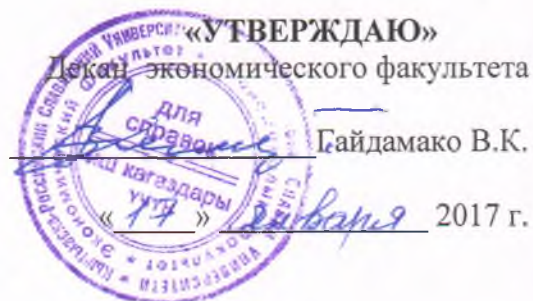


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ТРЕБОВАНИЯ  
по написанию и оформлению  
магистерской диссертации для магистрантов  
направления подготовки 580100 (38.04.01) «Экономика»  
магистерская программа  
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит в реальном секторе экономики»,  
магистерская программа  
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит в финансовом и банковском секто-  
ре экономики»

Рассмотрена и одобрена  
на заседании кафедры бухгалтерского  
учета, анализа и аудита  
протокол № 5  
«16» января 2017 г.  
зав. кафедрой Израйлов М.И.

БИШКЕК 2017

**Рецензенты:**

Т.Ю. Джолдошева, д-р эконом.наук, проф.  
Г.Б.Усманиева, канд. эконом.наук, доц.

**Нуралиева Ч.А., Суранаев Т.Д.**

**Методические рекомендации и требования по написанию и оформлению магистерской диссертации.** Для магистрантов экономического факультета, обучающихся по направлению подготовки 580100 (38.04.01) «Экономика», магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в реальном секторе экономики», магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в финансовом и банковском секторе экономики» — Бишкек: КРСУ, кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 2017 — 34с.

Методические рекомендации и требования разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта ФГОС 3+ (уровень магистратуры) и Положения о магистерской диссертации ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет с целью выработки единства подходов магистрантов к форме и содержанию магистерской диссертации и для оказания им методической помощи при выполнении итоговых аттестационных работ. В методических рекомендациях рассматриваются вопросы организации самостоятельной работы студентов-магистрантов кафедры по подготовке, написанию и оформлению магистерской диссертации, условия допуска к защите и порядок защиты.

## Оглавление

Введение .....	4
1.Выбор темы магистерской диссертации.....	5
2.Руководство магистерской диссертацией.....	6
3.Требования к структуре и содержанию работы.....	7
4..Порядок оформления магистерской диссертации.....	13
4.1.Макет страницы.....	13
4.2. Текст.....	14
4.3.Таблицы.....	17
4.4. Иллюстрации.....	18
4.5.Формулы и уравнения.....	19
4.6. Оформление бухгалтерских записей.....	20
4.7. Ссылки.....	20
4.8. Библиографические ссылки.....	21
4.9. Приложения.....	23
5. Порядок подготовки к защите и защита магистерской диссертации .....	24
5.1. Подготовка к защите магистерской диссертации.....	24
5.2. Защита магистерской диссертации.....	25
5.2.1. Оформление презентации.....	25
5.3.Порядок защиты.....	26
Приложения.....	28

## Введение

Согласно Положению о магистерской диссертации (выпускной квалификационной работе магистра) (код документа СМК П 102.2-2012) в Кыргызско-Российском Славянском Университете им. Первого Президента России Б.Н. Ельцина (далее по тексту КРСУ) магистерская подготовка (магистратура) – это вторая ступень (уровень) высшего профессионального образования, реализуемая на основании государственных (федеральных) образовательных стандартов для получения степени (квалификации) «магистр», ориентирована на научно-исследовательскую, научно-педагогическую деятельность выпускников.

Выпускная квалификационная работа в соответствии с основной образовательной программой магистратуры выполняется в виде магистерской диссертации. Магистерская диссертация представляет собой самостоятельную логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач направления подготовки магистра.

В соответствии с ФГОС ВПО (федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования) выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) является обязательной составной частью научно-исследовательской работы магистра, а защита магистерской диссертации установлена как основной вид итоговой (государственной) аттестации магистра.

ФГОС ВПО установлено, что магистерская диссертация представляет собой квалификационную научную работу, выполняемую на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных студентом в течение всего срока обучения в магистратуре по выбранному направлению подготовки высшего профессионального образования.

Магистерская диссертация демонстрирует уровень научной подготовки студента магистратуры, профессиональное владение им теорией и практикой предметной области, умение самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные задачи в сфере профессиональной деятельности. **Основные научные результаты, полученные автором магистерской диссертации, подлежат обязательной апробации путем публикации в научных печатных изданиях, изложения в докладах на научных конференциях, симпозиумах, семинарах.**

При подготовке магистерской диссертации, ее автор должен показать свою способность и умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

В отличие от диссертаций на соискание ученой степени, магистерская диссертация, хотя и является самостоятельным научным исследованием, но относится к разряду учебно-исследовательских работ, в основе которых лежит моделирование уже известных решений.

Издание на правах рукописи автореферата магистерской диссертации не требуется.

Магистерская диссертация имеет целью показать:

- уровень профессиональной и общеобразовательной подготовки магистранта по магистерской программе;
- умение изучать литературные источники и обобщать имеющиеся точки зрения в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- способность самостоятельно проводить научные исследования, систематизировать, анализировать и обобщать фактический материал;
- умение самостоятельно разрабатывать и обосновывать выводы и практические рекомендации по результатам проведенных исследований.

Задачами выполнения магистерской диссертации являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- применение полученных знаний и навыков при решении конкретных экономических, научных и практических задач;
- умение применять инструментарий для оценки конкретной деятельности хозяйствующих субъектов, а также проводить апробацию существующих моделей в области управленческих решений организации;
- обеспечение самостоятельности исследования по теме диссертации, выявление уровня подготовки магистранта к такой работе в области бухгалтерского учета и анализа в современных условиях;
- использование экономико-математических методов, отечественных и зарубежных методик при решении разрабатываемых в диссертации проблем.

Работа над магистерской диссертацией проводится в соответствии с индивидуальным планом студента. Индивидуальный план является основным руководящим документом, который определяет специализацию, содержание, объём, сроки обучения студента в магистратуре и формы его аттестации. В нем же формулируется тема магистерской программы. Магистерская диссертация выполняется под руководством научного руководителя, который должен иметь степень и (или) ученое звание.

Весь ход научного исследования над магистерской диссертацией можно представить в виде следующей логической схемы:

1. Обоснование актуальности выбранной темы.
2. Постановка цели и конкретных задач исследования.
3. Определение объекта и предмета исследования.
4. Выбор методов (методики) проведения исследования.
5. Описание процесса исследования.
6. Обсуждение результатов исследования.
7. Формулирование выводов и оценка полученных результатов.

### **1. Выбор темы магистерской диссертации**

Тема магистерской диссертации должна быть актуальной, иметь научное и прикладное значение. Перечень примерных тем магистерских диссертаций по программе подготовки магистров разрабатывается руководителем соответствующей программы, с учетом предложений преподавателей, задействованных в реализации программы, утверждается на заседаниях кафедры.

Магистранту предоставляется право самостоятельного выбора темы работы. Выбор производится из имеющихся на кафедре утвержденного перечня направлений для выбора тем. Перечень является примерным, и магистрант может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. При выборе темы магистрант должен учитывать свои научные и практические интересы в определенной области теории и практики. Тема должна быть сформулирована таким образом, чтобы в ней максимально конкретно отражалась основная идея работы.

Тематика магистерской работы должна отражать как теоретическую, так и практическую направленность исследования. Теоретическая часть исследования должна быть ориентирована на разработку теоретических и методологических основ исследуемых вопросов, использование новых концепций и идей в выбранной области исследования, отличаться определенной новизной научных идей и методов исследования. Практическая часть исследования должна демонстрировать способности магистранта решать реальные практические задачи на основе разработки моделей, методологических основ и подходов в исследуемых вопросах.

Выбранные темы магистерских диссертаций утверждаются приказом ректора по предоставлению рапорта заведующего кафедрой. После утверждения темы научный руководитель выдает магистранту задания 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 план-график выполнения отдельных разделов диссертации, срок представления законченной работы.

Заявление о выборе темы магистерской диссертации и назначении научного руководителя составляется по установленной форме (Приложение 1). Заявление визируется:

- научным руководителем магистерской диссертации на предмет согласия руководить подготовкой магистерской диссертацией и отсутствия возражений по предлагаемой студентом магистратуры теме;
- руководителем программы подготовки магистров и согласовывается с зав. кафедрой на предмет отсутствия возражений по кандидатуре научного руководителя.

Заявление о выборе темы магистерской диссертации подается магистрантом **в первом семестре не позднее 2 месяцев с момента начала занятий.**

## 2. Руководство магистерской диссертацией

Для руководства процессом подготовки магистерской диссертации магистранту назначается научный руководитель. Руководитель магистерской диссертации назначается заведующим выпускающей кафедрой. Научный руководитель магистерской диссертации:

- оказывает помощь в выборе темы магистерской диссертации;
- формирует задание на подготовку магистерской диссертации;
- оказывает магистранту помощь в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения магистерской диссертации;
- помогает магистранту в составлении рабочего плана магистерской диссертации, подборе списка литературных источников и информации, необходимых для выполнения диссертации;
- проводит консультации с магистрантом, оказывает ему необходимую методическую помощь;
- проверяет выполнение работы и ее частей;
- представляет письменный отзыв на диссертацию с рекомендацией ее к защите или с отклонением от защиты;
- оказывает помощь (консультирует магистранта) в подготовке презентации магистерской диссертации для ее защиты.

Научный руководитель проверяет качество работы и по ее завершении представляет письменный отзыв на работу (Приложение 2). В отзыве оцениваются теоретические знания и практические навыки магистранта по исследуемой проблеме, проявленные им в процессе написания магистерской диссертации. Также указывается степень самостоятельности магистранта при выполнении работы, личный вклад магистранта в обоснование выводов и предложений, соблюдение графика выполнения магистерской диссертации. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска магистерской диссертации к защите.

После получения задания на подготовку диссертации магистрант должен приступить к выполнению работы над ней непосредственно. Контроль над ходом выполнения работ, предусмотренных заданием, осуществляется в процессе проведения научных семинаров. Научный руководитель регулярно заслушивает доклады и выступления магистрантов на семинарах и делает заключение о ходе работы, оказывает необходимую методическую помощь.

### 3. Требования к структуре и содержанию работы

Подготовка магистерской диссертации по утвержденной теме осуществляется магистрантом самостоятельно под руководством научного руководителя. Она должна включать:

- изучение предметной области в рамках тематики диссертации по библиографическим источникам;
  - изучение научных подходов и методик, инструментальных средств и программно-аппаратных систем, необходимых для решения поставленной научно-исследовательской задачи;
  - разработка решения поставленной задачи с обоснованием применяемых методов и средств;
  - обработка экспериментальных данных и формулирование полученных результатов.
- Магистерская диссертация должна отвечать следующим требованиям:
- авторская самостоятельность;
  - полнота исследования;
  - внутренняя логическая связь, последовательность изложения;
  - грамотное изложение на русском литературном языке;
  - высокий теоретический уровень.

Магистерская диссертация должна содержать:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть (разделы, подразделы, пункты);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (при необходимости)

Таблица 1. - Примерная структура магистерской диссертации

Наименование разделов	Объем в страницах
Титульный лист	1
Содержание	1
Введение	4-5
Глава 1. Теоретический анализ проблемы исследования Выводы по 1 главе	18-20
Глава 2. Аналитическая часть проблемы исследования Выводы по 2 главе	30-32
Глава 3. Результаты исследования и вопросы совершенствования темы исследования Выводы по 3 главе	18-20
Заключение	4-5
Библиографический список (не менее 40 наименований)	4-6
Приложения (с обязательным представлением первичного материала).	
ИТОГО:	80-90

Структура магистерской диссертации должна включать введение, основную часть и заключение. Основная часть диссертации включает главы и параграфы в соответствии с

логической структурой изложения. В магистерской диссертации, как правило, должно быть три главы. Каждая глава должна состоять не менее чем из двух параграфов. Деление работы на главы и параграфы должно служить логике раскрытия темы. Название каждой главы нужно сформулировать так, чтобы оно не оказалось шире темы по объему содержания, так как глава представляет собой только один из аспектов темы и название должно отражать эту подчиненность.

**Титульный лист** содержит: (Приложение 3)

- название министерства;
- название университета, наименование кафедры;
- наименование темы магистерской диссертации;
- фамилию, имя и отчество автора работы с указанием группы;
- должность, ученую степень, фамилию и инициалы научного руководителя;
- графу для допуска к защите;
- место и год защиты.

**Оглавление** включает перечисление частей работы, начиная от введения и кончая приложениями, с указанием страницы начала каждой части. Названия глав и разделов должны быть сформулированы, по возможности кратко и отражать их содержание. Объем оглавления одна страница.

Оглавление – это логическая основа всей работы, от правильности его составления зависит структура и форма изложения материала. Оглавление работы показывает степень понимания автором выбранной темы, основные направления исследования. «Оглавление» отражает структуру работы и должно быть представлено на отдельном листе. При его составлении применяется многоуровневая система нумерации. Каждая глава состоит из параграфов. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами и должны иметь соответствующие названия, которые характеризуют рассматриваемые в них вопросы. После цифры ставится точка и пишется соответствующий заголовок. Точка в конце заголовков (глав, параграфов) не ставится.

Во **введении** в его методологической части следует обосновать выбор темы, ее актуальность, описать степень разработанности темы, выявить противоречия и сформулировать проблему, раскрыть цель и вытекающие из нее задачи работы, определить объект, предмет и гипотезу исследования, методологическую основу исследования; теоретическую и практическую значимость выполненной работы. Должны быть приведены фамилии и инициалы 6-7 отечественных и 6-7 зарубежных авторов трудов, которые легли в основу диссертации. В процедурной части введения следует перечислить этапы и методы исследования, виды апробации полученных результатов, указать базу эксперимента, структуру работы. Введение начинается с обоснования актуальности выбранной темы. Актуальность темы выпускной квалификационной работы определяется магистрантом на основе анализа литературы по избранной теме. Обосновать актуальность – значит проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать. Далее необходимо определить цель исследования.

**Цель** любого исследования – это желаемый конечный результат, решение определенной проблемы. Сформулированная общая цель исследования составляет его стратегию и потому требует постановки конкретных тактических задач. В совокупности они образуют общую тактику реализации поставленной цели, а по отдельности представляют собой последовательные шаги продвижения к ней. Рекомендуется использовать следующие глаголы при формулировке задач: *выявить, определить, охарактеризовать, исследовать, обосновать, раскрыть, проанализировать, рассмотреть, предложить, разработать*. Фактически основная часть текста – это постепенное решение поставленных во введении задач, поэтому часто формулировки задач совпадают или почти совпадают с названиями глав и параграфов основной части.

Основными методологическими понятиями работы являются *объект* и *предмет* исследования.

**Объект** исследования – это явление или процесс объективной реальности, на который направлен научный поиск автора работы.

**Предмет** исследования представляет собой отдельный аспект объекта, подвергающийся непосредственному изучению.

Во введении также указываются **методы исследования**: *теоретические методы, статистические методы* обработки данных и т.д.

**Теоретическая и практическая значимость** выпускной квалификационной работы определяется характером выполняемого исследования. Магистерская диссертация выпускника вуза, имеющего сравнительно небольшой профессиональный опыт, вряд ли может претендовать на сколько-нибудь **новое** прочтение известных вопросов, однако она должна иметь теоретическую и практическую значимость. Определяя теоретическую значимость исследования важно отметить, как изменяют полученные новые результаты исследования уже существующие в теории представления.

При этом можно использовать термины для ввода:

**представили историографию проблемы...**;

**выявили** (проблемы, возможности...);

**сформулировали** (условия...);

**ввели в теорию** (уточнение дефиниций);

**разработали** (критериально-уровневые шкалы, проекты, модели, системы...).

Практическую значимость исследования составляют пути, способы использования результатов исследования в практике, предложения для совершенствования управления, организации, внедренческие материалы (процедуры, политики, методики, рекомендации и т.д.).

**Апробация** исследования может осуществляться путем участия в конференциях, семинарах; публикаций результатов исследований, заседаниях методических комиссий; выступлениях на заседаниях кафедры; курсах повышения квалификации и т.п.

Последовательность изложения представления методологических положений исследования во введении.

Методологическая часть:

- актуальность исследования;
- степень разработанности проблемы (с указанием фамилий исследователей);
- противоречия;
- проблема исследования;
- тема исследования;
- цель исследования;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- задачи исследования;
- теоретико-методологическая основа исследования;
- теоретическая и практическая значимость исследования.

Процедурная часть:

- база исследования;
- логика (этапы исследования);
- методы исследования;
- апробация исследования;
- структура магистерской диссертации.

**Объем введения 5% от общего объема работы.**

**Основная текстовая часть** состоит из теоретического и практического разделов (разделена на три главы), поделенные на параграфы. В них освещаются теоретические вопросы и практическая часть, дается анализ полученных результатов, расчетов, освещаются проблемы и вопросы совершенствования. **Объем основной текстовой части 85 % от общего объема работы.**

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

Стиль изложения должен быть литературным и научным, недопустимо использование без особой необходимости (например, при цитировании) разговорных выражений, подмены профессиональных терминов их бытовыми аналогами. При описании тех или иных процессов, явлений не стоит прибегать к приемам художественной речи, злоупотреблять метафорами. Научный стиль изложения предполагает точность, ясность и краткость.

Как правило, при выполнении научных исследований повествование ведется от первого лица множественного числа («Мы полагаем», «По нашему мнению») или от имени третьего лица («Автор считает необходимым»), «По мнению автора»).

Каждая глава должна соответствовать общей цели работы и соответствующей задаче, которые определены автором во введении. **Объем глав должен быть распределен следующим образом: первая глава – 20-23% от общего объема работы, вторая глава – 40-44% от общего объема работы, третья глава – 20-23%.**

Между главами должна быть логическая связь. Главы подразделяются на параграфы. Каждый параграф не должен быть меньше 7-ми страниц. В конце каждой главы даются краткие выводы по ней.

**Содержание первой главы** обычно имеет теоретико-методологический характер и включает в себя два параграфа. Изучение истории вопроса и анализ его современного состояния осуществляется непосредственно при работе с научной литературой (монографиями, учебниками, статьями в периодических изданиях, тезисами докладов, библиографическими, информационными, реферативными изданиями и т.д.). Это - основная часть подготовительного этапа работы над диссертацией.

Важно найти правильные ориентиры при поиске литературы по теме. Как правило, ориентирами являются грамотно сформулированные гипотеза и цель исследования. При этом сбор теоретической информации ведется ретроспективно - от современных источников к более старым. Кроме того, изучение материала нужно начинать с наиболее фундаментальных работ. В дальнейшем необходимо продолжить поиск теоретических источников в направлении от общего к частному, т.е. от базисных положений к более конкретным.

Целесообразно обращаться к источникам, авторы которых обладают максимальным научным авторитетом в данной области. Задача диссертанта - найти самостоятельную позицию, которая опиралась бы на все лучшее, что можно почерпнуть из авторитетных источников.

Теоретическая основа исследования обязательно включает изучение и использование научных трудов отечественных и зарубежных авторов в области экономики, связанной с магистерским исследованием. Это могут быть труды по экономической теории, макро- и микроэкономике, бухгалтерскому учету, аудиту, производственному и финансовому менеджменту, экономической статистике, финансовому и экономическому анализу, математическому моделированию и т.д. При этом исследования в области решения задач прикладного характера не исключают целесообразности изучения работ общеметодологического характера, обращения к трудам по социологии, философии, политики и т.д.

Критический обзор литературы, характеризующий теоретические основы исследуемой проблемы, позволит выделить главное и существенное в современном состоянии изученности темы диссертации, оценить ранее сделанное другими исследователями и

сформировать контуры будущего исследования. В результате анализа научных трудов должно быть сформулировано своё конструктивное отношение к известным законам, процессам, принципам, терминологии, принятой в экономической практике, что в дальнейшем может рассматриваться как вклад в развитие теории вопроса.

Логическим завершением работы с научной информацией является констатация состояния проблемы, степени изученности и разработки на сегодняшний момент. Следовательно, нужно четко и ясно охарактеризовать состояние проблемы: в виде нерешенного вопроса или ситуации, уточнения теоретической или практической цели и т.п.

Информация, полученная из источников, может использоваться в тексте диссертации прямо или косвенно. Косвенно - либо внутри авторского текста в переработанном виде, либо косвенно в виде цитат, т.е. пересказа в произвольной форме содержания источника со ссылкой на него, но без кавычек. Если в тексте используются прямые цитаты, их следует обязательно брать в кавычки и давать ссылку. Цитаты позволяют с максимальной точностью передать авторскую мысль с целью ее дальнейшего использования для обоснования своих доводов или для полемики с автором. Цитаты привлекают и для иллюстрации собственных суждений.

**Содержание второй главы** включает в себя три параграфа. Первый параграф раскрывает экономическую характеристику предприятия (местоположение, показатели, характеризующие размер организации – активы, обязательства, капитал, результаты деятельности, рентабельность) в динамике за три года.

Второй и третий параграфы главы рассматривают современное состояние определенного темой магистерской диссертации участка учета, анализа и аудита. Эти разделы должны быть конкретными, детально раскрывающими существо рассматриваемого вопроса. Исследуется практическое решение вопроса на примере конкретной организации. В результате исследования того или иного вопроса на примере конкретной организации устанавливаются имеющиеся отклонения и дается объективная их оценка, приводятся расчеты различных методик, способов ведения учета, анализа и аудита.

Информационная база исследования дополняет теоретическую использованием статистических материалов, отчетов органов государственной, региональной, ведомственной статистики, научных институтов, электронных сборников, размещенных в сети Интернет (например, Интернет - сайтов крупных отраслевых компаний и т.д.). К информационной базе исследования относится и любая управленческая, статистическая, оперативная и финансовая отчетность предприятий. Сбор фактического материала - один из наиболее ответственных этапов подготовки магистерской диссертации. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит своевременное и качественное написание работы. Поэтому, прежде чем приступить к сбору материала, магистранту совместно с научным руководителем необходимо тщательно продумать, какой именно фактический материал необходим для выпускной квалификационной работы.

В течение производственной практики магистрант должен собрать статистический материал для проведения исследования в рамках темы диссертации, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, изучить действующие инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, регламентирующие работу организации. Собранный материал должен быть оценен с точки зрения его достоверности и достаточности для подготовки магистерской диссертации.

Используя цифровые данные, целесообразно обработать и свести их в таблицы, диаграммы или другие виды представления информации. Таблицы, графики, диаграммы являются важной частью работы, поэтому желательно помещать их в текст, делая соответствующие комментарии и выводы. Наиболее громоздкие из них, но важные для раскрытия содержания работы, следует размещать в Приложении.

После того, как изучена и систематизирована отобранная по теме литература, а также собран и обработан фактический материал, возможны некоторые изменения в формулировке темы, корректировка первоначального варианта плана диссертации.

**Третья глава** представляет собой разработку рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы (например, по совершенствованию организации учета, методики анализа и т.д.), а также подтвержденный расчетами анализ результатов использования предложенных мер или обоснование предполагаемых результатов использования предложенных мер. Все предложения и рекомендации должны быть доведены до стадии разработки, обеспечивающей внедрение, и носить конкретный характер. Важно показать, как предложенные мероприятия отразятся на общих показателях деятельности предприятия, учреждения, организации.

**Заключение** должно содержать выводы, сделанные по результатам всей работы. Эта небольшая по объему часть (3–4 стр.) имеет особую важность, поскольку именно здесь в завершенной и логической форме должны быть представлены итоговые результаты исследования. В заключении необходимо соотнести полученные выводы с целями и задачами, поставленными во введении. Иногда целесообразно построить текст заключения как перечень выводов, разбив его на пункты, каждый из которых – выделение и обоснование одного конкретного вывода. Главный итог работы должен быть четко сформулирован и должен отражать авторский вклад в исследование темы. Если работа наряду с теоретическими результатами имеет и практическое значение, то это также нужно оговорить. Из текста заключения должен вытекать общий вывод о том, что цели и задачи выпускной квалификационной работы полностью решены.

**Примерный объем заключения 5 % от общего объема работы.** После заключения дается список использованной литературы.

**Библиографический список.** Обязательной частью итоговой квалификационной работы является список использованной литературы (библиография). В него включаются все использованные в работе источники. Количество использованных источников свидетельствует о глубине проработанности поставленной проблемы. Список литературы должен состоять не менее чем из 40 наименований монографических работ, научных статей (нормативные акты не являются ни монографическими работами, ни научными статьями). В магистерской диссертации обязательно использование иностранных источников. При описании источников необходимо указать фамилию и инициалы автора, название работы, место издания, издательство, год издания и количество страниц. Для статей из журналов и газет – фамилия и инициалы автора, название работы, название журнала, год выпуска, номер издания, страницы, на которых размещена статья.

Следует использовать литературные источники за последние годы издания: действующие законодательные и нормативные акты, учебно-методическая литература за последние 5 лет, периодические издания – за последние 2 года. Разрешается использование материалов, полученных от сайтов Интернета. В этом случае необходимо указать точный источник материалов (адрес сайта, дату получения).

Состав научно-справочного материала, библиография работы определяются магистрантом совместно с научным руководителем.

**Библиографический список** состоит из следующих частей:

- 1) Нормативные правовые акты.
- 2) Иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.).
- 3) Монографии, учебники, учебные пособия.
- 4) Научные статьи.

Списки разделов 3,4 и 5 составляются в алфавитном порядке.

Указываются все использованные автором при написании магистерской диссертации источники.

По тексту магистрант обязан делать сноски на используемые им литературные источники и нормативно-правовой материал. Заимствование текста из чужих произведений без ссылки (т.е. плагиат) может быть основанием для недопуска работы к защите или ее снятие с защиты.

Для связи текста диссертации с библиографическими ссылками, а также с библиографическими описаниями в библиографическом списке используют ссылки в тексте диссертации в виде цифр (порядковых номеров).

Список литературы приводится по алфавиту: а) на русском языке; б) на иностранных языках (для европейских языков по латинскому алфавиту).

В списке литературы последовательно в соответствии с алфавитом указываются фамилия и инициалы автора (авторов), название, место издания, издательство, год издания, общее количество страниц.

В **приложениях** дается дополнительный материал, имеющий вспомогательный, разъяснительный или справочный характер. Приложения состоят из таблиц, диаграмм, схем, графиков и возможных комментариев к ним. Приложения представляются строго в той последовательности, в какой они рассматриваются в тексте. Каждое приложение должно иметь заголовки, раскрывающий его содержание.

#### 4. Порядок оформления магистерской диссертации

Оформление любой научной работы является одним из важных её этапов. Так, необходимо знать, как правильно оформить элементы основного текста, таблицы, формулы и рисунки.

Письменные работы магистрантов должны быть оформлены в соответствии с требованиями действующих стандартов Кыргызской Республики и Российской Федерации (ГОСТов по информации, библиотечному и издательскому делу), по которым оформляют всю документацию на производствах, в учреждениях науки и образования.

В общем смысле требования к оформлению работ появились вовсе не как прихоть их составителей, а как средство облегчить чтение и понимание текста работ. Порядок в тексте способствует порядку мыслей как у пишущего, так и, самое главное, у читающего. Далее приведены требования к оформлению научных работ.

Магистерская диссертация должна включать:

- а) титульный лист (Приложение 3);
- б) оглавление;
- в) введение;
- г) основную текстовую часть, состоящую из глав и параграфов;
- д) заключение;
- е) библиографический список;
- ж) приложения.

##### 4.1. Макет страницы

Объем магистерской диссертации — 80-90 страниц. В объем магистерской диссертации не входят приложения, иллюстрации и т.д.

Работа выполняется на русском языке и представляется в компьютерном наборе. Печать (компьютерный набор) производится в соответствии с требованиями ГОСТа (полтора интервала компьютерного набора в Word).

Таблица 2. -Размеры полей страницы

Поле страницы	Ширина поля, см
Левое	3

Верхнее	2
Нижнее	2
Правое	1,5

Абзацный отступ – 1,25 см (устанавливается автоматически). Каждый абзац должен содержать законченную мысль. Следует иметь в виду, что слишком крупный абзац затрудняет восприятие текста.

Каждая глава работы начинается с новой страницы. Параграфы следуют друг за другом без вынесения нового параграфа на новую страницу.

Заголовки структурных частей магистерской диссертации располагаются в середине строки. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки печатают шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 пт, с применением к заголовкам полужирного начертания. Переносы слов в заголовках не допускаются. Главы начинают с новой страницы. Все заголовки, идущие самостоятельными строками, отделяют от предыдущего и последующего текста тремя интервалами (18 пт).

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример: 1, 2, 3 и т. д.

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделённые точкой.

Пример: 1.1, 1.2 и т. д.

Не допускается оставлять лишь один параграф внутри главы. Например, если есть глава 2, в которой есть параграф 2.1, то затем должны следовать параграфы 2.2, 2.3 и т. д., иначе дробление на параграфы теряет смысл.

Как именно делить текст на смысловые блоки, решают автор, но не рекомендуется дробить материал. Обычно для выпускных работ количество глав равно трём: постановка задачи, решение задачи и результаты, проблемы и совершенствование работы. Если всё-таки число глав получилось больше трёх, то рекомендуется их объединить.

Не допускается заголовком заканчивать страницу. После заголовка (подзаголовка) обязательно должны быть хотя бы две строки.

Нумерация страниц отражается в правом нижнем углу без слова страница (стр., с.) и знаков препинания. На листах, имеющих альбомную ориентацию, номер страницы должен ставиться по ориентации основного текста. Титульный лист, оглавление включают в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на этих листах не проставляют. Номер страницы проставляется, начиная с введения работы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Рекомендуется сквозная (автоматическая) нумерация сносок в пределах всей работы. Для библиографических сносок используется шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 пт (на два пункта меньше основного текста). Текст выравнивается по ширине полосы набора.

Во избежание образования разреженных строк необходимо использовать автоматические переносы. Текст работы выполняется на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм).

#### 4.2. Текст

При написании выпускной квалификационной работы используется шрифт Times New Roman, размер шрифта 14 пт.

Таблица 2-Параметры основного текста документа

Параметр текста	Значение
Размер шрифта	14 пт
Гарнитура	Times New Roman
Красная строка	1,25 см
Межстрочный интервал	1,5 пт
Отступ перед абзацем	0 пт
Выравнивание текста	По ширине

**Правила переносов.** Нельзя производить следующие действия:

- разбивать переносом аббревиатуры;
- отрывать фамилии от инициалов и инициалы друг от друга (между ними ставят неразрывный пробел);
- размещать в разных строках числа и их наименования;
- оставлять в конце строки открывающиеся кавычки или открывающуюся скобку;
- размещать в разных строках численные значения величин и их размерности;
- разделять сокращённые выражения (*и т. д., и др., т. е., и т. п.*).

Допускается разделение переносом чисел, соединённых знаком тире, причём тире должно остаться в верхней строке.

**Правила набора знаков.** Знаки препинания (точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, восклицательный и вопросительный знаки) от предшествующих слов пробелом не отделяют, а от последующих отделяют одним пробелом.

Дефис (-) от предшествующих и последующих элементов не отделяют.

Тире (–) от предшествующих и последующих элементов отделяют обязательно.

Кавычки и скобки не отбивают от заключённых в них элементов. Знаки препинания от кавычек и скобок не отбивают.

Знак № применяют только с относящимися к нему числами, между ними ставят неразрывный пробел.

Знаки сноски (звёздочки или цифры) в основном тексте печатают без пробела, а от текста сноски отделяют одним пробелом (например: *слово<sup>1</sup>, <sup>1</sup> Слово*). Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и имеют постраничную нумерацию. Печатание сносок в конце работы с общей порядковой их нумерацией не допускается.

Знаки процента и промилле от чисел отделяют одним неразрывным пробелом.

**Перечисления.** В тексте работы (как правило, внутри пунктов или подпунктов) могут быть приведены перечисления. Перечисления выделяют в тексте абзацным отступом, который используют только в первой строке.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчные буквы (за исключением ё, з, й, о, ь, ы, ь), после которых ставится скобка, или арабские цифры, после которых ставится скобка.

**Примеры оформления перечислений:**

Пример 1. Для образования резерва на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание в течение отчетного года необходимо соблюдать общие для всех резервов предстоящих расходов условия:

- создание указанного резерва предусмотреть в учетной политике;
- метод расчета оценочных значений для образования указанного резерва предусмотреть в учетной политике;
- резервы должны пересматриваться на каждую отчетную дату и корректироваться для отражения текущей наилучшей оценки.

Пример 2. Согласно МСФО 37, условное обязательство, это:

- а) возможное обязательство, возникающее из прошлых событий, существование которого будет подтверждено только наступлением или не наступлением одного или более неопределенных будущих событий, которые не находятся под полным контролем компании;
- б) текущее обязательство, которое возникает из прошлых событий, но не признается потому, что не отвечает критериям признания обязательств:
  - 1) нет вероятности того, что выбытие ресурсов, заключающих экономические выгоды, потребуется для урегулирования обязательства;
  - 2) сумма обязательства не может быть оценена с достаточной надежностью.

**Числа и даты.** Многозначные числа пишут арабскими цифрами, отделяя классы неразрывными пробелами. Не разбивают на классы четырёхзначные числа и числа, обозначающие номера (например: 23 457, но 5000, № 6789).

В качестве разделителя дробной и целой частей чисел используется запятая.

Числа должны быть отделены от относящихся к ним наименований (например: 25 м). Числа с буквами в обозначениях не разбиваются (например: в пункте 2б). Числа и буквы, разделённые точкой, не имеют отбивки (например: 2.13.б).

Основные математические знаки перед числами в значении положительной или отрицательной величины, степени увеличения от чисел не отделяют (например: -15, ×20).

Для обозначения диапазона значений употребляют один из способов: многоточие (20...30), тире (20–30), либо предлоги (от 20 до 30). Во всём документе следует придерживаться принципа единообразия.

Сложные существительные и прилагательные с числами в их составе рекомендуется писать в буквенно-цифровой форме (например: 150-летие, 30-градусный, 25-процентный).

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счёта следует писать цифрами, а без обозначения единиц физических величин и единиц счёта до девяти – словами (например: зазор – не менее 2 мм, катушку пропитать два раза).

Стандартной формой написания дат является следующая: 20.03.93 г. Возможны и другие как цифровые, так и словесно-цифровые формы (например: 20.03.1993 г., 22 марта 1993 г., 1 сент. 1999 г.).

Все виды некалендарных лет (бюджетный, отчётный, учебный годы), т. е. начинающиеся в одном году, а заканчивающиеся в другом, пишут через косую черту (например: в 2013/14 учебном году. Отчётный 2013/2014 год).

**Сокращения.** В тексте работы допускается использовать следующие сокращения: т. д. – так далее; т. п. – тому подобное; и др. – и другие; в т.ч. – в том числе; пр. – прочие; т.к. – так как; с. – страница; г. – год; гг. – годы.

Используемые сокращения должны соответствовать правилам грамматики, а также требованиям, установленным ГОСТ для сокращений, общепринятым в русском языке, таких как:

- сокращения, употребляемые самостоятельно: и др., и пр., и т. д., и т.п.;
- употребляемые только при именах и фамилиях: им., акад., д-р., доц., канд. эконом. наук, ген., чл.-кор. Например: доц. Иванов А. Е.;
- употребляемые при ссылках, в сочетании с цифрами или буквами: гл. 5, п. 10, подп. 2а, разд. А, с. 54–598, рис. 8.1, т. 2, табл.10–12, ч.1 и пр.

Используемые сокращения поясняют в скобках после первого их употребления в тексте работы. Например: ...заканчивается этап составлением тактико-технического задания (ТТЗ).

Однотипные слова и словосочетания везде должны либо сокращаться, либо нет (например: в 1919 году и XX веке или в 1919 г. и XX в.; и другие, то есть или и др., т.е.).

**Единицы физических величин.** Используемые буквенные обозначения единиц

физических величин должны соответствовать государственным стандартам. Основной системой единиц является система СИ.

В качестве обозначений предусмотрены буквенные обозначения и специальные знаки (например: 20,527 кг, 438 Дж/(кг·К), 36 °С). При написании сложных единиц комбинировать буквенные обозначения и наименования не допускается.

### 4.3. Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Текст внутри таблицы допускается набирать шрифтом на 1 или 2 пт мельче основного текста, но во всём документе необходимо придерживаться единообразия.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, где она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицу размещают таким образом, чтобы её можно было читать без поворота страницы или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, разделённых точкой, например: «Таблица 1.2» – вторая таблица первой главы. Если в работе содержится только одна таблица, она не нумеруется.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера. Например, «в соответствии с таблицей 2.3.»

Каждая таблица должна иметь название, которое должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Название таблицы печатается тем же шрифтом (без выделения полужирного начертания к тексту), что и основной текст, и размещается над таблицей слева, без абзацного отступа через тире после номера таблицы.

Цифры в графах таблиц должны располагаться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При этом название таблицы и её номер указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы» и указывают номер. Заголовки таблицы также помещают только над первой её частью. Не допускается размещение содержимого одной ячейки таблицы на двух страницах.

В таблице должно быть указано в каких единицах измерения представлены данные и за какой период времени. Под таблицей указывается источник представленной в таблице информации. Ниже представлены возможные варианты макетов таблиц:

Таблица 2.2-Динамика внешней торговли Кыргызской Республики за 2013-2015 гг.

	2013	2014	2015
Оборот внешней торговли (млн. сом)			
Экспорт (млн. сом)			
Импорт (млн. сом)			
Сальдо торгового баланса (млн. сом)			
Коэффициент покрытия (в %)			
Доля страны в мировом экспорте (в %)			
Доля страны в мировом импорте (в %)			

Источник: название справочника с указанием года издания, издательства, страницы.

Таблица 2.3-Динамика внешней торговли Кыргызской Республики за 2013-2015 гг.  
(млн.сом)

	2013	2014	2015
Оборот внешней торговли			
Экспорт			
Импорт			
Сальдо торгового баланса			

Источник: название справочника с указанием года издания, издательства, страницы.

Таблица 2.4-Географическое распределение импорта Кыргызской Республики

Показатели	2000		2005		2010		2015	
	млрд.долл США	%	млрд.долл США	%	млрд.долл США	%	млрд.долл США	%
Импорт (всего)								
в том числе:								
из стран СНГ								
из стран дальнего зарубежья								
в т.ч. ЕС,								
из них: ФРГ								
другие страны ЕС								
США								
Китай								

Источник: Кыргызстан в цифрах.2015:Крат.стат.сб./Нацстатком КР-Б.

#### 4.4. Иллюстрации

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота страницы или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации, которые расположены на отдельных листах работы, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы, не привязывая нумерацию к главе или параграфу.

Номер иллюстрации должен состоять из порядкового номера иллюстрации например: «Рисунок 1». Если в работе содержится только одна иллюстрация, она не нумеруется.

Слово «Рисунок», номер и название иллюстрации печатают полужирным шрифтом, размер которого уменьшен на 1–2 пт по сравнению с основным текстом. Пример оформления иллюстраций приведен на рисунке 1:



Рисунок 1. Кривая спроса

#### 4.5. Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Если они не помещаются в одну строку, то должны быть перенесены после знака равенства (=) или после знаков (+), минус (-), умножения (×), деления (:) или других математических знаков, причём знак в начале следующей строки повторяют.

При наборе формул с помощью редактора Microsoft Equation или MathType следует использовать прямой шрифт. Размеры символов зависят от типа надписей (таблица 3).

Для переменных из латинских букв следует использовать курсив, для обозначений векторов и матриц – полужирный шрифт.

Таблица 3 – Размеры символов для набора формул

Тип надписи	Размер символов, пт
Основной текст	14
Крупный индекс	11
Мелкий индекс	8
Крупный символ (например, знак суммы)	16
Мелкий символ	12

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов (т. е. экспликацию) следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами последовательно в пределах главы. Номер формулы записывается в круглых скобках и состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделённых точкой, например: (3.1) – первая формула третьей главы. Номера пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы, например: (3.1).

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках, например: в формуле (3.1).

Формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

В работе допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами. Например:

$$r' = \frac{r}{K_{\text{ссуд.}}} \times 100\%, \quad (3.1.)$$

где

$r'$  – процентная ставка;

$r$  – процент (сумма денег, выплачиваемая по вкладу или ссуде);

$K_{\text{ссуд.}}$  – величина денежного капитала, переданного во временное пользование.

#### 4.6. Оформление бухгалтерских записей

Бухгалтерские записи являются частью текста, поэтому при их оформлении знаки препинания ставятся в соответствии с правилами пунктуации.

Допускается несколько вариантов оформления бухгалтерских записей. Выбранный вариант оформления применяется по всему тексту работы.

Рекомендуется корреспонденцию счетов выделять курсивом и располагать по центру страницы. Номер и наименования счетов дебета и кредита располагают на разных строках, причем строка кредита с отступом вправо с использованием клавиши (Tab). Указывать сумму не обязательно. Если последовательно указывается несколько проводок, то они отделяются точкой с запятой. Содержание операции можно приводить до корреспонденции счетов или после.

##### Примеры оформления бухгалтерских записей:

В момент объявления дивидендов у компании возникает обязательство по выплате дивидендов, что отражается в учете следующим образом:

*Дебет 5300 «Нераспределенная прибыль»  
Кредит 3540 «Дивиденды к выплате»*

Если содержание бухгалтерских записей не требует их дополнительного пояснения, то рекомендуется их оформлять в виде таблицы списка типовых проводок по форме, приведенной в таблице 1.

Таблица 1-Список типовых проводок по счету 5300

Счет дебета	Счет кредита	Содержание операции

В виде таблицы списка бухгалтерских записей можно оформлять также и конкретные хозяйственные операции (см. таблицу 2).

Таблица 2

Дата операции	Счет дебета	Счет кредита	Сумма, сом	Содержание операции

#### 4.7. Ссылки

При написании работы студент обязан давать ссылки на нормативные документы и литературные источники, на идеях и выводах которых разрабатываются проблемы, задачи, вопросы, изучению которых посвящена выпускная работа. Ссылка – это словесное или цифровое указание внутри работы, адресующее читателя к другой работе (библиографическая ссылка) или фрагменту текста (внутритекстовая ссылка).

Если один и тот же источник переиздается неоднократно, то следует ссылаться на последнее издание. На более ранние издания можно ссылаться лишь в том случае, если в них есть нужный материал, не включенный в последние издания.

В магистерской диссертации магистрант обязательно указывает библиографическую ссылку на источник, откуда он заимствует материал или отдельные результаты. Библиографическая ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ, а также получить представление о его содержании, объеме, языке текста и т.д.

Ссылки могут быть внутритекстовые и подстрочные. Внутритекстовые библиографические ссылки применяют в случае, если значительная часть ссылки вошла в основной текст работы, изъять ее из текста и перенести под строку невозможно, не изменить текста другим. **Внутритекстовые ссылки оформляются в квадратных скобках, с указанием в них номера источника литературы в библиографическом списке и страницы в этом источнике. Например: [18, с. 143]**

В том случае, если на одной странице имеется ссылка на один и тот же источник литературы, то допускается вместо полного библиографического указания источника, использовать сокращенный вариант – «Там же», с указанием номера страницы через запятую. Если ссылка на один и тот же источник располагается на разных страницах, то необходимо полное задание реквизитов источника.

При использовании автором заимствованных из литературных источников иллюстраций, таблиц, формул также необходима ссылка в конце страницы с указанием источника. Если таблицы или иллюстрации разработаны студентом самостоятельно, то под таблицей, а для иллюстраций - под подрисовочным текстом, следует записать: *Источник: составлено (рассчитано) автором.*

Ссылки на иллюстрации работы указывают порядковым номером иллюстрации, например: «*На рис. 2.1*», «*согласно рис. 2.3*», «*(рис. 3.4)*».

Ссылки на формулы работы указывают порядковым номером формулы в скобках, например: «*... в формуле (1.1)*», «*по формуле (3.3)*», «*(3.4)*».

На все таблицы в тексте должны быть ссылки в тексте. При этом слово «таблица» в тексте пишется полностью, например: «*в таблице 3.2*», «*в соответствии с таблицей 2.2*», «*(таблица 3.5)*».

В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации следует указывать сокращенно слово «смотри», например: «*см. таблицу 2.3*».

#### **4.8. Библиографические ссылки**

Список использованной литературы (библиографические ссылки) обычно приводится в конце магистерской диссертации и является важной её частью.

В него включаются все просмотренные и изученные студентом книги, статьи и другие материалы (в том числе и электронные), имеющие отношение к теме магистерской диссертации.

Согласно ГОСТ, библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части), необходимые или достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Так как всё большее значение приобретают электронные публикации, то ГОСТ устанавливает, что объектами ссылки могут быть «как электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.)».

Несмотря на то, что стандарт допускает ссылки на самые различные материалы, вплоть до сообщений на форумах сайтов, в научной работе важна значимость, достоверность источника. Как правило, в научно-технических документах не ссылаются на газеты, журналы (если только это не специализированное научное издание), научно-популярную литературу. Правильно составленный и грамотно оформленный список свидетельствует о том, насколько автор знаком с литературой по теме исследования.

Каждое описание должно начинаться с новой строки с абзацным отступом. Примеры ссылок на различные источники:

**Книга одного автора**

Кравченко Л. И. Анализ хозяйственной деятельности в торговле : учеб. пособие. – 7-е изд., перераб. – Минск: Новое знание, 2004. – 544 с.

**Книга двух авторов**

Попова Л. В., Никулина Л. Н. Отечественные стандарты финансовой отчетности : учеб. пособие. – М.: Машиностроение, 2003. – 288 с.

**Книга трёх авторов**

Попов В. М., Ляпунов С. И., Касаткин А. А. Бизнес-планирование: анализ ошибок, рисков и конфликтов. – М.: КноРус, 2003. – 448 с.

**Книга четырёх авторов**

Источники энергии систем электроснабжения космических аппаратов: монография / М. В. Лукьяненко, М. М. Лукьяненко, А. Н. Ловчиков, А. Б. Базилевский; Сиб. гос. аэрокосмич. ун-т. – Красноярск, 2008. – 176 с.

**Книга пяти авторов**

Рекламная деятельность: учебник / Ф. Г. Панкратов, Ю. К. Баженов, Т. К. Серегина и др. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К, 2003. – 364 с.

**Книга с указанием редактора и составителя**

Экспертиза продуктов переработки плодов и овощей: учеб. пособие / под ред. В. М. Поздняковского. – Новосибирск: Изд-во Новосиб. гос. ун-та, 2003. – 271 с.

**Книги, переведённые с иностранного языка**

Уотерс Д. Логистика: управление цепью поставок: учебник для вузов: пер. с англ. – М.: Юнити-Дана, 2003. – 503 с.

**Методические разработки преподавателей вуза**

Чепелева Г. Г. Функциональные добавки в хлебопечении: учеб. пособие / Краснояр. гос. торг.-экон. ин-т. – Красноярск, 2004. – 70 с.

**Стандарты**

ГОСТ 5669–96. Хлебобулочные изделия. Метод определения пористости. – Взамен ГОСТ 5669–51; введ. 01.08.97. – Минск: Изд-во стандартов, 1997. – 4 с.

СН 408–70. – Введ. 01.01.72. – М.: Изд-во стандартов, 1972. – 31 с.

**Статья из сборника**

Чаплина А. П., Кошелева И. В. К вопросу о концепции менеджмента в торговле // Сфера потребительских услуг: актуальные проблемы и перспективы развития: материалы регион. науч.-практ. конф.; 22 апр. 2004 г. / Краснояр. гос. торг.-экон. ин-т. – Красноярск, 2004. – Ч. 2. – С. 97–125.

**Глава из книги**

Сервис в логистике // А. М. Гаджинский. Логистика. – М., 2001. – Гл. 14. – С. 352–366.

**Статья из журнала**

Управление запасами и бюджетирование продаж // Компьютер в бухгалтерском учёте и аудите. – 2004. – № 3. – С. 12–15.

**Статья из газеты**

Шпрингель В. К., Буздалин А. В., Позднякова Е. В. Эхо кризиса – 2004 // Бизнес и

банки. – 2004. – № 44. – С. 1–7.

#### **Электронные ресурсы**

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М.: Большая Рос. энцикл., 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Экономический рост // Новая Россия: [библиогр. указ.] / сост.: Б. Берхина, О. Ковкина, С. Канн ; Отд-ние ГПНТБ СО РАН. Новосибирск, [2003]. Дата обновления: 6.03.2007. URL: <http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/newrus/egrowlh.ssi> (дата обращения: 22.03.2007).

Инвестиции останутся сырьевыми // PROGNOISIS.RU: ежедн. интернет-изд. 2006. 25 янв. URL: <http://www.k.prognosis.ru/print.html?id=6464> (дата обращения: 19.03.2007).

Жилищное право: актуальные вопросы законодательства: электрон. журн. 2007. № 1. URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения. 20.08.2007).

#### **Диссертации**

Вишняков И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: дис. канд. экон. наук: 08.00.13: защищена 12.02.02: утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с. – Библиогр.: с. 220–230. – 04200204433.

Белозёров И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII– XIV вв.: дис. канд. ист. наук: 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозёров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. – Библиогр.: с. 202–213. – 04200201565.

#### **Автореферат диссертации**

Собочинский И. Л. Программное обеспечение имитационного моделирования процесса функционирования буфера-накопителя: автореф. дис. канд. техн. наук: 05.13.11 / И. Л. Собочинский; Краснояр. гос. техн. ун-т; рук. работы В. И. Быков. – Красноярск: [б. и.], 2003. – 21 с.

#### **Патент**

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК<sup>7</sup> Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / В. И. Чугаева; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч. исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.: ил.

#### **Авторское свидетельство**

А. с. 1007970 СССР, МКИ<sup>3</sup> В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25-08; заявл. 23.11.81; опубл. 30.03.83, бюл. № 12. – 2 с.: ил.

А. с. 1002506 РФ, МКИ<sup>3</sup> В 15 С17/00. Устройство для определения напряжения / Б. И. Серов, В. П. Самойлов. – № 3550685/16-08; заявл. 10.10.01; опубл. 19.02.02, бюл. № 3. – 3 с.

#### **Отчёты о научно-исследовательской работе**

Формирование генетической структуры стада: отчет о НИР (проме-жуточ.): 42–44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства; рук. Попов В. А.; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. – М., 2001. – 75 с. – Библиогр.: с. 72–74. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

### **4.9. Приложения**

Материал, дополняющий текст магистерской диссертации, допускается помещать в приложениях (графический материал, расчёты вспомогательного характера, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т. д.). Допускается в качестве приложения к документу использовать другие, самостоятельно выпущенные конструкторские документы (чертежи, схемы и др.). Приложения оформляют как продолжение текстового документа на последующих листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

Приложения могут быть обязательными или информационными.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Располагают приложения в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху с предельной левой стороны страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «рекомендуемое» или «справочное».

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

Приложения обозначают порядковыми цифрами. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует цифра, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ 1».

Рисунки, таблицы и формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют следующим образом: «Рисунок 1.1» – первый рисунок приложения 1; «Таблица 1.2» – вторая таблица приложения 1.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А3, А4×3, А4×4, А2, А1 – по ГОСТ 2.301–68.

Приложения должны иметь общую с остальной частью магистерской диссертации сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в оглавлении магистерской диссертации с указанием их обозначения и заголовка.

Текст каждого приложения при необходимости разделяют на части, нумеруемые арабскими цифрами в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения, выпускаемые в виде самостоятельного документа, оформляют по общим правилам: первый лист с основной надписью по форме 2, последующие листы – по форме 2а (ГОСТ 2.104–68).

Если приложение имеет титульный лист, то на нём под наименованием указывают слово «Приложение».

## **5. Порядок подготовки к защите и защита магистерской диссертации**

### **5.1. Подготовка к защите магистерской диссертации**

Подготовленная к защите магистерская диссертация должна пройти контроль на соответствие магистерской диссертации нормам и требованиям, установленным в действующих государственных образовательных стандартах и нормативных актах высшей школы.

С целью определения степени готовности диссертации и устранения ее недостатков по решению выпускающей кафедры проводится предварительная защита. Предварительная защита диссертации выполняется на заседании кафедры или на заседании рабочей группы, назначаемой заведующим кафедрой из числа профессорско-преподавательского состава.

По итогам предзащиты магистрант получает либо допуск к защите диссертации, либо рекомендацию на повторную предзащиту. На предзащите необходимо иметь печатный вариант презентации, утвержденный научным руководителем, а также текущую версию магистерской диссертации. В презентации должна быть постановка задач, характеристика используемых методов и средств, обзор полученных результатов, выводы.

Научный руководитель получает на рецензирование печатный вариант диссертации не позднее, чем за 5 дней до даты предзащиты, а печатный вариант презентации не позднее, чем за 3 дня до даты предзащиты.

Научный руководитель готовит отзыв на магистерскую диссертацию. Отзыв дол-

жен завершаться выводом о возможности (невозможности) допуска магистерской диссертации к защите. Следует отметить, в случае отсутствия одной опубликованной научной статьи по теме исследования магистерская диссертация к защите не допускается.

На основании анализа содержания магистерской диссертации и результата предварительной защиты научный руководитель решает вопрос о допуске к защите в ГАК. Магистерская диссертация, допущенная к защите, направляется на обязательное рецензирование. Рецензент после ознакомления с магистерской диссертацией составляет заключение-рецензию, в которой отмечает достоинства и недостатки работы, аргументированно оценивает ее качество и делает заключение о реальной практической ценности данной работы.

Магистерская диссертация принимается под роспись и только при наличии ее в распечатанном переплетенном виде.

## 5.2. Защита магистерской диссертации

### 5.2.1. Оформление презентации

Для иллюстрации доклада магистрант может использовать плакаты, выполненные на листе формата А1, или компьютерную презентацию, подготовленную в редакторе Microsoft Power Point. Несмотря на то, что использование презентации более практично и не столь затратное, плакаты, вывешенные перед аудиторией в определенном порядке, имеют своё преимущество – они обеспечивают одновременный обзор всех материалов доклада, что удобно при обсуждении работы.

Допустимо сочетать на защите и презентацию и плакаты, при этом основной ход доклада помещают на слайды презентации, а на плакатах вывешивают чертежи, схемы и другие материалы, которые должны быть всегда на виду.

Презентация на защите магистерской диссертации должна дополнять доклад и содержать на слайдах основные тезисы и иллюстрации. Хорошо подготовленная презентация помогает выступающему ориентироваться в материалах своей работы, выстроить свою речь в соответствии с логикой доклада и говорить свободно, не читая с листа.

Последовательность представления информации на слайдах должна соответствовать последовательности её изложения в докладе (таблица 4).

Таблица 4-Пример слайдов презентации

№ слайда	Содержание слайда
1	Титульный слайд (обязательно содержащий следующую информацию: место выполнения работы; полное имя автора работы и руководителя; название работы)
2	Актуальность темы исследования, цель и задачи магистерской диссертации
3-4	Слайды, содержащие описание проблемной области, постановку задачи и описание ограничений, накладываемых на решение задачи
5-6	Слайды, содержащие результаты сравнительного анализа известных подходов, методов решения поставленной задачи, если таковые имеются
7-9	Слайды, содержащие результаты решения поставленной задачи – собственно результаты работы
10	Слайд, содержащий технико-экономическое обоснование работы
11	Заключение и выводы

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила её оформления.

Вся презентация оформляется в едином стиле.

Так как цель презентации – понятно и наглядно донести мысль выступающего до слушателей, то оформление слайдов не должно отвлекать внимание от их содержания. Это означает, что оформление должно быть сдержанным, а графика и анимация должны использоваться только для иллюстрации доклада.

Каждый слайд должен иметь уникальный заголовок и номер.

Для текста и фона слайдов можно привести следующие рекомендации:

- оптимальный размер шрифта: 24–54 пт для заголовка, 18–36 пт для обычного текста;
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться);
- тип шрифта: для основного текста шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana и т. п.), для заголовка допустимо использовать декоративный шрифт, если он хорошо читается;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста;
- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более трёх цветов и более трёх типов шрифта.

Для графической информации в презентации можно привести следующие рекомендации:

- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки;
- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- текст на графиках и подписи на осях должны хорошо читаться;
- следует избегать чрезмерно большого количества кривых на одном графике;
- следует избегать использования отсканированных или перефотографированных изображений, если есть возможность получить их первоначальный вариант.

Анимационные эффекты лучше использовать только для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправданно, однако не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами.

Для содержания и расположения информационных блоков на слайде в презентации можно привести следующие рекомендации:

- информационных блоков не должно быть слишком много (от 3 до 6);
- абзацы не должны быть большими – информацию следует представлять в тезисной форме, разбивая на короткие фразы, визуально отделённые друг от друга;
- ключевые слова в текстовом блоке должны быть выделены.

После создания и окончательного оформления презентации необходимо отрепетировать её показ и своё выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько хорошо она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, в обстановке, максимально приближённой к реальным условиям выступления.

### 5.3. Порядок защиты

Последний вариант магистерской диссертации до ее переплетения представляется руководителю на бумажном носителе с соблюдением всех правил оформления. Вместе с бумажным вариантом представляется файл с полным текстом магистерской диссертации в формате Microsoft Word – «Диссер\_ФИО.doc» (файл предоставляется магистрантом лично на флэш-памяти; желательно, чтобы файл с текстом магистерской диссертации находился в корневом каталоге флэш-накопителя) для проведения проверки на соблюдение авторских прав и степени оригинальности текста системой «Антиплагиат» руководителем ма-

гистерской диссертации. Если по результатам проверки системой «Антиплагиат» будет выявлено, что 30% и более процентов текста является заимствованным без качественного оформления ссылок на источник заимствования, то работа направляется на доработку - простое копирование текста без какой-либо авторской обработки является недопустимым.

Итоговый вариант магистерской диссертации представляется на кафедру в бумажной версии, с аннотацией, с отзывом руководителя, справкой или регистрационным листом из системы «Антиплагиат» не позднее, чем за два дня до защиты.

Защита магистерской диссертации проводится на открытом заседании ГАК в назначенные Учебно-методическим (УМУ) университета сроки. На защиту приглашаются научные руководители, рецензенты и все желающие.

Защита магистерской диссертации носит характер научной дискуссии и проходит с участием 3/4 ее состава, в следующем порядке:

- Председатель Государственной аттестационной комиссии объявляет о защите магистерской диссертации, указывая ее название, фамилию, имя и отчество ее автора.
- Руководитель магистерской программы докладывает о наличии необходимых для защиты условий.

Первое слово предоставляется магистранту, время его выступления должно составлять не более 10 минут. В своем докладе магистрант раскрывает актуальность выбранной темы, основную цель и обусловленные ею конкретные задачи, освещает научную новизну результатов исследования, обосновывает положения, выносимые на защиту и их практическое использование. Научно-практическую значимость исследования магистрант подтверждает полученными результатами. Пересказ текста магистерской диссертации не допускается.

После выступления автор диссертации отвечает на вопросы членов комиссии. Вопросы могут задаваться членами Государственной аттестационной комиссии, а также присутствующими на защите магистерской диссертации лицами. Очередность вопросов устанавливается председателем Государственной аттестационной комиссии.

Далее выступает научный руководитель, который характеризует, насколько самостоятельно, творчески относился магистрант к выполнению своего исследования и отмечает соответствие работы требованиям государственного стандарта. Оглашается отзыв научного руководителя.

Затем слово предоставляется рецензенту (в случае его отсутствия зачитывается рецензия) для краткой характеристики и оценки работы, после чего начинается ее обсуждение. Ведется научная дискуссия по диссертации.

В заключении слово предоставляется магистранту, который отвечает на замечания и вопросы.

Продолжительность защиты одной работы, как правило, не должна превышать 30 минут. Для доклада по содержанию работы соискателю степени магистра предоставляется не более 10 минут, для ответа на замечания рецензентов – не более 5 минут. Вопросы членов комиссии и присутствующих и ответы на них – не более 5 минут. Выступление научного руководителя – до 5 минут. Заключительное слово соискателя степени магистра – не более 5 минут.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Образец заявления для написания магистерской диссертации

Руководителю программы подготовки магистров

\_\_\_\_\_ (название программы)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

От студента магистратуры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О полностью)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему магистерской диссертации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование темы, на примере конкретного предприятия

и назначить моим научным руководителем \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись студента магистратуры

Согласовано \_\_\_\_\_

Подпись научного руководителя

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Согласовано \_\_\_\_\_

Подпись руководителя программы

**ОТЗЫВ**

на магистерскую диссертацию Иванова Владимира Ивановича  
группы ЭБ и АФМ -1-15 направления подготовки «Экономика»  
на тему «Учет и анализ дебиторской задолженности предприятия»

**Содержание отзыва:**

- актуальность, теоретическая и практическая значимость темы исследования;
- соответствие содержания работы заданию (полное или неполное);
- основные достоинства и недостатки магистерской диссертации;
- степень самостоятельности и способности выпускника к исследовательской работе (владение методами сбора, хранения и обработки информации, современными методами анализа);
- оценка умения анализировать и прогнозировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием методов и средств анализа и прогноза;
- оценка полученных результатов при решении задач с точки зрения их обоснованности и достоверности;
- оценка деятельности студента в период выполнения магистерской диссертации (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т. п.);
- соблюдение правил и качество оформления чертежей, достоинства и недостатки оформления текстовой части, графического, демонстрационного, иллюстративного, компьютерного и информационного материала;
- владение знаниями, умениями, навыками, применяемыми в сфере своей профессиональной деятельности;
- общее заключение и предлагаемая оценка магистерской диссертации.

**Руководитель:**

Доцент кафедры \_\_\_\_\_

г. Бишкек.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования**

**КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

\_\_\_\_\_ факультет

Кафедра \_\_\_\_\_

**МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ  
на тему:**

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

Выполнил студент группы \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Работа к защите допущена  
Заведующим кафедрой \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**БИШКЕК 201\_\_**

## Оглавление

<b>Введение.....</b>	<b>3</b>
<b>Глава 1. Теоретические основы учета и контроля расчетов с дебиторами и кредиторами на предприятии</b>	
1.1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности и значение контроля расчетов с дебиторами и кредиторами.....	6
1.2. Основы учета и порядок оформления расчетов с дебиторами и кредиторами на предприятии.....	14
<b>Глава 2. Организация учета и контроля расчетов с дебиторами и кредиторами на предприятии ( на примере ОсОО «Арал Строй»)</b>	
2.1. Краткая финансово-экономическая характеристика ОсОО «Арал Строй».....	21
2.2. Синтетический и аналитический учет дебиторской и кредиторской задолженности.....	28
2.3. Формы контроля расчетов с дебиторами и кредиторами на предприятии.....	33
<b>Глава 3. Пути совершенствования системы учета и контроля расчетов с дебиторами и кредиторами в ОсОО «Арал Строй»</b>	
3.1. Проблемы учета и контроля расчетов с дебиторами и кредиторами.....	41
3.2. Основные направления повышения эффективности системы учета и контроля расчетов с дебиторами и кредиторами.....	48
<b>Заключение.....</b>	<b>55</b>
<b>Библиографический список.....</b>	<b>58</b>
<b>Приложения</b>	

**ОТЗЫВ**

на магистерскую диссертацию Иванова Владимира Ивановича  
группы ЭБ и АФМ -1-15 направления подготовки «Экономика»  
на тему «Учет и анализ дебиторской задолженности предприятия»

**Содержание отзыва:**

- актуальность, теоретическая и практическая значимость темы исследования;
- соответствие содержания работы заданию (полное или неполное);
- основные достоинства и недостатки магистерской диссертации;
- степень самостоятельности и способности выпускника к исследовательской работе (владение методами сбора, хранения и обработки информации, современными методами анализа);
- оценка умения анализировать и прогнозировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием методов и средств анализа и прогноза;
- оценка полученных результатов при решении задач с точки зрения их обоснованности и достоверности;
- оценка деятельности студента в период выполнения магистерской диссертации (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т. п.);
- соблюдение правил и качество оформления чертежей, достоинства и недостатки оформления текстовой части, графического, демонстрационного, иллюстративного, компьютерного и информационного материала;
- владение знаниями, умениями, навыками, применяемыми в сфере своей профессиональной деятельности;
- общее заключение и предлагаемая оценка магистерской диссертации.

**Руководитель:**

Доцент кафедры \_\_\_\_\_

г. Бишкек.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Отзыв рецензента магистерской диссертации

О работе \_\_\_\_\_  
(ФИО)

над магистерским исследованием на тему:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Магистерская диссертация представлена на \_\_\_ страницах основного текста, включая \_\_\_ таблиц, \_\_\_ рисунков и списка литературы из \_\_\_ наименований, в т.ч. зарубежных изданий – \_\_\_\_. Работа состоит из ... (перечислить главы. Например: введения, пяти глав собственных исследований, основных выводов и предложений, \_\_\_ приложений).

1. Актуальность избранной темы

\_\_\_\_\_

2. Новизна тематики и значимость положений диссертации

\_\_\_\_\_

3. Теоретическая и практическая ценность полученных результатов

\_\_\_\_\_

4. Основное содержание работы

а) соответствует ли требованиям по структуре, оформлению

в) отразить изложение материала по разделам (соответствие выводов поставленной цели и задачам, новизна использованной литературы и т.д.).

\_\_\_\_\_

5. Выводы по работе

\_\_\_\_\_

6. Оценка по пятибалльной системе

\_\_\_\_\_

7. Представленная работа

\_\_\_\_\_

(ФИО)

соответствует (не соответствует) требованиям государственного стандарта и может (не может) быть допущена к защите.

Рекомендации ГАК: в аспирантуру и возможности внедрения результатов исследований в производство.

Рецензент: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.