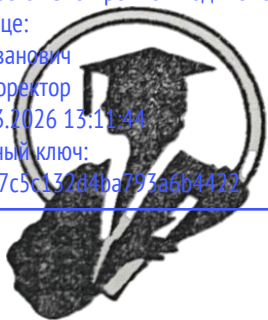


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 19.03.2026 13:11:44
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4422



**Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации**



**С. А. Передериева,
Н. В. Тертычная, Т. А. Кизлик**

*Кафедра бухгалтерского учета,
анализа и финансов в АПК*

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**к выполнению выпускной
квалификационной работы
(магистерской диссертации)
для обучающихся по
направлению подготовки
38.04.01 Экономика**



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования «Луганский
государственный аграрный университет
имени К.Е. Ворошилова»**

Луганск-2024

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и финансов в АПК

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
к выполнению выпускной квалификационной работы
(магистерской диссертации)
для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика
профиль Управление финансами в АПК
образовательно-квалификационного уровня «магистратура»

Луганск 2024

УДК 338.434(076)

ББК 65.32-93я7

М 54

Методические указания к выполнению выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика профиль Управление финансами в АПК образовательно-квалификационного уровня «магистратура» / С. А. Передериева, Н. В. Тертычная Т. А. Кизлик – Луганск: ФГБОУ ВО Луганский ГАУ, 2024. – 39 с.

Составители:

Передериева Светлана Александровна – док. эконом. наук, доцент профессор кафедры бухгалтерского учета, анализа и финансов в АПК ФГБОУ ВО Луганский ГАУ;

Тертычная Наталья Владимировна – канд. эконом. наук, доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и финансов в АПК ФГБОУ ВО Луганский ГАУ;

Кизлик Татьяна Александровна – канд. эконом. наук, доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и финансов в АПК ФГБОУ ВО Луганский ГАУ.

Рецензенты:

кандидат экономических наук, доцент кафедры стратегического управления и организации производства в АПК ФГБОУ ВО ЛГАУ – Клименчукова Н. С.

В методических указаниях представлены общие положения, содержание и структура магистерской диссертации, правила написания, оформления и защиты в соответствии Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» августа 2020 г. № 939 и Положением о государственной итоговой аттестации, утвержденным приказом ФГБОУ ВО Луганский ГАУ № 52 от 28.06.2024.

Рекомендованы студентам и руководителям выпускных квалификационных работ направления подготовки 38.04.01 Экономика, профиль Управление финансами в АПК.

Утверждены к изданию методической комиссией факультета экономики и управления АПК ФГБОУ ВО ЛГАУ, протокол № 1 от 04.09.2024 г.

© Передериева С. А., Тертычная Н. В.,
Кизлик Т.А., 2024

© ФГБОУ ВО «Луганский государственный
аграрный университет
имени К. Е. Ворошилова», 2024

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ	5
3. РУКОВОДСТВО МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИЕЙ	10
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ	11
5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫМ К ЗАЩИТЕ	14
5.1. Требования к оформлению и содержанию ВКР	14
5.2. Порядок представления и экспертизы магистерской диссертации	15
5.3. Порядок защиты магистерской диссертации	16
6. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ	18
6.1. Общие требования	18
6.2. Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов	18
6.3. Иллюстрации	19
6.4. Таблицы	20
6.5. Перечисления и примечания	22
6.6. Формулы и уравнения	23
6.7. Сокращения	23
6.8. Ссылки	23
6.9. Список литературы	25
6.10. Приложения	25
7. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	26
Приложение А Форма заявления обучающегося на закрепление темы ВКР	27
Приложение Б Форма титульного листа ВКР	28
Приложение В Форма задания на ВКР	29
Приложение Г Форма календарного плана-графика выполнения ВКР	30
Приложение Д Форма реферата ВКР	31
Приложение Е Образец оформления библиографического списка литературы	32
Приложение Ж Форма отзыва руководителя ВКР	34
Приложение И Форма рецензии ВКР	36
Приложение К Форма автореферата	38

ВВЕДЕНИЕ

Предлагаемые Методические рекомендации по подготовке и защите магистерской диссертации (далее - Методические рекомендации) разработаны для обучающихся по направлению 38.04.01 «Экономика» магистерской программы «Управление финансами в АПК» преподавательским составом, обеспечивающего подготовку по указанным программам.

Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом государственной итоговой аттестации выпускников.

Термины и сокращения:

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ОК – общекультурные компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

НИР – научно-исследовательская работа;

МД – магистерская диссертация;

ПЗ – предварительная защита магистерской диссертации;

ГИА – Государственная итоговая аттестация;

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия.

ВКР является самостоятельной творческой работой аналитического, расчетного или экспериментального характера, выполненной согласно требованиям образовательно-квалификационной характеристики выпускника высшего учебного заведения, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Она отображает уровень профессиональной подготовки выпускника, его способность выполнять производственные функции и типовые задачи профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа выполняется на завершающем этапе учебного процесса.

Положения Методических рекомендаций предназначены для применения при реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» магистерской программы «Управление финансами в АПК» очной и заочной формам обучения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа в соответствии с ОПОП для образовательно-квалификационного уровня «магистр» выполняется в форме магистерской диссертации.

Магистерская диссертация представляет собой самостоятельную, логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится магистр.

Магистерская диссертация, как работа научного содержания, должна иметь внутреннее единство и отображать ход и результаты разработки

выбранной темы. Магистерская диссертация, с одной стороны, имеет обобщающий характер, поскольку является своеобразным итогом подготовки магистра. С другой стороны — это самостоятельное научное исследование.

Предзащита магистерской диссертации проходит по следующему алгоритму:

1. Доклад магистранта по теме научной работы. В докладе должны быть краткие теоретические сведения по теме работы, анализ актуальных задач по предмету или объекту исследования, тезисное содержание диссертации и список полученных результатов. Для визуализации значимых положений диссертации целесообразно использовать электронную презентацию и подготовить раздаточный материал.

2. Подробное описание методов проводимых исследований и ответы на вопросы участников комиссии.

3. Ответы магистранта на пожелания и замечания участников комиссии (при их наличии).

4. Право выступления всех желающих — участники могут высказаться по теме диссертации и обсудить проведённые исследования.

5. Подведение результатов предзащиты. Результаты успешной предварительной защиты оформляются в формате протокола заседания кафедры, который подписывается заведующим кафедрой.

В состав комиссии на предзащите обычно входят только преподаватели кафедры. Предварительная защита организуется в пределах 1 месяца до начала работы государственной комиссии.

Объем ГИА составляет 9 зачетных единиц или 324 часов. Подготовка ВКР по программе магистратуры осуществляется в течение всего периода обучения. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы составляет 6 зачетных единиц или 216 часов.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Темы ВКР для каждого обучающегося определяются кафедрой бухгалтерского учета, анализа и финансов в АПК, рассматриваются Ученым советом факультета экономики и управления АПК, утверждаются приказом по Университету и доводятся до сведения каждого обучающегося не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

Выбор тем магистерских диссертаций и их закрепление за студентами осуществляется по графику учебного процесса в рамках научного семинара.

Тема магистерской диссертации должна быть актуальной, иметь научное и (или) прикладное значение. Примерный перечень тем магистерской диссертации формируется преподавателями кафедры с учетом тематики научных школ кафедры, а также научно-исследовательских работ (далее - НИР), проводимых на кафедре, включая внутривузовские НИРы, выигранные по конкурсу, а также научных и (или) практических интересов магистранта.

Тематика рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой с указанием протокола заседания. Выбранные темы магистерских диссертаций утверждаются приказом ректора.

ВКР выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и типам задач профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.04.01 Экономика. Выпускная квалификационная работа выполняется по одной из актуальных тем в области направления подготовки 38.04.01 Экономика с учетом социально-экономического развития Луганской Народной Республики.

Объект, предмет и содержание ВКР соответствуют направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профиль (направленностью) Управление финансами в АПК.

Заявление о выборе темы магистерской диссертации и назначении научного руководителя составляется по установленной форме (Приложение А). Изменение темы магистерской диссертации допускается не более одного раза в установленном порядке.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

1. Информационное обеспечение оценки результатов деятельности организации с использованием показателей финансового менеджмента
2. Развитие системы информационно-аналитического обеспечения финансового менеджмента организации
3. Рационализация механизма управления формирования (распределения) прибыли организации
4. Управление капиталом организации в условиях привлечения заемного финансирования
5. Механизм эффективного управления финансовым обеспечением деятельности организации
6. Механизм эффективного управления основным капиталом организации
7. Механизм управления финансовыми обязательствами в организации
8. Реальное инвестирование организации и рационализация механизма и учета их финансового обеспечения
9. Оценка результатов деятельности организации с использованием показателей финансового менеджмента
10. Методика формирования финансовой стратегии организации
11. Формирование депозитной политики коммерческого банка
12. Механизм кредитования юридических (физических) лиц и направления его совершенствования в коммерческом банке
13. Расчетно-кассовые операции коммерческого банка и направления их совершенствования в современных условиях
14. Формирование стратегии обеспечения финансовой безопасности сельскохозяйственных предприятий
15. Формирование механизма обеспечения финансовой безопасности коммерческих организаций

16. Развитие системы мониторинга финансовой устойчивости коммерческих организаций
17. Управление финансовыми потоками компании реального сектора экономики на примере
18. Принятие эффективных финансовых решений в процессе управления доходностью бизнеса
19. Совершенствование системы финансового обеспечения устойчивого роста коммерческих организаций
20. Формирование механизма предотвращения банкротства коммерческих организаций
21. Формирование механизма финансового оздоровления коммерческих организаций
22. Развитие системы диагностики финансовой несостоятельности коммерческих организаций
25. Финансовый риск-менеджмент в коммерческом банке: становление, проблемы и перспективы развития
26. Финансовая устойчивость коммерческого банка: методы оценки и способы обеспечения
27. Кредитные ресурсы коммерческого банка: проблемы мобилизации и эффективного использования в современных условиях
28. Модернизированные подходы к формированию рациональной структуры капитала предприятия
29. Управление собственным капиталом как основа обеспечения финансовой устойчивости предприятия.
30. Управление денежными потоками как основа стабильной платежеспособности организаций
31. Операционное бюджетирование в системе финансового планирования
32. Управление налогообложением в системе обеспечения финансовой устойчивости организаций
33. Способы признания доходов и их влияние на финансовое состояние организаций
34. Финансовые ресурсы как основа воспроизводства хозяйственной деятельности предприятия
35. Кредитные риски и методы управления ими в условиях нестабильной макроэкономической среды.
36. Риски несбалансированной ликвидности и методы управления ими на различных стадиях экономического цикла.
37. Особенности построения системы риск-менеджмента в коммерческом банке условиях нестабильной макроэкономической среды.
38. Совершенствование методов оценки и управление рыночными рисками в коммерческом банке.
39. Стратегии управления рисками в коммерческом банке в различных макроэкономических условиях.
40. Управление ликвидностью банковского сектора в условиях финансового кризиса.

41. Оценка стрессоустойчивости коммерческих банков: методы и направления современного развития.
42. Операционные риски и их минимизация в кредитной деятельности коммерческих банков.
43. Методы управления доступом к внешним источникам фондирования.
44. Развитие методов оценки и управления рентабельностью коммерческого банка.
45. Формирование прибыли коммерческого банка: модели формирования, качество источников.
46. Роль депозитной политики банков в обеспечении финансовой устойчивости банка.
47. Особенности формирования стратегии кредитования субъектов малого бизнеса коммерческим банком.
48. Конкуренция на российском банковском рынке и оценка конкурентоспособности банков.
49. Модели ценообразования на рынке банковских услуг.
50. Кредитные продукты коммерческого банка и направления их развития.
51. Депозитные продукты коммерческого банка и направления их развития.
52. Качество ресурсной базы коммерческого банка: понятие и критерии оценки.
53. Особенности маркетинговой деятельности российских коммерческих банков.
54. Проектное финансирование в условиях модернизации российской экономики.
55. Современные тенденции розничного банковского обслуживания.
56. Тенденции развития современных банковских продуктов и технологий.
57. Современное состояние и перспективы развития дистанционного банковского обслуживания.
58. Инновационное развитие банка на основе дистанционного банковского обслуживания.
59. Система кредитования коммерческих организаций и направления ее развития (на примере отраслей реального сектора экономики)
60. Совершенствование системы пенсионного страхования.
61. Совершенствование механизма банковского кредитования малого бизнеса.
62. Финансовое обеспечение государственной поддержки АПК.
63. Управление основным капиталом аграрной коммерческой организации.
66. Развитие системы финансового обеспечения здравоохранения на региональном уровне.
67. Критерии и методы повышения финансовой устойчивости функционирования гостиничного комплекса.
68. Управление финансовыми ресурсами сельскохозяйственного предприятия.
69. Управление кредитной организацией на основе бюджетирования.
70. Развитие интернет-банкинга
71. Развитие системы ипотечного кредитования
72. Формирование финансового вектора развития коммерческой организации.

73. Развитие системы планирования денежных потоков коммерческих организаций.
74. Формирование финансовой стратегии развития коммерческих организаций.
75. Формирование механизма финансовой стабилизации коммерческой организации.
76. Управление ликвидностью в системе обеспечения финансовой устойчивости коммерческой организации
77. Финансовое обеспечение деятельности предприятия и пути его улучшения
78. Совершенствование механизма распределения прибыли организации
79. Совершенствование механизма инвестиционной деятельности на предприятии
80. Совершенствование финансового обеспечения деятельности унитарных предприятий в сельском хозяйстве
81. Прибыль как фактор устойчивого развития коммерческих организаций
82. Формирование рациональной структуры капитала организации
83. Развитие политики управления капиталом организации
84. Разработка механизма эффективного управления собственным капиталом организации
85. Развитие политики управление собственным капиталом организации
86. Собственный капитал как основа устойчивого роста организации
87. Развитие системы оценки финансовой устойчивости предприятия
88. Роль финансовых резервов в обеспечении финансовой устойчивости предприятий
89. Формирование и обоснование краткосрочной финансовой политики на предприятии
90. Формирование и обоснование долгосрочной финансовой политики на предприятии
91. Формирование механизма управления инвестиционным потенциалом региона
92. Инструменты налогового стимулирования предпринимательской деятельности в современных экономических условиях
93. Управление налоговыми рисками в системе финансового менеджмента организации
94. Налоговые поступления в бюджеты разных уровней от крупнейших налогоплательщиков: анализ и прогнозирование
95. Налоговые доходы как основной источник формирования различных уровней бюджетной системы
96. Оптимизация системы налогового администрирования крупнейших налогоплательщиков в регионе
98. Проблемы становления и развития системы налогового администрирования
99. Информационное обеспечение оценки налоговой состоятельности организации.
100. Методика оценки налоговой состоятельности организации.
101. Экономическая среда налогоплательщика: факторы формирования и методы оценки.

102. Развитие системы налогового мониторинга организации.
107. Актуальные проблемы соотношения фискальной и регулирующей функции налогов.
109. Соотношение прямого и косвенного налогообложения: проблемы и оптимизация
110. Налоговое планирование и прогнозирование: их практическое применение и развитие
111. Налог на прибыль организаций: актуальные проблемы и пути совершенствования
112. Налогообложение сельскохозяйственных товаропроизводителей: проблемы и перспективы развития
113. Налоговое планирование как важнейший элемент корпоративного финансового менеджмента
114. Налогообложение прибыли некоммерческих организаций: действующий механизм, проблемы и направления совершенствования
115. Налог на добавленную стоимость при ведении оптовой торговли: актуальные проблемы и пути их решения.
116. Экономический анализ и планирование налоговых поступлений в налоговых органах
117. Налоговое администрирование: принципы, организация, перспективы развития
118. Налоговое бремя экономики и бремя государства: опыт сравнительного анализа и оптимизации.
119. Налоговая нагрузка организации и методы ее оценки (на примере конкретной организации).
120. Налоговый анализ и налоговое планирование в организации (на примере конкретной организации).
121. Планирование и прогнозирование налоговых доходов субъекта (на примере конкретного субъекта).
122. Задолженность организаций по налогам и сборам: проблемы взыскания и реструктуризации.
123. Оценка налоговых рисков в деятельности организации
124. Сравнительный анализ налоговых систем и зарубежных стран

3. РУКОВОДСТВО МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИЕЙ

Для руководства процессом подготовки магистерской диссертации студенту назначается научный руководитель. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 5 выпускников. Руководитель ВКР магистра должен иметь ученую степень.

Основные функции научного руководителя магистерской диссертации:

-формировать график выполнения и задание на подготовку магистерской диссертации;

-оказывать студенту помощь в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения магистерской диссертации;

-помогать студенту в составлении рабочего плана магистерской диссертации, подборе списка литературных источников и информации, необходимых для выполнения диссертации.

-проводить консультации со студентом, оказывать ему необходимую методическую помощь;

-проверять выполнение работы и ее частей;

-представлять письменный отзыв на диссертацию с рекомендацией ее к защите или с отклонением от защиты;

-оказывать помощь в подготовке презентации магистерской диссертации для ее защиты.

В случае необходимости научный руководитель при согласовании с руководителем магистерской программы может пригласить консультанта по отдельным вопросам диссертации.

После утверждения темы магистерской диссертации научный руководитель выдает студенту задание на подготовку магистерской диссертации.

Задание включает в себя: название диссертации, перечень подлежащих разработке вопросов, перечень исходных данных, необходимых для выполнения диссертации (законодательные и нормативные документы и материалы, научная и специальная литература, конкретная первичная информация), календарный график выполнения отдельных разделов диссертации, срок представления законченной работы.

Контроль за ходом выполнения работ, предусмотренных заданием, осуществляется научным руководителем. Одной из форм контроля является обсуждение доклада магистранта в ходе проведения регулярных научных семинаров с участием руководителя магистерской программы. Отставание от календарного плана доводится научным руководителем до заведующего кафедрой.

Научный руководитель проверяет качество работы и по ее завершении представляет письменный отзыв на работу. В отзыве оцениваются теоретические знания и практические умения студента по исследуемой проблеме, проявленные им в процессе написания магистерской диссертации. Также указывается степень самостоятельности студента при выполнении работы, личный вклад студента в обоснование выводов и предложений, соблюдение графика выполнения магистерской диссертации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Магистерская диссертация (ВКР) должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;

- реферат;

- содержание;
- введение;
- основную часть (разделы и подразделы);
- выводы и предложения;
- список литературы;
- приложения (при необходимости).

Основная часть ВКР включает разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют арабскими цифрами в соответствии с логической структурой изложения. В магистерской диссертации, как правило, должно быть четыре раздела. Каждый раздел должен состоять не менее чем из двух подразделов.

Каждый раздел ВКР начинают с новой страницы.

Титульный лист является первым листом магистерской диссертации и оформляется по установленной форме (Приложение Б).

После титульного листа помещается **задание, календарный график**, содержание, в котором приводятся все заголовки разделов диссертационной работы и указываются страницы, с которых они начинаются (Приложение В-Г). Заголовки оглавления точно должны повторять заголовки в тексте. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три-пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки в конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Реферат должен содержать библиографическое описание ВКР, краткую аннотацию работы, ключевые слова, количество таблиц, рисунков, приложений и количество использованных библиографических источников. Форма реферата ВКР приведена в Приложении Д.

В основной объем ВКР не входят реферат, приложения, список литературы, таблицы и рисунки, которые полностью занимают площадь страницы. Однако все страницы указанных элементов ВКР подлежат сплошной нумерации и входят в общий объем работы.

Введение (3-4 стр.) содержит в сжатой форме все фундаментальные положения, обоснованию которых посвящена работа: актуальность выбранной темы; степень её разработанности; цель и содержание поставленных задач; объект и предмет исследования; избранные методы исследования; теоретическая, нормативная и эмпирическая основа исследования; научная новизна; положения, выносимые на защиту; их теоретическая значимость и прикладная ценность; степень достоверности и апробация результатов. В заключительной части введения излагается структура магистерской диссертации.

Обоснованию актуальности выбранной темы предшествует краткое описание проблемной ситуации.

Объект научного исследования — это избранный элемент реальности, который обладает очевидными границами, относительной автономностью

существования от окружающей его среды. Объект порождает проблемную ситуацию и избирается для изучения. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования, который в свою очередь определяет тему магистерской диссертации.

Объект, предмет и содержание ВКР соответствуют направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профиль (направленностью) Управление финансами в АПК.

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, четыре раздела (до 100 стр.).

Первый раздел формируется на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной научной и специальной литературы по исследуемой теме, а также нормативно-правовых материалов.

В нем содержится:

- описание объекта и предмета исследования посредством исторического опыта, различных теоретических концепций, взглядов, принятых понятий и их классификации, а также степени проработанности проблемы;

- рассмотрение нормативно-правовой базы исследуемого аспекта;

- предложение студентом своего понятийного аппарата (авторские определения) и (или) критическая оценка имеющихся понятий;

- описание имеющихся методических подходов по решению рассматриваемой проблемы;

- разработка студентом собственного алгоритма (авторской методики) по решению рассматриваемой проблемы.

Второй раздел формируется на основе анализа конкретного материала по избранной теме за последние 3-5 лет, собранного во время работы над магистерской диссертацией, статистических данных функционирования аналогов объекта исследования, как в отечественной практике, так и за рубежом, а также результатов апробации собственного алгоритма (авторской методики) по решению рассматриваемой проблемы.

В нем содержится:

- описание выявленных закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования;

- описание результатов апробации собственного алгоритма (авторской методики) по решению рассматриваемой проблемы.

В ходе анализа используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, проводки, схемы, диаграммы и графики.

В третьем разделе на основе проведенных исследований в теоретической и аналитической части:

- осуществляется оценка основных показателей функционирования и развития объекта и предмета исследования;

- формулируются конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых явлений и процессов;

- разрабатываются пути решения проблемной ситуации и определяется научный вклад автора в ее решение.

Четвертый раздел посвящается вопросам организации охраны труда и безопасности в чрезвычайных ситуациях на предприятии.

Выводы и предложения как самостоятельный раздел магистерской диссертации содержит краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов и, самое главное, конкретные предложения и рекомендации. В целом представленные выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором во введении, что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования.

Список литературы при написании магистерской диссертации должен быть не менее 50.

Целесообразно воспользоваться алфавитной группировкой (с выделением первой группы источников с законодательными и нормативными актами).

Весь оставшийся перечень монографической, периодической и учебной литературы дается строго в алфавитном порядке.

Литература на иностранном языке приводится после основного списка библиографии. В конце библиографии размещаются адреса источников из Интернета.

Приложения включают дополнительные справочные материалы, имеющие вспомогательное значение, например, копии документов, выдержки из отчетных материалов, формы бухгалтерской отчетности, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

К магистерской диссертации готовится автореферат - краткое изложение основной идеи и главных результатов диссертационной работы. На 12-16 страницах формата А4; приводятся основные сведения об актуальности, степени проработанности проблемы, цели, задачах исследования, предмете, объекте, методах и результатах работы. Макет автореферата приведен в Приложении К. Автореферат вкладывается в диссертационную работу в отдельном файле.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫМ К ЗАЩИТЕ

5.1. Требования к оформлению и содержанию ВКР

Целью написания магистерской работы является демонстрация профессиональной подготовленности магистранта к проведению научных исследований в соответствии с выбранной специальностью, что служит основанием для присвоения ему академической степени «магистр (по направлению)».

Для достижения цели написания магистерской диссертации магистрант должен:

- провести теоретическое исследование по обоснованию научной идеи и сущности изучаемого явления или процесса;

- обосновать методику, проанализировать изучаемое явление или процесс, выявить тенденции и закономерности его развития на основе конкретных данных;

- разработать конкретные предложения по совершенствованию и развитию исследуемого явления или процесса.

Магистерская диссертация должна быть отпечатана и переплетена. Объем диссертации определяется предметом, целями и методами исследования. Рекомендуемый объем диссертации *90-100 страниц машинописного текста, выполненного через 1,5 межстрочных интервала*. Оформляется диссертация в соответствии с требованиями, предъявляемыми к рукописям, направляемым в печать.

5.2. Порядок представления и экспертизы магистерской диссертации

Магистерская диссертация в завершенном и сброшюрованном виде, подписанная автором, научным руководителем представляется в деканат не позднее, чем за семь дней до срока защиты. На основании представленных материалов заведующий кафедрой решает вопрос о допуске диссертации к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе работы. В случае, если он не считает возможным допустить студента к защите, этот вопрос рассматривается индивидуально с участием соискателя, научного руководителя и руководителя программы. В деканат представляется служебная записка.

На магистерскую диссертацию научный руководитель готовит отзыв (Приложение Ж), в котором отражаются:

- область науки, актуальность темы;
- конкретное личное участие автора в разработке положений и получении результатов, изложенных в диссертации, достоверность этих положений и результатов;

- степень новизны, научная и практическая значимость результатов исследования;

- экономическая и социальная значимость полученных результатов;

- апробация и масштабы использования основных положений и результатов работы;

- недостатки;

- возможна рекомендация в аспирантуру.

Магистерская диссертация, допущенная к защите, направляется на рецензию. Рецензентом назначается ведущий специалист в той области знаний, по тематике которой выполнено диссертационное исследование. Рецензент должен иметь ученую степень доктора или кандидата экономических наук, ученое звание профессора или доцента, или стаж работы на руководящей должности в профессиональной сфере деятельности не менее пяти лет.

Список рецензентов оформляется в виде служебной записки от заведующего кафедрой и представляется в деканат не позднее, чем за 30 дней до защиты. Рецензенты утверждаются приказом ректора.

Рецензия дается в письменном виде (Приложение И). Студент имеет право ознакомиться с ее содержанием до защиты диссертации. В рецензии оцениваются все разделы работы, степень новизны и самостоятельности исследования, владение методами научного анализа, аргументированность выводов, логика, язык и стиль изложения материала, оформление диссертации. В рецензии должна содержаться рекомендательная оценка работы.

5.3. Порядок защиты магистерской диссертации

Для проведения защиты магистерской диссертации создаются Государственные экзаменационные комиссии по направлению подготовки магистров.

Состав ГЭК по защите магистерской диссертации утверждается ректором.

Защита магистерской диссертации проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее 3/4 ее состава. В ГЭК представляются: магистерская диссертация (первый экземпляр, подписанный магистрантом, научным руководителем магистранта, заведующим кафедрой), автореферат, отзыв научного руководителя, рецензия (с рекомендательной оценкой работы), учебная карта магистранта, отписки публикаций (не менее двух).

Защита диссертации должна носить характер дискуссии и проходить при высокой требовательности, принципиальности и сохранении общепринятой этики.

Заседание ГЭК начинается с того, что председательствующий объявляет о защите диссертации, указывая ее название, имя и отчество ее автора, а также наличие необходимых документов.

Затем слово предоставляется самому магистранту (доклад в пределах 10 минут). Свое выступление он строит на основе пересказа заранее подготовленных тезисов доклада (зачитывание доклада не рекомендуется). При необходимости следует делать ссылки на дополнительно подготовленные компьютерные презентации, графики, таблицы и другие материалы (либо оформленные и распечатанные на бумажном носителе иллюстративные материалы к докладу магистерской диссертации).

После выступления магистранта ему задаются вопросы в устной форме. Вопросы могут задавать все присутствующие на защите. Первоочередным правом задавать вопросы пользуются члены ГЭК.

Далее председательствующий предоставляет слово научному руководителю магистранта. В своем выступлении научный руководитель раскрывает отношение магистранта к работе над диссертацией, его способность к научной работе, деловые и личностные качества. При отсутствии на заседании ГЭК научного руководителя магистранта председательствующий зачитывает его письменный отзыв на выполненную диссертационную работу.

После выступления научного руководителя председательствующий зачитывает рецензию на выполненную диссертацию и предоставляет магистранту слово для ответа на замечания.

Затем начинается научная дискуссия, в которой имеют право участвовать все присутствующие на защите.

Результаты защиты магистерской диссертации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Данные оценки складываются из оценки содержания диссертации, ее оформления (в том числе языка и стиля изложения), процесса защиты.

При оценивании магистерской диссертации рекомендуется применять следующие критерии:

- 1) актуальность темы исследования;
- 2) анализ, систематизация, обобщение собранного теоретического материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов;
- 3) четкость структуры работы, логичность изложения материала, раскрытие методологической основы исследования;
- 4) комплексность использования методов исследования, их адекватность задачам исследования;
- 5) стиль изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность;
- 6) целесообразность выбранных методов исследования при решении поставленных задач;
- 7) обоснованность и ценность полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в практической деятельности;
- 8) соответствие формы представления магистерской диссертации установленным требованиям;
- 9) качество устного доклада, свободное владение материалом магистерской диссертации;
- 10) глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации.

Если магистерская диссертация оценена на «неудовлетворительно», соискатель допускается к повторной защите в следующие сессии ГИА. При этом ГЭК определяет, может ли соискатель представить к повторной защите доработанную диссертацию по той же теме или должен написать диссертацию по новой теме.

В случае повторной неудовлетворительной защиты соискатель лишается права на получение диплома магистра. Ему выдаются документы, предусмотренные для данного случая Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений.

Продолжительность защиты одной работы, как правило, не должна превышать 20 минут.

Решение ГЭК по защите магистерской диссертации принимается комиссией на заседании открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым, если больше половины членов комиссии проголосовало за это решение.

Результаты защиты магистерской диссертации объявляются магистранту в тот же день после оформления протокола заседания Государственной аттестационной комиссии.

Протоколы заседания ГЭК ведутся по установленной форме. В протоколы вносится решение комиссии по оценке представленной работы, записываются заданные вопросы, особые мнения и т.п. В протоколе указывается решение о присвоении степени магистра.

Магистранту, защитившему ВКР, присваивается степень магистра и выдается диплом государственного образца.

Магистерские диссертации и сопроводительные документы после защиты сдаются секретарем ГЭК в студенческий архив.

Магистрантам, не защитившим диссертационную работу, выдается справка об окончании магистратуры.

6. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

6.1. Общие требования

Магистерская диссертация относится к текстовым документам, содержащим сплошной текст, унифицированный текст (текст, разбитый на графы-таблицы, ведомости, спецификации и т.п.) и иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, чертежи, фотографии и т.п.).

Диссертация печатается на белой бумаге формата А4 (210 х 297 мм), соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 10 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм, на одной стороне листа с помощью принтера. Шрифт должен быть четким, черного цвета, текст печатать через полуторный межстрочный интервал. Абзацный отступ 1,25.

Рекомендуемым типом шрифта, предназначенным для набора текстовых данных диссертационной работы, является пропорциональный шрифт с засечками Times New Roman, размер которого 14pt.

Объем магистерской диссертации должен составлять 90-100 страниц печатного текста без приложения.

6.2. Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов

Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, приложений осуществляется арабскими цифрами без знака №.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру нижней части листа без слова страница (стр., с.) и знаков препинания.

Титульный лист и листы, на которых располагают заголовки структурных частей диссертационной работы «СОДЕРЖАНИЕ», «РЕФЕРАТ», «ВВЕДЕНИЕ», не нумеруют, но включают в общую нумерацию работы.

Нумерацию страниц проставляют, начиная со второй страницы введения под номером 5.

Текст основной части студенческих работ делят на разделы, подразделы, пункты и подпункты.

Заголовки структурных частей диссертационных работ «СОДЕРЖАНИЕ», «РЕФЕРАТ» «ВВЕДЕНИЕ», «ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» и разделов основной части следует располагать по центру без точки в конце и печатать прописными буквами полужирным шрифтом, не подчеркивая.

Заголовки пунктов печатают строчными буквами (первая - прописная) с абзаца и без точки в конце. Заголовок не должен состоять из нескольких предложений.

Расстояние между заголовками подраздела и текстом при выполнении работы печатным способом - 1 межстрочный интервал (межстрочный интервал равен 1,5 мм), расстояние между заголовками раздела и подраздела - 2 межстрочных интервала.

Между подразделами – 2 интервала.

Каждую структурную часть диссертационной работы и заголовки разделов (глав) основной части необходимо начинать с новой страницы.

Разделы основной части работы нумеруют по порядку в пределах всего текста, например: 1, 2, 3 и т.д.

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела, между которыми ставят точку. В конце номера подраздела точка не ставится.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела и подраздела. Номер пункта (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер параграфа или пункта, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2 или 1.1.1, 1.1.2 и т.д. Например: «1.3.2 Название пункта» (второй пункт третьего подраздела первого раздела).

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например: 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т.д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте работы точка не ставится.

Нумерацию разделов, подразделов и пунктов приводят без слов «раздел», «подраздел» и т.п.

6.3. Иллюстрации

Для наглядности, доходчивости и уменьшения объема сплошного текста в работе следует использовать иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, чертежи, карты, фотографии, алгоритмы, компьютерные распечатки и т.п.).

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы, за исключением иллюстраций приложений, например: Рисунок 1, Рисунок 2 Приложения 1.

Иллюстрации должны иметь подрисуночный текст, расположенный по центру, состоящий из слова «Рисунок», порядкового номера рисунка и тематического наименования рисунка. Между номером рисунка и его названием ставится тире «—».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами.

Схема — это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов. Обозначение схем и общие требования к их выполнению установлены ГОСТ. Правила выполнения схем алгоритмов и программ автоматизированным способом и от руки установлены стандартом ГОСТ.

Диаграмма — это графическое изображение, наглядно показывающее функциональную зависимость двух и более переменных величин; способ наглядного представления информации, заданной в виде таблиц чисел.

Выбор типа диаграммы зависит от тех задач, для решения которых предназначены диаграмма. Она должна быть достаточно простой и наглядной. Одним средств создания диаграмм является табличный редактор Microsoft Excel. Пример диаграммы приведен на рисунке 1.

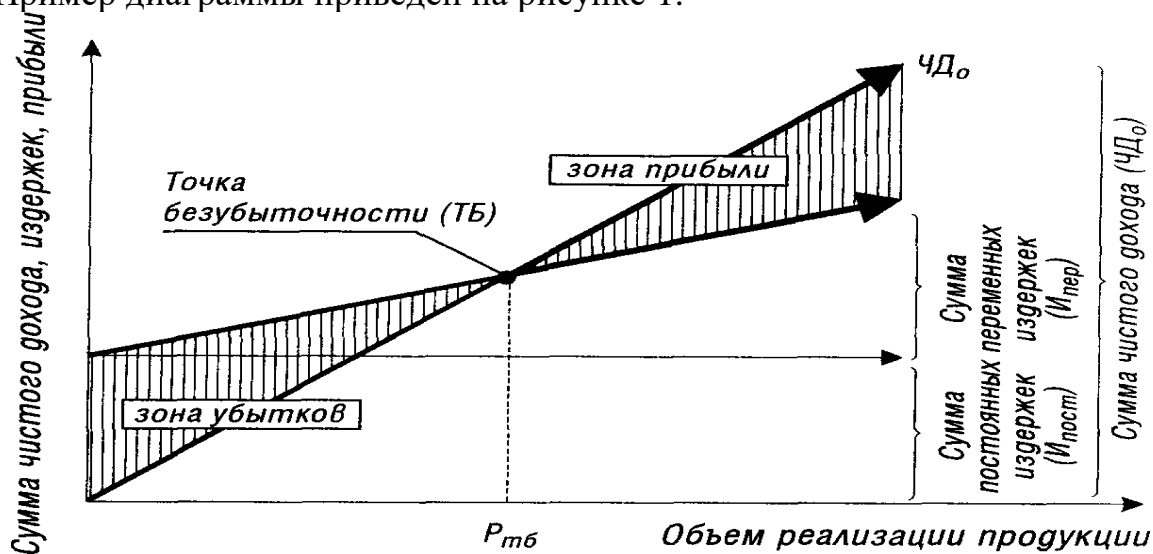


Рисунок 1 – График формирования точки безубыточности операционной деятельности предприятия в коротком периоде

6.4. Таблицы

Таблица является методом унифицированного текста, и такой текст, представленный в виде таблицы, обладает большой информационной емкостью, наглядностью, позволяет строго классифицировать, кодировать информацию, легко суммировать аналогичные данные.

Таблицу помещают под текстом по центру, в котором впервые дана на нее ссылка. Слово «Таблица» и ее номер размещают по центру в одной строчке с названием таблицы. Между номером таблицы и ее названием ставится тире «—».

Нумеруют таблицы арабскими цифрами последовательно в пределах всей работы, например: Таблица 1. На все таблицы в тексте должны быть приведены ссылки, при этом следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера, например: в соответствии с таблицей 3.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу допускается основу или боковик таблицы заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» по центру ставят один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы.

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем головка таблицы должна размещаться в левой части страницы. Как правило, таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленные стандартами, или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях, например: L - длина.

Если текст, повторяющийся в разных строках графы, состоит из одного слова, его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения марок материалов продукции, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей.

Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком

сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Рекомендуемый типом шрифта таблицы – Times New Roman, размер которого 12-14 pt.

Пример оформления таблицы приведен ниже.

Таблица 3 – Название таблицы

Заголовок	Заголовок столбцов		
	подзаголовок столбцов	подзаголовок столбцов	подзаголовок столбцов
1	2	3	4

6.5. Перечисления и примечания

Перечисления при необходимости могут быть приведены внутри пунктов или подпунктов. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, - строчную букву (арабскую цифру), после которой ставится скобка.

Например:

Заключение содержит:

- а)...- краткие выводы;
- б)...- оценку решений;
- 1) - разработку рекомендаций.
- 2)
- в)

Примечания — это сравнительно краткие дополнения к основному тексту или пояснения небольших его фрагментов, носящие характер справки. В зависимости от места расположения примечания делятся на внутритекстовые и подстрочные.

Примечания размещают непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся.

Внутритекстовые примечания располагают внутри текста, который они поясняют. Начинают его словом «Примечание», которое печатают с прописной буквы с абзаца вразрядку. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка. Одно примечание не нумеруют, например:

Примечание. _____ .

Если два и более примечаний сгруппированы вместе, они располагаются под самостоятельным заголовком «Примечания». В этом случае тексту каждого примечания предшествует только арабская цифра в начале его первой строки, а нумерация примечаний производится отдельно, т.е. 1, 2, 3 и т.д., например: Примечания:

- 1. _____
- 2. _____

После каждого примечания ставят точку. Примечания отделяют от основного текста 2-4 межстрочными интервалами.

Подстрочное примечание — это примечание, размещенное внизу страницы под основным текстом в виде сноски и связанное с ним знаком сноски - цифровым номером или звездочкой на верхней линии строки.

6.6. Формулы и уравнения

Формулы следует нумеровать в работе сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например: в формуле (5).

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки. В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» (без двоеточия).

Например: Статистической характеристикой, используемой при контроле качества продукции, является размах, определяемый по формуле:

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (3)$$

где, X_{\max} - максимальное значение контролируемого параметра в выборке;

X_{\min} - минимальное значение контролируемого параметра в выборке.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

6.7. Сокращения

В работе допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: с. - страница; г. - год; гг. - годы; мин. - минимальный; макс. - максимальный; абс. - абсолютный; отн. - относительный; т.е. - то есть; т.д. - так далее; т.п. - тому подобное; др. - другие; пр. - прочее; см. - смотри; номин. - номинальный; наим. - наименьший; наиб. - наибольший; млн - миллион; млрд - миллиард; тыс. - тысяча; канд. - кандидат; доц. - доцент; проф. - профессор; д-р - доктор; экз. - экземпляр; прим. - примечание; п. - пункт; разд. - раздел; сб. - сборник; вып. - выпуск; изд. - издание; сост. - составитель.

Принятые в диссертационных работах малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины, повторяющиеся в работах более трех раз, должны быть представлены в виде отдельного перечня (списка).

6.8. Ссылки

Ссылка — это словесное или цифровое указание внутри работы, адресуемое читателя к другой работе (библиографическая ссылка) или фрагменту текста (внутритекстовая ссылка). Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул и прочего, а также под каждой таблицей и иллюстрацией.

Библиографическую ссылку в тексте на литературный источник осуществляют путем приведения номера по библиографическому списку источников или номера подстрочной сноски.

Номер источника по списку необходимо указывать сразу после упоминания в тексте, проставляя в квадратных скобках порядковый номер, под которым ссылка значится в библиографическом списке.

Обязательно при использовании в работе заимствованных из литературных источников цитат, иллюстраций и таблиц указывать наряду с порядковым номером источника номера страниц, иллюстраций и таблиц. Например: [2, с.21, таблица 5], где 2 - номер источника в списке, 21 - номер страницы, 5 - номер таблицы.

Если таблицы и иллюстрации составлены (разработаны) автором самостоятельно, то, используя внутритекстовое примечание под таблицей.

Подстрочные сноски — это текст пояснительного или справочного характера (библиографическая ссылка), который отделяют от текста короткой (15 печатных знаков) тонкой горизонтальной линией с левой стороны, например:

1) Хеджирование – это способ управления рисками, который помогает снизить убытки при изменении цен, курсов валют или ставок.

2) Леонгардт, В. А. Учёт и анализ (финансовый и управленческий учёт и анализ) : учебное пособие для вузов / В. А. Леонгардт. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. — 444 с.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: *), **), ***). При выполнении сноски звездочками применение более четырех звездочек не допускается.

Перенос сноски с данной страницы на следующую не допускается.

Внутритекстовые ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, приложения, перечисления следует писать, например: «... в соответствии с разделом 2», «... согласно 2.1», «... по 2.1.2», «... в соответствии с 2.2, 3.2», «... в соответствии с таблицей 3», «... согласно рисунку 1», «... по формуле (7)», «... в соответствии с приложение 3» и т.п.

В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации можно указывать сокращенно слово «смотри», например: см. таблицу 2, см.

При ссылках на структурную часть текста, имеющую нумерацию из цифр, не разделенных точкой, следует указывать наименование этой части

полностью, например: «... согласно разделу 3», «... по пункту 1», а при нумерации из цифр, разделенных точкой, наименование структурной части не указывают, например: «... согласно 3.1», «... по 3.2.1», «... в соответствии с 1.3».

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и списке использованных источников.

Для правильного оформления библиографических ссылок рекомендуется следовать ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» и ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись».

6.9. Список литературы

Сведения об источниках, включаемых в список, необходимо давать в соответствии с требованиями с обязательным приведением названий работ.

Основным источником правил оформления в России является ГОСТ 7.1-2003 с изменениями и дополнениями ГОСТ Р 7.0.100–2018.

Библиографический список размещают в конце работы на отдельной странице.

Обозначение «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» пишут заглавными буквами и размещают по центру страницы.

Шрифт для списка источников используют Times New Roman размером 14 пунктов, междустрочный интервал — 1,5.

Источники в списке литературы располагают в алфавитном порядке. Основное правило — это алфавитный порядок по фамилии первого автора или заглавию, если автор неизвестен. Если используется несколько работ одного и того же автора, их располагают в хронологическом порядке издания. В тексте работы на каждую цитату или заимствованную информацию делают ссылку на соответствующий источник в списке литературы. Все записи в списке источников литературы нужно оформлять по одному шаблону и придерживаться выбранного стиля

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке. Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд. Международный стандартный номер (ISSN, ISBN, ISMN, DOI

Образец оформления Библиографического списка использованных источников приведен в Приложении Е.

6.10. Приложения

Приложения оформляются как продолжение работы на ее последующих страницах или в виде отдельной части (книги). Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Приложения оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Приложение должно иметь заголовок, напечатанный вверху строчными буквами с первой большой симметрично тексту страницы. Посреди строки над заголовком строчными буквами с первой большой печатается слово «Приложение__» и прописная буква, которая обозначает приложение. Приложения нужно обозначать последовательно прописными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь, например, Приложение А, Приложение Б. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением справочного приложения «Библиография», которое располагают последним. Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты.

Приложения должны быть перечислены в содержании ВКР, заголовков и страниц.

7. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» августа 2020 г. № 939 / Система Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://internet.garant.ru/#/document/74527284/paragraph/1/doclist/>.

2. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : национальный стандарт Российской Федерации : дата введения 2019-07-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию. – Изд. официальное. – Москва : Стандартинформ, 2018. – 124 с.

2. ГОСТ Р 7.0.11–2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления. – М. : Стандартинформ, 2012. – 11 с.

3. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования направление подготовки 38.04.01 «Экономика» профиль «Управление финансами в АПК», магистр / Ответственные за разработку М. Н. Шевченко, С. А. Передериева, И. П. Житная – Луганск : ФГБОУ ВО ЛГАУ, 2024.

4. Положение о государственной итоговой аттестации / Разработчики Е. И. Соколова, А. Ю. Старицкий. – Луганск : ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ, 2024. – 48 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма заявления обучающегося на закрепление темы ВКР

Ректору ФГБОУ ВО Луганский ГАУ

от обучающегося _____ курса _____ группы
направления подготовки (профиля)

факультета _____

ФИО полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнять ВКР (бакалаврскую работу, дипломный проект (работу), магистерскую диссертацию) по кафедре

на тему:

« _____

» _____

_____ (дата)

Подпись _____

Прошу утвердить тему и назначить руководителем

Целесообразность разработки темы связана с ее практическим применением

указать область профессиональной деятельности или объект профессиональной деятельности

Руководитель

_____ дата

_____ подпись

Заведующий кафедрой

_____ дата

_____ подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма титульного листа ВКР

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»**

Факультет _____

Кафедра _____

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Зав. кафедрой

ученая степень, ученое звание _____ ФИО

«_____» _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)

Тема: « _____ »

ФИО полностью

Автор:

(подпись)

Руководитель:

ученая степень, ученое звание

(подпись)

ФИО полностью

Луганск, 20 __

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма задания на ВКР

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»

Факультет экономики и управления АПК

Кафедра _____

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль)/специализация _____

УТВЕРЖДАЮ:

« ____ » _____ 20 г.

Зав. кафедрой

должность, степень, ФИО

ЗАДАНИЕ

на ВКР (бакалаврскую работу, дипломную работу (проект), магистерскую диссертацию) обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Тема ВКР: « _____ »

утверждена приказом по университету от « ____ » _____ 20 г. № _____

2. Срок сдачи обучающимся законченной ВКР _____

3. Исходные данные к ВКР _____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов).

5. Перечень графического материала (с указанием обязательных чертежей) _____

6. Консультанты по ВКР (с указанием относящихся к ним разделов ВКР) _____

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		задание выдал	задание принял
	-		

7. Дата выдачи задания _____

Руководитель ВКР _____

(подпись)

Задание принял к исполнению _____

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Форма календарного плана-графика выполнения ВКР

Календарный план-график выполнения ВКР (бакалаврской работы, дипломной работы (проекта), магистерской диссертации)

	Наименование этапа	Срок выполнения этапа
1.	Выбор темы магистерской диссертации	
2.	Получение исследовательского задания и календарного графика	
3.	Разработка предварительного плана магистерской диссертации	
4.	Формирование информационной базы исследования	
5.	Написание теоретической части магистерской диссертации	
6.	Сбор информации для аналитической части исследования	
7.	Написание аналитической части магистерской работы	
8.	Написание методической и практической части работы	
9.	Написание 4 части магистерской диссертации	
10.	Написание выводов и предложений	
11.	Сдача работы научному руководителю	За 10 дней до защиты
12.	Подготовка доклада, презентации и автореферата ВКР	За 10 дней до защиты
13.	Получение рецензии на диссертацию и ознакомление с рецензией	За 5 дней до защиты
14.	Получение отзыва научного руководителя и ознакомление с отзывом	За 5 дней до защиты
15.	Сдача готовой магистерской диссертации заведующему кафедрой	За 5 дней до защиты
16.	Получение допуска к защите	За 2 дня до защиты
17.	Защита ВКР	Дата защиты

Обучающийся _____ ФИО

Руководитель ВКР _____ ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Форма реферата ВКР

РЕФЕРАТ

Иванова Ивана Ивановича. Название выпускной квалификационной работы. – Луганск : Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация), 20__ . – __ с.

Аннотация (~ 5-10 строк) ...

Ключевые слова: (~ 5-10 слов).

Табл. – ___. Рис. – ___. Библиограф. – ___. Приложений – ___. Общий объем – ___ с., основной текст – ___ с.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
Образец оформления библиографического списка литературы
ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Библиографический список использованных источников

1. Книга под фамилией автора

Описание книги начинается с фамилии автора, если авторов у книги не более трех.

Баканов, М.И. Теория экономического анализа: учебник / М.И. Баканов, А.Д. Шеремет. - 4-е изд., перераб. - М.: Финансы и статистика, 2001. - 288 с.

Ендовицкий, Д.А. Комплексный анализ и контроль инвестиционной деятельности: методология и практика / Д.А. Ендовицкий [под ред. проф. Л.Т. Гиляровской]. - М.: Финансы и статистика, 2001. - 400 с.

Любушин, Н.П. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия: учеб. пособие для вузов / Н.П. Любушин, В.Б. Лещева, В.Г. Дьякова [под ред. проф. Н.П.Любушина]. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2001.- 471 с.

2. Книга под заглавием

Описание книги начинается с заглавия, если она написана четырьмя и более авторами. На заглавие описываются коллективные монографии, сборники статей и т.п. Сведения, взятые не с титульного листа, заключаются в квадратные скобки.

Финансы организаций (предприятий): учебник / Н.В. Колчина, Г.Б. Поляк, Л.П. Павлова и др.; Под ред. Н.В. Колчиной. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. - 383 с.

Экономический анализ: учебник для вузов / [под ред. Г.Т. Гиляровской]. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2001. - 527 с.

Если книга имеет четырех или более авторов, то после заглавия за косой чертой (/) в области ответственности приводится первый из них с добавлением [и др.]

Вексель и вексельное обращение в России: практическая энциклопедия. / А.Г. Морозов [и др.]- изд. 4-е, перераб. и доп. - М.: Концерн «Банковский Деловой Центр», 1998. - 320 с.

Современная экономика: анализ состояния и перспективы развития: монография / под ред. Проф. М.М. Скореева. - Ставрополь, Центр научного знания «Логос», 2012. - 188 с.

3. Статья из журнала

Агибалов, А.В. Проблемы оценки устойчивого финансового развития коммерческих организаций / А.В. Агибалов, Н.Н. Линькова // Финансовая аналитика: Проблемы и решения. - 2012.

- № 31. - С. 3-11.

4. Статья из сборника

Агибалов, А.В. Оптимизация структуры финансового обеспечения инвестиционной деятельности сельскохозяйственных предприятий / А.В. Агибалов, А.Н. Гончаров // Моделирование и информационное обеспечение экономических процессов в АПК: сборник научных трудов. - Воронеж: ФГОУ ВПО Воронежский ГАУ, 2011. - С. 109-114

5. Авторефераты диссертаций

Орехов, А.А. Оптимизация финансовых ресурсов в интегрированных структурах АПК: автореф. дис. канд. экон. наук / А.А. Орехов. - Воронеж. - 2013. - 25 с.

6. Нормативные акты

Гражданский кодекс Российской Федерации: официальный текст. - М. : ИНФРА-М-НОРМА, 2000. Ч.1. - 176 с.

Российская Федерация. Министерство финансов. Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки : Приказ Минфина России от 10.04.2019 № 55 (ред. от 09.10.2019) : [зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2019 № 55455]. // СПС КонсультантПлюс . – URL: http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW (дата обращения: 28.09.2019).

7. Переводные издания

Ворст, И. Экономика фирмы: учебник/ И.Ворст, П.Ревентлоу [пер. с датского А.Н.Чеканского, О.В.Рождественского]. - М.: Высш. шк.,1994. - 272 с.

8. Статья из собрания сочинений

Асмус, В. Метафизика Аристотеля / В. Асмус // Аристотель. Соч. : в 4 т. / Аристотель. - М., 1975. - Т.1. - С. 5-50.

9. Библиографическое описание документа из Internet Яскевич, Е.Е.

Оценка бизнеса. Техника построения ставок дисконтирования с применением модели МСАРМ в рублевом эквиваленте на основании данных по РФ [Электронный ресурс] / Е.Е. Яскевич. - Научно-практический центр профессиональной оценки. - Режим доступа: <http://www.cpcpa.ru/Publications/024/> Trading Economics: справочник [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.tradingeconomics.com/>

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
Форма отзыва руководителя ВКР

ОТЗЫВ
о работе над ВКР обучающегося по программе _

_____ бакалавриата, специалитета, магистратуры

направления подготовки (профиля)/специальности (специализации)

___ направление подготовки, специальность

фамилия, имя, отчество обучающегося

фамилия, имя, отчество

Тема ВКР: _____

Объем ВКР: ___ страниц, ___ таблиц, ___ рисунков, ___ листов графической части

Исходные материалы для разработки ВКР (производственные, экспериментальные и др.), их полнота и достоверность:

Отношение обучающегося к работе (самостоятельность, творческий подход, равномерность, системность, прилежание и т.д.):

Владение методикой обоснования принятых решений: _____

Полнота и ритмичность выполнения задания на разработку ВКР, наличие элементов научных исследований:

Соблюдение требований к оформлению текстовой и графической части ВКР

Оценка уровня сформированности компетенций обучающегося:

Оценка уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач

Соответствие ВКР требованиям ОПОП ВО: _____

Рекомендуемая оценка ВКР: _____

отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Рекомендации о присвоении квалификации: _____

Руководитель _____

должность и место работы

подпись _____ *фамилия, имя, отчество*

« _____ » _____ 20__ г.

ОЗНАКОМЛЕН:

подпись _____ *фамилия, имя, отчество обучающегося*

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Форма рецензии ВКР

РЕЦЕНЗИЯ

на ВКР обучающегося по программе _____
специалитета, магистратуры
направления подготовки (профиля)/специальности (специализации)

_____ *направление подготовки, специальность*

_____ *фамилия, имя, отчество*

Тема ВКР: _____

Объем ВКР: _____ страниц, _____ таблиц, _____ рисунков, _____ листов графической части
Актуальность темы ВКР и соответствие выданному заданию: _____

Содержание ВКР:

Положительные стороны ВКР с выделением элементов научных исследований обучающегося:

Недостатки ВКР:

Практическая ценность ВКР и мнение рецензента о возможности внедрения в производство:

Оценка уровня сформированности компетенций выпускника:

Заключение о готовности выпускника к решению профессиональных задач:

Рекомендуемая оценка ВКР:

отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Рецензент

должность и место работы

подпись

фамилия, имя, отчество

« _____ » _____ 20__ г.

ОЗНАКОМЛЕН:

подпись *фамилия, имя, отчество обучающегося*

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Форма автореферата

АВТОРЕФЕРАТ на магистерскую диссертацию

студента _____
на тему: « _____ »

направления подготовки 38.04.01 «Экономика»

магистерская программа «Управление финансами в АПК»

ФИО научного руководителя _____

ФИО рецензента _____

1. Актуальность исследования
2. Степень проработанности отдельных вопросов темы, нерешенные, дискуссионные вопросы.

3. Цель, задачи магистерской диссертации

4. Предмет исследования

5. Объект исследования

6. Методы исследования

7. Количественные характеристики работы:

Объем магистерской диссертации: _____ листов, _____ таблиц,
_____ схем, _____ графиков, _____ рисунков, _____ приложений,
_____ литературных источников.

Структура магистерской диссертации.

8. Краткое содержание работы

9. Основные результаты работы (вклад магистранта в теоретическом / методическом / практическом плане):

изучение и обобщение экономической литературы, правовой базы и т.п. ^
апробация результатов исследования на конференциях, научных семинарах кафедры и пр.

ФИО студента _____

Подпись _____

Дата _____

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
к выполнению выпускной квалификационной работы
(магистерской диссертации)
для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика
профиль Управление финансами в АПК
образовательно-квалификационного уровня «магистратура»

Учебно-методическое издание

Составители:

С. А. Передериева, Н. В. Тертычная Т. А. Кизлик

Оригинал-макет подготовлен в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К. Е. Ворошилова» С. А. Передериевой.

Напечатано в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К. Е. Ворошилова».

Бумага офсетная
Печать KYOCERA
Заказ № 299

Гарнитура «Times New Roman»
Усл. печ. листов 1,74
Тираж – 15 экз.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
к выполнению выпускных квалификационных работ
по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профилю
Управление финансами в АПК
образовательно-квалификационного уровня «магистратура»

Учебно-методическое издание

Составители:
С.А. Передериева, Н.В. Тертычная,
Т.А. Кизлик

Оригинал-макет подготовлен в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К. Е. Ворошилова» Е. И. Соколовой.

Напечатано в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К. Е. Ворошилова».

Бумага офсетная
Печать Canon
Заказ № 527

Гарнитура «Times New Roman»
Усл. печ. листов 2,26
Тираж – 15 экз.