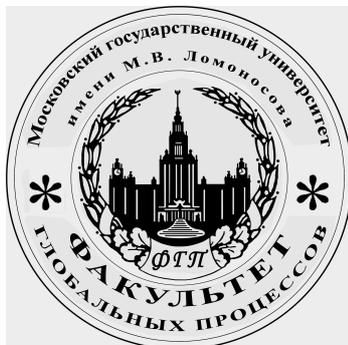


МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА
ФАКУЛЬТЕТ ГЛОБАЛЬНЫХ ПРОЦЕССОВ



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по оформлению и выполнению
магистерских диссертаций

Учебно-методическое пособие

Москва
2013

Данные «Методические указания» содержат общие рекомендации к написанию дипломной работы, обязательные для всех выпускников. Однако в процессе написания работы выпускник не должен ограничиваться рамками пособия в творческом поиске оптимальных решений.

Содержание

В содержании последовательно указываются заголовки разделов и номера страниц, на которых размещается их начало. Содержание является третьей страницей работы. Затем все страницы дипломной работы нумеруются по порядку, арабскими цифрами, без литерных добавлений, включая рисунки, таблицы, список использованных источников и приложения. Номер страницы ставится по центру на верхнем поле страницы.

Введение

Назначение «Введения» – охарактеризовать современное состояние проблемы, которой посвящена дипломная работа. *Основная задача при разработке этого раздела* – обоснование выбора темы (должна быть раскрыта актуальность, важность проблемы в соответствии с выбранной темой), формулирование цели исследования, определение объекта и предмета исследования, постановка задач. Указываются методология работы (какие основные методы исследования вы использовали в исследовании), обосновываются научная новизна и практическая значимость. Кратко характеризуются основные разделы работы.

Теоретическая часть (научно-методическая)

Теоретическая часть является результатом работы студента над литературными источниками, отражающими отечественный и зарубежный опыт исследования политологических проблем, и отвечающими целям и задачам магистерской работы. В данной части работы студент должен

показать умение критически подходить к рассмотрению проблемы, вытекающей из целей и задач, обобщать, анализировать и систематизировать собранный материал, раскрывать сущность рассматриваемого вопроса, выбрать необходимую информацию и оценить возможность использования зарубежного опыта в отечественной практике.

Обязательно использование иностранных источников, в том числе и в первую очередь – на английском языке, и на втором иностранном языке, изучаемом студентом на ФГП.

В теоретической части всесторонне рассматриваются основные вопросы работы, определяются ее составляющие, обосновываются существующие формы и методы решения поставленных задач, используется комплекс общенаучных и специальных методов. В их числе системный подход, обеспечивающий целостное представление о функциональном единстве отдельных сторон и специфической характеристике данной проблемы, применяются классические принципы методологии познания общего и особенного, главного и второстепенного, политического и исторического, а также компаративный, формально-логический и контент-анализ сложных явлений. Могут быть использованы приемы атрибутивного и функционального подхода к исследованию, метод когнитивного анализа документов и материалов.

Введение и теоретическая часть, таким образом, должны содержать в себе следующие элементы:

- обоснование актуальности темы;
- анализ степени изученности проблемы (анализ основных публикаций по теме);
- цели, задачи работы;
- объект, предмет исследования;
- научная гипотеза;
- методы исследования (методология) исследования.

Требования к оформлению текста магистерской диссертации

- Текст должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 2.105-95 ЕСКД «Общие требования к текстовым документам» (ВСЯ НЕОБХОДИМАЯ ИНФОРМАЦИЯ ДАНА НИЖЕ).
- Текст должен быть написан студентом самостоятельно (если студент будет уличен в плагиате, то работа может быть снята с защиты) и представлен к защите в переплетенном виде.

Требования к оформлению документов (выдержки из ГОСТ 2.105-95)

1. Листы документа нумеруют. Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная.
2. Текст документа при необходимости разделяют на разделы и подразделы.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Разделы, подразделы должны иметь **заголовки**. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

4. Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).
5. В документе помещают содержание, включающее номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров страниц. Слово "Содержание" записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.
6. В конце текстового документа необходимо приводить список литературы, которая была использована при его составлении. Обязательны ссылки на литературу в тексте. Список литературы включают в содержание документа.

Оформление иллюстраций, приложений, таблиц, сносок

1. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1". Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной

нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например - Рисунок А.3. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например - Рисунок 1.1. При ссылках на иллюстрации следует писать "... в соответствии с рисунком 2" при сквозной нумерации и "... в соответствии с рисунком 1.2" при нумерации в пределах раздела. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово "Рисунок" и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1. Детали прибора.

2. Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в **приложениях**. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху страницы слова "Приложение" и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается "Приложение А". Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

4. Сноски

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски. Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

Пример - "... печатающее устройство²⁾..."

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: * Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

Ленинские Горы, МГУ имени М.В. Ломоносова, ВМК,

1.1. Магистерская диссертация является аттестационной работой, выполненной магистрантом на основе научных исследований, проведенных под руководством научного руководителя.

1.2. Целью написания магистерской работы является показать способность и профессиональную подготовленность магистранта к проведению научных исследований в соответствии с выбранной специальностью, что служит основанием для присвоения ему академической степени «магистр экономических наук».

1.3. 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 отрасли, группы предприятий;
- разработать конкретные предложения по совершенствованию и развитию исследуемого явления или процесса.

1.4. Тема магистерской диссертации должна быть актуальной, представлять научный и практический интерес и соответствовать выбранной магистрантом специальности.

1.5. Структура магистерской диссертации аналогична структуре дипломной работы и содержит следующие элементы: титульный лист, реферат, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников и приложения.

1.6. Титульный лист магистерской диссертации оформляется в соответствии с требованиями.

1.7. Требования к реферату и содержанию магистерских диссертаций аналогичны правилам оформления реферата и содержания дипломных работ.

1.8. Во введении обосновывается актуальность темы магистерской диссертации, определяется ее цель, формулируются задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели, выбираются методы исследования.

1.9. Основная часть работы включает два-четыре раздела, которые разбивают на подразделы. Каждый раздел (подраздел) посвящен решению задач, сформулированных во введении, и заканчивается выводами, к которым пришел магистрант в результате проведенных исследований.

1.10. Оформление заключения, списка использованных источников и приложения осуществляется так же, как и в дипломной работе.

1.11. Объем магистерской работы – 100 страниц печатного текста, выполненного через 1,5 межстрочных интервала (38-41 строка на странице).

2. Порядок представления и экспертизы магистерской диссертации

2.1. На оформление и подготовку к защите магистерской диссертации для получения академической степени магистра учебным планом предусматривается срок не менее двух месяцев.

2.2. Выполнение магистерской диссертации осуществляется под руководством научного руководителя, который консультирует магистранта по проблеме исследования, контролирует выполнение индивидуального плана и несет ответственность за проведение исследований, качественное и своевременное выполнение магистерской диссертации.

2.3. Магистерская диссертация представляется на соответствующую кафедру за три недели до ее защиты в сброшюрованном виде.

2.4. На магистерскую диссертацию научный руководитель готовит отзыв, 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.

2.5. Допущенная заведующим кафедрой к защите магистерская диссертация направляется на рецензирование, которое осуществляют два рецензента:

внутренний – доктор или кандидат наук, работающий в Вузе, и внешний – специалист в данной области, не являющийся работником вашего Вуза.

4. Порядок защиты магистерской диссертации

4.1. Защита магистерской диссертации проводится на открытом заседании Государственной комиссии с участием не менее 3/4 ее состава.

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

Присутствующие на защите магистерской диссертации не члены комиссии имеют право задавать вопросы соискателю степени магистра и участвовать в дискуссии. Первоочередным правом задавать вопросы пользуются члены комиссии. Очередность устанавливается председателем комиссии.

4.3. 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.

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

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

4.6. Протоколы заседания Государственной комиссии по защите магистерской диссертации ведутся по установленной форме. В протоколы вносится перечень документов, представленных на защиту, и решение комиссии по оценке представленной работы, записываются заданные вопросы, особые мнения и т.п. В протоколе указывается решение о присвоении степени магистра.

4.7. Магистранту, защитившему диссертационную работу, присваивается степень магистра и выдается диплом магистра установленного образца.

4.8. Магистерские диссертации и сопроводительные документы, подписанные заведующим выпускающей кафедры, после защиты готовятся и сдаются секретарем Государственной комиссии по защите

магистерской диссертации в архив университета, где они должны храниться в течение двух лет. Оформленные секретарем протоколы заседания Государственной комиссии по защите магистерской диссертации сдаются в архив университета, где они должны храниться в течение двух лет.

4.9. В случае, когда магистерская диссертация по решению Государственной комиссии считается не защищенной, комиссия устанавливает, может ли магистрант представить к повторной защите ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или он обязан разработать новую тему.

4.10. Магистрант, обучавшийся в магистратуре с отрывом от производства и не защитивший диссертационную работу, отчисляется из магистратуры. Магистрантам, не защитившим диссертационную работу, выдается справка об окончании магистратуры.

4.11. Магистрант, не защитивший диссертационную работу, допускается к повторной ее защите только один раз через год.

Технические требования:

- 1) Times New Roman – 14 , полуторный интервал , красная строка – 1,25,
- 2) Объем – до 120 стр.

Приложение Г

Образец оформления титульного листа магистерской работы

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.В.ЛОМОНОСОВА**

Факультет глобальных процессов

Кафедра геополитики

Иванов Сергей Васильевич

**«ЭТНОПОЛИТИЧЕСКИЕ КОНФЛИКТЫ НА СЕВЕРНОМ КАВКАЗЕ
И СТРАТЕГИЯ ВНЕШНЕЙ ПОЛИТИКИ РОССИИ В КАВКАЗСКОМ
РЕГИОНЕ»**

Магистерская работа
студента 5 курса

Студент *(ПОДПИСЬ)*

Научный руководитель:

доктор философских наук,
профессор –

Ф.И.О.

Соруководитель:

Доктор политических наук,
Профессор

Ф.И.О.

Рецензент:

кандидат геолого-минералогических наук,
доцент -

Ф.И.О.

Заведующий кафедрой:

доктор исторических наук,
профессор

И.И.Абылгазиев

Работа сдана (ДАТА)

Москва – 2009