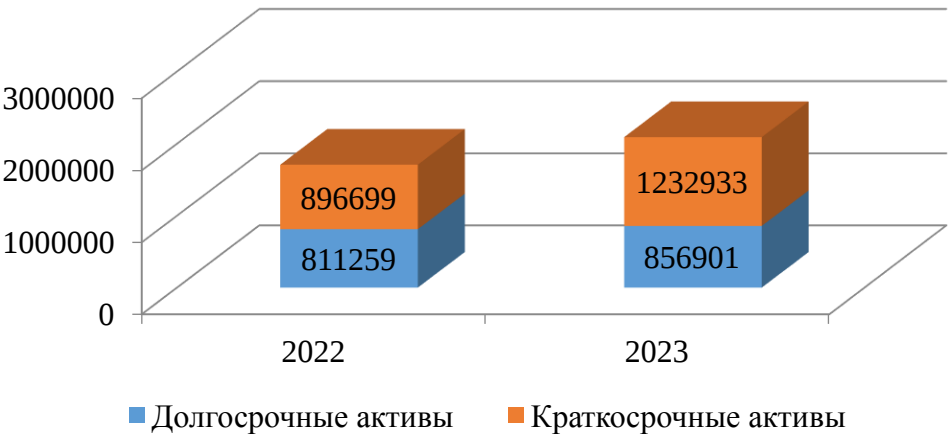


Рисунок 2.3 – Динамика структуры активов баланса ОАО «МАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» за 2022-2023 годы, тысяч рублей
Примечание – Источник: собственная разработка на основании данных предприятия

Текст

1 интервал кеглем 14pt



Рисунок 1.2 – Формирование прибыли в организации
Примечание – Источник: [9, с. 51]

4.4 Оформление таблиц

Цифровой материал оформляют в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком «длинное тире». Заголовок следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа с выравниванием по ширине. Все таблицы должны быть оформлены единообразно.

Таблицы следует располагать непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Таблицы, которые расположены на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

- допускается применять в таблице шрифт на 1-2 пункта меньше, чем в тексте работы с уменьшением межстрочного интервала;
- таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующий лист. При переносе части таблицы на другой лист ее заголовок указывают один раз над первой частью, слева над другими частями пишут слово «Продолжение» или «Окончание». Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1.2». Окончание таблицы оформляется аналогичной записью. Например, «Окончание таблицы 1.4»;

Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы, их разделяют знаком «тире» и оформляют строчными буквами размером шрифта, кегль **14 pt**. Точка в конце названия не ставится. Под таблицей с отступом абзаца 1,25 строчными буквами (первые буквы слов – заглавные) уменьшенным на 2 пункта размером шрифта (кегель **12 pt**) пишут слова «Примечание – Источник: ___» Например:

Таблица 2.14 – Состав и структура источников собственных средств ОАО «МАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» в 2021-2023 годы

Статьи	2021 г.		2022 г.		2023 г.		Отклонение (+, -), %	
	тыс. руб.	уд.вес %	тыс. руб.	уд.вес %	тыс. руб.	уд.вес %	2019 к 2018	2020 к 2019
Уставный капитал	552 047	38,80	528 467	36,72	532 747	36,99	-2,08	0,27
Резервный капитал	22 239	1,52	22 239	1,55	22 239	1,54	0,03	-0,01
Добавочный капитал	443 569	30,37	445 384	30,95	444 402	30,85	0,58	-0,10
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	442 498	30,30	443 076	30,79	440 990	30,62	0,49	-0,35
Итого	1460353	100	1439166	100	1440378	100	0,0	0,0

Примечание – Источник: собственная разработка на основании данных предприятия

При разрыве таблицы, если таблица располагается на 2-х листах

Текст

1 интервал кеглем 14pt

Таблица 2.4 – Динамика основных показателей финансово-экономической деятельности ОАО «МАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» за 2021-2023годы, тыс. руб.

Показатели	Фактически за год			Отклонение, (+/-)		Темп роста, %	
	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2022/2021	2023/2022	2022/2021	2023/2022
1	2	3	4	5	6	7	8
Выручка от реализации товаров, продукции, работ, услуг	1289640	1303204	1489936	13564	186732	101,1	114,3
Себестоимость реализованных товаров, работ, услуг	1139879	1133644	1297747	-6235	164103	99,5	114,5
Прибыль (убыток) от реализации продукции, товаров и услуг	30986	45222	69832	14236	24610	145,9	154,4
Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.	-41104	-80481	65	-39377	80546	195,8	-0,1

Окончание таблицы 2.1

1	2	3	4	5	6	7	8
Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.	-41149	-80351	33	-39202	80384	195,3	0,0
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	1527110	1649801	1716480	122692	66679	108,0	104,0
Среднесписочная численность персонала, чел.	16268	15599	15389	-669	-210	95,9	94,6

Примечание – Источник: собственная разработка на основании данных предприятия

4.5 Оформление формул и уравнений

Формулы и уравнения (если их более одной) нумеруют в пределах главы. Номер формулы (уравнения) состоит из номера главы и порядкового номера формулы (уравнения) в главе, разделенных точкой. Номера формул (уравнений) пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы (уравнения), например: «(3.1)» — первая формула третьей главы.

При оформлении формул и уравнений необходимо соблюдать следующие правила:

- формулы и уравнения следует набирать только в Редакторе формул;
- формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения оставляется по одной свободной строке;
- если формула или уравнение не умещаются в одну строку, они должны быть перенесены после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:). При этом повторяют знак в начале следующей строки;
- ссылки на формулы по тексту дают в скобках;

- пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу или уравнение, следует приводить непосредственно под формулой или уравнением в той же последовательности, в какой они даны в формуле (уравнении). Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слов «где» без двоеточия с абзацного отступа.

Образец оформления формул и вычислений

Текст

Произведем расчет цены методом удельных показателей. Цену методом удельных показателей определим по формуле:

1 интервал кеглем 14pt

$$Ц_n = Ц_б \times \frac{П_n}{П_б} \quad (1.2)$$

1 интервал кеглем 14pt

где $Ц_n$ — цена нового изделия;

$Ц_б$ — цена изделия, принятого за базу сравнения;

$П_б$ и $П_n$ — значения основного качественного параметра соответственно по базовому и новому изделиям, натуральные единицы измерения.

1 интервал кеглем 14pt

Текст

Образец оформления расчета по формуле

ВАРИАНТ 1.

Произведем расчет затрат на электроэнергию для оборудования. Затраты на потребляемую электроэнергию определим по формуле:

1 интервал кеглем 14pt

$$З_{эл} = Ц \times M \times t \times Фэ \quad (1.4)$$

1 интервал кеглем 14pt

где $Ц$ - стоимость 1 кВт электроэнергии, руб. (309,6 руб.);

M - потребляемая мощность ПЭВМ, кВт/ч (0,5 кВт/ч);

t - время работы в день, час (8 ч);

$Фэ$ – годовой фонд времени, дни (244 дня).

1 интервал кеглем 14pt

Они составят:

1 интервал кеглем 14pt

$$З_{эл} = 0,31 \times 0,5 \times 8 \times 244 = 302,56 \text{ руб.}$$

ВАРИАНТ 2.

Затраты на потребляемую электроэнергию ($З_{эл}$) определим по формуле 1.4. Они составят:

1 интервал кеглем 14pt

$$З_{эл} = 0,31 \times 0,5 \times 8 \times 244 = 302,56 \text{ руб.}$$

4.6 Оформление списка использованных источников

Сведения об использованных в работе источниках приводятся в разделе «Список использованных источников» в порядке появления ссылок в тексте работы, либо в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий. Допускается приведение одного и того же источника в списке только один раз.

Автор работы обязан давать ссылки на источники, материалы или отдельные результаты которых приводятся в его работе или на идеях и выводах которых базируются проблемы, задачи, вопросы, изучению которых посвящена работа.

При использовании сведений из источника с большим количеством страниц автор должен указать в том месте работы, где дается ссылка на этот источник, номера страниц, иллюстраций, таблиц, формул, уравнений, на которые дается ссылка.

Ссылки на источники в тексте работы осуществляются путем приведения номера в соответствии с библиографическим списком. Номер источника по списку заключается в квадратные скобки. Например: «[14, с. 26, таблица 2]» (здесь 14 — номер источника в библиографическом списке, 26 — номер страницы, 2 — номер таблицы).

При формировании списка использованных источников в алфавитном порядке он представляется в виде трех частей. В первой части представляются библиографические источники, в которых для описания используется кириллица, во второй части — латиница, в третьей — иная графика (например: иероглифы, арабское письмо). Если для описания используется иная графика, то после необходимых библиографических данных на языке оригинала в скобках приводится их перевод на русский язык.

Сведения об использованных источниках нумеруют арабскими цифрами, после номера ставят точку. Содержание сведений об использованных источниках должно соответствовать примерам согласно приложению Л.

4.7 Оформление приложений

Раздел «Приложения» оформляют в конце работы либо в виде отдельной части (книги), располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Не допускается включение в приложение материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием вверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначение, напечатанного с прописной буквы. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ), например: Приложение А, Приложение Б, Приложение В. Допускается обозначать приложения буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруются в пределах каждого приложения, при этом перед номером раздела (подраздела) ставится буква, соответствующая обозначению приложения (например: А1.2 — второй подраздел первого раздела приложения А). Так же нумеруются в приложении иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения.

4.8 Оформление и использование сокращений и условных обозначений

При использовании сокращений, условных обозначений и единиц измерения физических величин, необходимо руководствоваться следующими правилами.

При использовании единиц измерения физических величин необходимо руководствоваться международной системой единиц.

В конце сокращения слова ставится точка. Например: тыс., руб.

Точка не ставится в конце условного обозначения аббревиатур и условных обозначений единиц измерения международной системы. Например: млн, млрд, кг.

Для обозначения временного интервала используется обозначение гг., например: в 2006-2009 гг.

Для обозначения иностранной валюты целесообразно использование термина у. е. (условная единица), а не доллар США, евро и др.

Обозначение единиц измерения необходимо отделять от текста запятой, например: «...прибыль предприятия, млн руб.»; «...показатель K₂, отн. ед.».

Числа с размерностью следует писать цифрами, а без размерности - словами.

Например: «масса. равна 200 кг»; «Уменьшить себестоимость. в два раза» и т. д.

Примеры наиболее употребляемых сокращений и словосочетаний приведены в приложении И.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец титульного листа курсовой работы

Учреждение образования Федерации профсоюзов Беларуси
«Международный университет «МИТСО»

Рег. № _____
Дата _____ 20____

Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему: _____

по дисциплине: _____

Основные замечания: _____

[illegible]

Отметка о допуске курсовой работы к защите: _____

Дата: _____ 20____

Обучающийся: _____
(подпись)

(Ф.И.О. – полностью)

Курс _____, група _____

Факультет: _____

Специальность: _____

Научный руководитель:

(должность, ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О. – полностью)

Подпись научного руководителя:

Минск 20____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Бланк задания курсовой работы

Учреждение образования Федерации профсоюзов Беларуси
«Международный университет «МИТСО»

Экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

Учебная дисциплина _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

«__» _____ 202__ г.

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Обучающемуся: _____

Номер группы: _____

1. Тема: _____

2. Срок сдачи законченной курсовой работы «__» _____ 20__ г.

3. Исходные данные к курсовой работе _____

4. Перечень подлежащих разработке в курсовой работе вопросов: _____

5. Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

6. Календарный график работы над курсовой работой (с точным обозначением сроков выполнения и трудоемкости отдельных этапов):

Наименование раздела, подраздела	Объем работы, %	Дата выполнения	Подпись руководителя

7. Защита курсовой работы с «__» по «__» 20__ г.

Руководитель

(подпись)

(Инициалы Фамилия)

Задание принял к исполнению _____

(подпись и ФИО обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Бланк заявления об утверждении темы дипломной работы и назначении руководителя

Заведующему кафедрой _____

(название кафедры)

(Ф.И.О.)

Обучающегося ____ курса, группы
№ _____

Экономического факультета
_____ формы обучения

Специальности _____

(Ф.И.О. студента – полностью)

(номер мобильного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему дипломной работы:

(на примере

_____))
(указать полное название предприятия/организации)

Назначить научного руководителя дипломной работы

_____ 20 _____

(подпись обучающегося)

СОГЛАСЕН

(дата и подпись научного руководителя)

СОГЛАСЕН

(подпись и ФИО заведующего кафедрой)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Бланк задания на дипломную работу

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ФЕДЕРАЦИИ ПРОФСОЮЗОВ БЕЛАРУСИ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИТСО»

Экономический факультет
Специальность _____
Кафедра _____

Утверждаю
Заведующий кафедрой

«___» _____ 20__ г

ЗАДАНИЕ на дипломную работу

Курс _____ Учебная группа _____
Специальность _____

1. Тема дипломной работы: _____
- Утверждена руководителем УВО от «___» _____ 202__ г. № _____
2. Исходные данные к дипломной работе: _____
3. Перечень подлежащих разработке вопросов или краткое содержание расчетно-пояснительной записки: _____
4. Перечень графического материала: _____
5. Консультанты по дипломной работе с указанием относящихся к ним разделов:
нет
6. Примерный календарный график выполнения дипломной работы

Наименование раздела, подраздела	Объем работы, %	Дата выполнения	Подпись руководителя

7. Дата выдачи задания «___» _____ 20__ г.

8. Срок сдачи законченной дипломной работы «___» _____ 20__ г.

Руководитель _____ / _____ /

Обучающийся _____ / _____ /

Дата «___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Бланк титульного листа дипломной работы

Учреждение образования Федерации профсоюзов Беларуси
«Международный университет «МИТСО»

Экономический факультет

Кафедра _____

Допущена к защите:

(подпись зав. кафедрой)
зав. кафедрой _____

к.э.н., доцент

(Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

(название темы)

Автор: _____
(подпись)

(ФИО – полностью)
Курс ____, группа № _____
Специальность: _____
Научный руководитель:

(должность, ученая степень, ученое звание)

(ФИО – полностью)

Нормоконтролер _____ / _____
(подпись) (ФИО – полностью)

Минск 20 ____

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Образец оглавления дипломной работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

	РЕФЕРАТ.....	4
	ВВЕДЕНИЕ.....	5
	ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОЦЕНКИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ.....	7
	1.1 Сущность и значение диагностики экономического состояния предприятия.....	7
	1.2 Сущность и виды экономической эффективности деятельности предприятия.....	13
	1.3 Система показателей, используемых в проведении экономической диагностики предприятия.....	17
	ГЛАВА 2 ДИАГНОСТИКА ЭКОНОМИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ОАО «МАЗ - УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ ХОЛДИНГА «БЕЛАВТОМАЗ».....	25
	2.1 Организационно – экономическая ОАО «МАЗ - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ».....	25
	2.2 Анализ эффективности производства ОАО «МАЗ - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ».....	34
	2.3 Анализ финансового состояния ОАО «МАЗ - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ».....	47
	ГЛАВА 3 ОЦЕНКА ПЕРСПЕКТИВ РАЗВИТИЯ ОАО «МАЗ - УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ ХОЛДИНГА «БЕЛАВТОМАЗ».....	55
	3.1 Пути повышения экономической эффективности ОАО «МАЗ - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» за счет оптимизации заемного капитала.....	55
	3.2 Расчет экономической эффективности возможных направлений развития ОАО «МАЗ - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» за счет расширения рынков сбыта.....	60
	ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	69
	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
	ПРИЛОЖЕНИЕ А Структура управления ОАО «МАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ».....	73
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б Бухгалтерский баланс ОАО «МАЗ» - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» на 1 января 2024 г.....	74
	ПРИЛОЖЕНИЕ В Отчет о прибылях и убытках ОАО «МАЗ» - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» за 2023 год.....	77

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Пример оформления перечня условных обозначений, символов и терминов

Перечень условных обозначений, символов и терминов

ЕАЭС – Евразийский экономический союз

МВФ – Международный валютный фонд

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские разработки

РУП – Республиканское унитарное предприятие

СМИ – Средства массовой информации

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Примеры наиболее употребляемых сокращений и словосочетаний

область – обл.;
район – р-н;
страница – с.;
то есть – т. е. (через неразрывный пробел);
и другие – и др.;
и так далее – и т. д. (через неразрывный пробел);
по порядку – п/п;
город – г.;
деревня – д.;
село — с.;
рубль – руб.;
условная единица – у. е. (через неразрывный пробел);
тысяча – тыс.;
миллион – млн;
миллиард – млрд;
секунда – с;
минута – мин;
час – ч;
тонна – т;
килограмм – кг;
годы – гг.

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Пример оформления реферата

РЕФЕРАТ

Дипломная работа: 88 с., 10 рис., 27 табл., 54 источника, 7 прил.

ЭКОНОМИЧЕСКОЕ СОСТОЯНИЕ, ПРИБЫЛЬ, ПРИБЫЛЬ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ, ЧИСТАЯ ПРИБЫЛЬ, ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ ТРУДА, ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТЬ, ФИНАНСОВОЕ СОСТОЯНИЕ

Объект исследования – ОАО «МАЗ - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ»).

Предмет исследования – экономическое состояние ОАО «МАЗ - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ»).

Цель дипломной работы – дать оценку экономическому состоянию ОАО «МАЗ - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ») и предложить направления его развития.

Методы исследования, используемые в работе: анализ, синтез, логический метод, статистические методы обработки данных; SWOT-анализ.

В процессе выполнения работы рассмотрены сущность и необходимость диагностики экономического состояния организации, приведена методика расчета показателей ее оценки. Сделан вывод об эффективности функционирования ОАО «МАЗ - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ») на основе анализа его экономических и финансовых показателей за три года. Определены факторы и резервы развития ОАО «МАЗ - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ»).

Элементами научной новизны (практической значимости) полученных результатов являются предложения автора в направлении перспектив развития ОАО «МАЗ - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ»)

Областью возможного практического применения является хозяйственная и финансовая деятельность предприятий машиностроительного сектора Республики Беларусь.

Автор работы подтверждает, что приведенный в ней расчетно-аналитический материал правильно и объективно отражает состояние исследуемого процесса, а все заимствованные из литературных и других источников теоретические, методологические и методические положения и концепции сопровождаются ссылками на их авторов.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Образцы оформления библиографического описания в списке источников

(Образцы оформления библиографического описания в списке источников, приводимых в диссертации и автореферате, утверждены приказом Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь от 25 июня 2014 г. № 159, в ред. приказа от 8 сентября 2016 г. № 206)

Примеры библиографического описания изданий	
Характеристика источника	Пример оформления
Один, два или три автора	Веретенникова, И.И. Экономика организации (организации): учебное пособие для бакалавров / И.В. Сергеев, И.И. Веретенникова; под ред. И.В. Сергеев. – М.: Юрайт, 2018. – 671 с.
Более трех авторов	Финансы. В двух частях. Часть 2: учебное пособие / Т.И. Василевская, Т.Е. Бондарь. – Минск: БГЭУ, 2020. – 363 с. Экономика организации: учебное пособие / Л.И. Нехорошева, Н.Б. Антонова, М.А. Зайцева и др.; Под общ. ред. Н.И. Нехорошевой. – Минск: Выш. шк., 2021. – 383 с.
Сборник статей, трудов	Альтернативы развития и инновации в педагогике, экономике, праве, культурологии и социологии: Сборник научных статей по итогам научно-практической конференции, г. Волгоград, 9-10 июня 2017 г. / Под ред. д.э.н., проф. И.Е.Бельских. – Волгоград: Волгоградское научное издательство, 2017. – 170 с.
Стандарт	СТБ 5.3.08-2003. Национальная система сертификации Республики Беларусь. Порядок проведения сертификации услуг химической чистки и крашения. – Введ. 01.11.03. – Мн.: БелГИСС: Госстандарт Беларуси, 2003. – 20 с.
Статья из журнала	Чернов, А.Ю. Управление финансовыми ресурсами домохозяйства / А.Ю. Чернов // Финансы и учет. – 2021. – № 5. – С.3-7.
Тезисы докладов и материалы конференций	Белорусский бизнес: внешние и внутренние факторы успеха: Материалы 65-й студенческой научно-технической конференции Белорусского национального технического университета, БНТУ, 2019 – с. 195
Электронные ресурсы удаленного доступа	О хозяйственных обществах: Закон Респ. Беларусь от 17 июля 2020 г. № 52-З // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024. Бондарь, А.Г. Условия признания выручки от реализации согласно законодательству РБ и МСФО / А.Г. Бондарь [Электронный ресурс] / ПолесГУ. – Пинск, 2022. – Режим доступа: rep.polessu.by/bitstream/112/5105/1/68.pdf . – Дата доступа: 06.01.2024.

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Бланк отзыва руководителя дипломной работы

ОТЗЫВ руководителя дипломной работы

обучающегося

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Специальность:

_____ (название специальности)

на тему:

Актуальность темы дипломной
работы

Объем выполнения задания

Степень самостоятельности и инициативности
обучающегося

Умение пользоваться специальной литературой

Способность обучающегося к проектной, технологической, исследовательской,
исполнительской, организаторской и другой работе

Возможность использования полученных результатов на практике

Обучающийся _____ заслуживает присвоения квалификации
_____ по специальности _____

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20 __ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

Образец рецензии на дипломную работу

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу

обучающегося экономического факультета
учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси
«Международный университет «МИТСО»

(Фамилия Имя Отчество)

Специальность:

(название специальности)

на

тему:

Актуальность
работы

темы

дипломной

Степень
работу

соответствия

дипломной

работы

заданию

на

дипломную

Логичность

построения

материала

Полнота и последовательность критического обзора и анализа литературы по теме
дипломной
работы

Полнота описания методики расчета или проведенных исследований, изложения
собственных расчетных, теоретических и экспериментальных результатов, отметка
достоверности полученных выражений и
данных

Наличие
работы

аргументированных

выводов

по

результатам

дипломной

Практическая значимость дипломной работы, возможность использования полученных
результатов

Недостатки

и

слабые

стороны

дипломной

работы

Замечания
материала

по оформлению

дипломной

работы

и стилю

изложения

Заключение рецензента:

Дипломная работа соответствует требованиям высшей школы, может быть допущена к
защите и заслуживает отметки «_____»

Рецензент

(должность и место работы,
полностью)
ученая степень, ученое звание)
М.П.

(подпись)

(Ф.И.О. –

С рецензией ознакомлены:

Обучающийся

« » 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

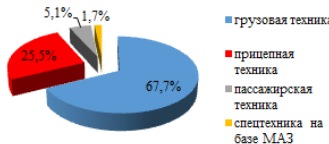
(ученая степень, ученое звание)_

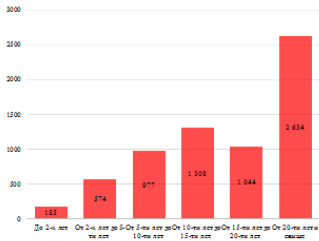
(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ П

Пример доклада и презентации дипломной работы

Слайд презентации	Текст доклада																																																															
Учреждение образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО» ДИПЛОМНАЯ РАБОТА Диагностика экономического состояния и оценка перспектив развития предприятия (на примере ОАО «МАЗ - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ») Автор: Иванец Светлана Александровна Курс 3, группа № 1921с Специальность: менеджмент Научный руководитель: заведующий кафедрой экономики и менеджмента, канд. экон. наук Масленкова Елена Владимировна Минск 2023	1. Уважаемый председатель комиссии, уважаемые члены комиссии, тема моей дипломной работы «Диагностика экономического состояния и оценка перспектив развития предприятия (на примере ОАО «МАЗ - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ»))»																																																															
Цель дипломной работы – дать оценку экономическому состоянию ОАО «МАЗ - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» и предложить направления его развития. В соответствии с поставленной целью в работе необходимо решить следующие задачи: • раскрыть значение и роль диагностики для экономического роста производства; • обосновать методику проведения диагностики экономического состояния организации на основе определения информационной базы и системы показателей; • провести анализ основных финансово-экономических показателей деятельности ОАО «МАЗ - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ»; • исследовать эффективность хозяйственной деятельности, ОАО «МАЗ - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» и дать оценку финансовому состоянию; • определить факторы и резервы развития ОАО «МАЗ - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ»; • дать оценку экономической эффективности возможных направлений развития ОАО «МАЗ - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ»).	2. Цель дипломной работы – дать оценку экономическому состоянию ОАО «МАЗ - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» и предложить направления его развития.																																																															
Объектом исследования является ОАО «МАЗ - управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ»).  ■ грузовая техника ■ прицепная техника ■ пассажирская техника ■ спецтехника на базе МАЗ – Структура выпуска автотехники ОАО «МАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» за 2023 г. Минский автозавод – флагман автомобилестроительной отрасли Республики Беларусь. Компания специализируется на выпуске грузовой, пассажирской, специальной и прицепной техники. Всего более 500 моделей и модификаций.	3. Минский автозавод – флагман автомобилестроительной отрасли Республики Беларусь. Предприятие специализируется на выпуске грузовой, пассажирской, специальной и прицепной техники. Всего более 500 моделей и модификаций.																																																															
Динамика основных показателей финансово-экономической деятельности ОАО «МАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» за 2021-2023 годы, тыс. руб. <table><tr><th rowspan="2">Показатели</th><th colspan="3">Фактически за год</th><th colspan="2">Отклонение, (+/-)</th><th colspan="2">Темп роста, %</th></tr><tr><th>2021</th><th>2022</th><th>2023</th><th>2022/2021</th><th>2023/2022</th><th>2022/2021</th><th>2023/2022</th></tr><tr><td>Выручка от реализации товаров, продукции, работ, услуг</td><td>1289640</td><td>1303204</td><td>1489936</td><td>13564</td><td>186732</td><td>101,1</td><td>114,3</td></tr><tr><td>Себестоимость реализованных товаров, работ, услуг</td><td>1139879</td><td>1133644</td><td>1297747</td><td>-6235</td><td>164103</td><td>99,5</td><td>114,5</td></tr><tr><td>Прибыль (убыток) от реализации продукции, товаров и услуг</td><td>30986</td><td>45222</td><td>69832</td><td>14236</td><td>24610</td><td>145,9</td><td>154,4</td></tr><tr><td>Прибыль от реализации продукции, товаров, работ, услуг, тыс. руб.</td><td>-3222</td><td>30986</td><td>45222</td><td>34208</td><td>14236</td><td>-961,7</td><td>145,9</td></tr><tr><td>Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.</td><td>-41149</td><td>-80351</td><td>33</td><td>-39202</td><td>80384</td><td>195,3</td><td>0,0</td></tr><tr><td>Среднестатистическая численность персонала, чел.</td><td>16268</td><td>15599</td><td>15389</td><td>-669</td><td>-210</td><td>95,9</td><td>94,6</td></tr></table>	Показатели	Фактически за год			Отклонение, (+/-)		Темп роста, %		2021	2022	2023	2022/2021	2023/2022	2022/2021	2023/2022	Выручка от реализации товаров, продукции, работ, услуг	1289640	1303204	1489936	13564	186732	101,1	114,3	Себестоимость реализованных товаров, работ, услуг	1139879	1133644	1297747	-6235	164103	99,5	114,5	Прибыль (убыток) от реализации продукции, товаров и услуг	30986	45222	69832	14236	24610	145,9	154,4	Прибыль от реализации продукции, товаров, работ, услуг, тыс. руб.	-3222	30986	45222	34208	14236	-961,7	145,9	Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.	-41149	-80351	33	-39202	80384	195,3	0,0	Среднестатистическая численность персонала, чел.	16268	15599	15389	-669	-210	95,9	94,6	4. В 2021 г. и 2022 г. ОАО «МАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» было убыточным, а в 2023 г. смогло выйти в прибыль. Чистая прибыль предприятия по итогам 2023 г. составила 33 тыс. руб.
Показатели		Фактически за год			Отклонение, (+/-)		Темп роста, %																																																									
	2021	2022	2023	2022/2021	2023/2022	2022/2021	2023/2022																																																									
Выручка от реализации товаров, продукции, работ, услуг	1289640	1303204	1489936	13564	186732	101,1	114,3																																																									
Себестоимость реализованных товаров, работ, услуг	1139879	1133644	1297747	-6235	164103	99,5	114,5																																																									
Прибыль (убыток) от реализации продукции, товаров и услуг	30986	45222	69832	14236	24610	145,9	154,4																																																									
Прибыль от реализации продукции, товаров, работ, услуг, тыс. руб.	-3222	30986	45222	34208	14236	-961,7	145,9																																																									
Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.	-41149	-80351	33	-39202	80384	195,3	0,0																																																									
Среднестатистическая численность персонала, чел.	16268	15599	15389	-669	-210	95,9	94,6																																																									

 Возраст оборудования ОАО «МАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ»  Структура персонала по категориям работников ОАО «МАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» в 2023 г., %	5. Численность работников за три года снизилась на 879 чел., составив 15389 чел. На предприятии преобладают кадры с профессионально-техническим образованием в возрасте от 30 до 49 лет. Рабочие занимают 88 % в общей структуре персонала. Износ оборудования составляет 79,9 %. Основную часть составляет оборудование в возрасте от 20-ти лет и свыше.												
Программа увеличения доходов, рекомендуемая ОАО «МАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» <table border="1"> <tr> <th>Направление деятельности</th><th>Организационные, производственные и экономические мероприятия</th></tr> <tr> <td>Рост уровня цен на реализуемую продукцию</td><td> эффективное осуществление разработанной ценовой политики предприятия на рынке и осуществление ее своевременной корректировки; использование благоприятной рыночной конъюнктуры на отдельных этапах планового периода; повышение уровня рекламной поддержки с соответствующим повышением уровня цен на отдельную продукцию; </td></tr> <tr> <td>Рост объема реализации производимой продукции</td><td> реализация эффективной маркетинговой политики оптимизация ассортимента; интенсификация рекламной и информационной деятельности </td></tr> </table>	Направление деятельности	Организационные, производственные и экономические мероприятия	Рост уровня цен на реализуемую продукцию	эффективное осуществление разработанной ценовой политики предприятия на рынке и осуществление ее своевременной корректировки; использование благоприятной рыночной конъюнктуры на отдельных этапах планового периода; повышение уровня рекламной поддержки с соответствующим повышением уровня цен на отдельную продукцию;	Рост объема реализации производимой продукции	реализация эффективной маркетинговой политики оптимизация ассортимента; интенсификация рекламной и информационной деятельности	6 Для улучшения финансового состояние предприятия в дипломной работе предложена Программа сокращения расходов и увеличения доходов, рекомендуемая ОАО «МАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ». В целях увеличения доходов предлагается эффективное осуществление ценовой и маркетинговой политики.						
Направление деятельности	Организационные, производственные и экономические мероприятия												
Рост уровня цен на реализуемую продукцию	эффективное осуществление разработанной ценовой политики предприятия на рынке и осуществление ее своевременной корректировки; использование благоприятной рыночной конъюнктуры на отдельных этапах планового периода; повышение уровня рекламной поддержки с соответствующим повышением уровня цен на отдельную продукцию;												
Рост объема реализации производимой продукции	реализация эффективной маркетинговой политики оптимизация ассортимента; интенсификация рекламной и информационной деятельности												
Предложение 1. Применение факторинга для снижения дебиторской задолженности на предприятии ОАО «Банк Дабрабыт» финансирует 90% от общей суммы дебиторской задолженности. Деньги поступят на счет ОАО «МАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» через 3 дня. Сумма погашения дебиторской задолженности банком составит: $526602 \times 90 \% = 473941,8 \text{ руб.}$ Оставшаяся часть дебиторской задолженности составит: $526602 - 473941,8 = 52660,2 \text{ руб.}$ Полученные средства от ОАО «Банк Дабрабыт» по договору факторинга за вычетом комиссии банка составят: $473941,8 - (526602 \times 10,5\%) = 418658,59 \text{ руб.}$ Таким образом, средняя оборачиваемость дебиторской задолженности возрастёт, соответственно сократиться срок её оборота.	7. В целях снижения расходов предлагается совершенствование системы управления дебиторской задолженностью предприятия Одним из эффективных направлений по снижению дебиторской задолженности на предприятии ОАО «МАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» стоит отметить применение факторинга. ОАО «Банк Дабрабыт» финансирует 90% от общей суммы дебиторской задолженности. Деньги поступят на счет ОАО «МАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» через 3 дня. Таким образом, средняя оборачиваемость дебиторской задолженности возрастёт, соответственно сократиться срок её оборота.												
Предложение 2. Замена оборудования: вместо 17 станков внедрить 3 станка Weisser Univertor AC2 (токарный автомат), за счет собственных средств. <table border="1"> <tr> <th>Виды затрат</th><th>Сумма, тыс. руб.</th></tr> <tr> <td>Всего оборудования</td><td>898,537</td></tr> <tr> <td>Транспортировка и страхование</td><td>20,14</td></tr> <tr> <td>Обучение персонала</td><td>11,87</td></tr> <tr> <td>Ввод в эксплуатацию</td><td>9,75</td></tr> <tr> <td>Итого</td><td>940,297</td></tr> </table>	Виды затрат	Сумма, тыс. руб.	Всего оборудования	898,537	Транспортировка и страхование	20,14	Обучение персонала	11,87	Ввод в эксплуатацию	9,75	Итого	940,297	8. Также в дипломной работе предлагается мероприятие по замене оборудования: вместо 17 станков внедрить 3 станка типа токарный автомат, за счет собственных средств.
Виды затрат	Сумма, тыс. руб.												
Всего оборудования	898,537												
Транспортировка и страхование	20,14												
Обучение персонала	11,87												
Ввод в эксплуатацию	9,75												
Итого	940,297												

Расчет экономии электроэнергии

Оборудование	Затраты до внедрения (электроэнергия), рубль	Затраты после внедрения (электроэнергия), рубль
1 Шестерня		
Токарный 6-ти шпиндельный п/а 15240	$74120 \times 27 \times 0,03 \times 0,8 = 48030$	$74120 \times 69 \times 0,0173 \times 0,8 = 88477,8$
ПН713 токарный с ЧПУ	$74120 \times 17 \times 0,05 \times 0,8 = 50402$	
Итого	98432	88477,8
2 Сателлиты		
15240 токарный с ЧПУ	$305179 \times 27 \times 0,08 \times 0,8 = 527349,3$	$305179 \times 138 \times 0,031 \times 0,8 = 1044444,6$
МПТ633	$305179 \times 40 \times 0,02 \times 0,8 = 193314,6$	
ПН713 токарный с ЧПУ	$305179 \times 17 \times 0,07 \times 0,8 = 290530,4$	
ЗТ153Е	$305179 \times 17 \times 0,07 \times 0,8 = 290530,4$	
НТ-302	$305179 \times 18,5 \times 0,01 \times 0,8 = 45166,5$	
НТ-502	$305179 \times 22,5 \times 0,05 \times 0,8 = 274661,166$	
6Р81	$305179 \times 7 \times 0,03 \times 0,8 = 51270$	
Итого	1674822,3	1044444,6
Итого экономии	$(98,43 + 1674,82) - (88,47 + 1044,44) = 640000,33$	

9. В результате замены оборудования снизятся затраты на электроэнергию. Итог экономии электроэнергии составит 640 тыс. рублей. Таким образом, предложенное мероприятие является экономически эффективным.

Спасибо за внимание!



Доклад окончен.
Спасибо за внимание!

ПРИЛОЖЕНИЕ Р

Образец титульного листа магистерской диссертации

Учреждение образования Федерации профсоюзов Беларуси
«Международный университет «МИТСО»

На правах рукописи УДК _____

(Ф.И.О. автора – полностью)

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

(название темы)

(шифр) « _____ »
(название специальности)

Научный руководитель:

(ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О. – полностью)

Минск 20 ____

ПРИЛОЖЕНИЕ С

Образец отзыва научного руководителя о магистерской диссертации

ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

о магистерской диссертации магистранта
учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси
«Международный университет «МИТСО»

(Ф.И.О. – полностью)
выполненной на тему

Специальность: _____
(название специальности)

Актуальность темы дипломной
работы

Объем выполнения задания

Степень самостоятельности и инициативности
обучающегося

Умение пользоваться специальной литературой

Способность магистранта к проектной, технологической, исследовательской,
исполнительской, организаторской и другой работе

Возможность использования полученных результатов на практике

Магистрант _____ заслуживает присвоения степени «магистр».

Научный руководитель
магистерской диссертации _____
(должность и место работы,
ученая степень и звание)

(подпись)

(Ф.И.О. – полностью)

ПРИЛОЖЕНИЕ Т

Образец рецензии на магистерскую диссертацию

РЕЦЕНЗИЯ

на магистерскую диссертацию магистранта
учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси
«Международный университет «МИТСО»

(Ф.И.О. – полностью)
выполненной на тему

Актуальность темы магистерской
диссертации _____

Логичность _____ построения _____ материала

Полнота и последовательность критического обзора и анализа литературы по теме
магистерской
диссертации _____

Полнота описания методики расчета или проведенных исследований, изложения
собственных расчетных, теоретических и экспериментальных результатов, отметка
достоверности _____ полученных _____ выражений _____ и
данных _____

Наличие аргументированных выводов по результатам магистерской диссертации

Практическая значимость магистерской диссертации, возможность использования
полученных _____ результатов _____

Недостатки _____ и _____ слабые _____ стороны _____ магистерской
диссертации _____

Замечания по оформлению магистерской диссертации и стилю изложения
материала _____

Заключение рецензента:

Магистерская диссертация соответствует требованиям высшей школы, может быть
допущена к защите и заслуживает отметки «_____»

Рецензент _____

(должность и место работы,
ученая степень, ученое звание)
М.П.

(подпись)

(Ф.И.О. – полностью)

С рецензией ознакомлены:

Магистрант

« » 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(Ф.И.О.)