

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»

НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

Факультет менеджмента

**Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной
работы (магистерской диссертации)**

по основной профессиональной образовательной программе высшего образования
программе магистратуры «Управление развитием компании»
направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

квалификация: магистр

Нижний

Новгород 2023

Содержание

1. Используемые определения и сокращения	3
2. Вводная часть.....	4
3. Требования к магистерской диссертации	5
4. Руководство магистерской диссертацией.....	6
5. Работа над содержанием и текстом магистерской диссертации.....	7
5.1. Составление рабочего проекта магистерской диссертации.....	7
5.2. Подбор литературы.....	8
5.3. Сбор фактического материала.....	8
5.4. Общие требования к содержанию магистерской диссертации	9
6. Оформление магистерской диссертации	12
6.1. Параметры страницы.....	12
6.2. Оформление иллюстративного материала	12
6.3. Оформление таблиц	13
6.4. Оформление ссылок	14
6.5. Оформление формул	14
6.6. Оформление списка литературы.....	14
6.7. Оформление приложений.....	15

1. Используемые определения и сокращения

Академический руководитель образовательной программы – работник Университета, назначенный приказом ректора из числа научно-педагогических работников, отвечающий за проектирование, реализацию и эффективность отдельной образовательной программы.

ВКР – выпускная квалификационная работа.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

Образовательная программа (ОП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

ОС НИУ ВШЭ – образовательные стандарты высшего образования, установленные НИУ ВШЭ.

Студенты – лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета.

Университет, НИУ ВШЭ – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики».

Учебный офис – отдел сопровождения учебного процесса ОП или менеджер ОП, отвечающий за администрирование учебного процесса студентов образовательной программы.

Факультет – структурное подразделение Университета, реализующее образовательные программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

LMS (Learning Management System) – система электронной поддержки образовательного процесса НИУ ВШЭ.

2. Вводная часть

Студент осуществляет работу над магистерским диссертационным исследованием в течение двух лет обучения в магистратуре.

Настоящие методические рекомендации разработаны на основе нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере образования, образовательного стандарта магистратуры Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее - Образовательный стандарт) и Положения о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» (далее – Положение).

3. Требования к магистерской диссертации

Магистерская диссертация представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное лично студентом под руководством руководителя, свидетельствующее об умении студента работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении образовательной программы.

Магистерская диссертация выполняется студентом индивидуально или в составе группы (допустимый размер группы не более 2 человек) и представляет собой самостоятельную и логически завершенную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится студент. Концепцией магистерской программы могут быть предусмотрены магистерские диссертации следующих форматов: академический, проектно-исследовательский (в том числе, в форме комплексного бизнес-плана):

а) Академический формат - это исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления). Это традиционный научно-исследовательский формат, который включает проведение самостоятельного исследования и изложение его результатов в виде магистерской диссертации в соответствии со стандартами академического письма и требованиями нормативных документов Университета. К работам такого типа дополнительно предъявляется обязательное требование решения проблемы в ходе самостоятельного исследования (можно с обоснованным применением уже разработанных стандартных методик). При этом студент должен продемонстрировать умение адекватного отбора стандартных методик, их адаптации к задачам конкретного исследования или разработать собственную оригинальную методику, а также проявить навыки обработки данных и достаточно глубокой научной интерпретации результатов. Может быть применен и вторичный анализ данных, но лишь в случае доступа студента к самой базе данных исследования, проведенного другими исследователями. Помимо теоретического и исследовательского компонентов магистерской диссертации академического типа может содержать и проектную часть, качественная проработка которой увеличивает оценку работы. При этом проектные предложения должны вытекать из результатов и выводов исследовательской части, прежде всего, диагностики состояния и проблем развития объекта исследования.

б) Проектно-исследовательский формат - разработка (индивидуально или в составе группы) прикладной проблемы, в результате чего создается некоторый продукт (проектное решение). Магистерская диссертация представляет собой обоснование актуальности решаемой в рамках проекта проблемы и отчет о реализации проекта и его результатах. В работах данного типа помимо исследовательской части должна обязательно присутствовать проектная часть, которая в этом случае должна носить самостоятельный характер, содержать развернутое обоснование разработанных проектных решений, пути и этапы внедрения данного проекта и, по возможности, результаты внедрения проекта. Условием выставления магистерской диссертации проектно-исследовательского типа отличной оценки является глубокое, всестороннее обоснование разработанных в ней проектных предложений, основанное на анализе реального положения организации и ее внешней среды, а также диагностике состояния и проблем ее (организации) развития с использованием большого объема эмпирической информации.

Рекомендуемый объем магистерской диссертации, выполняемой индивидуально, составляет 60-90 страниц печатного текста без приложений. Список использованной литературы - не менее 30 наименований, из них учебной, научно-

популярной литературы, статей в СМИ и Интернете - не более 30%.

Рекомендуемый объем магистерской диссертации, выполняемой в группе, составляет 50- 60 страниц печатного текста без приложений на одного члена группы. Список использованной литературы - не менее 30 наименований, из них учебной, научнопопулярной литературы, статей в СМИ и Интернете - не более 30%.

4. Руководство магистерской диссертацией

Руководство магистерской диссертацией студента осуществляет руководитель, назначенный приказом директора филиала.

Руководителями магистерских диссертаций преимущественно назначаются работники Университета, имеющие ученую степень (доктор наук, PhD, кандидат наук), а также практики, имеющие опыт работы в отрасли не менее 3-х лет, в том числе и работающие в Университете на условиях совместительства.

Руководителями магистерских диссертаций могут быть работники сторонних организаций, имеющие опыт практической работы в соответствующей отрасли (не менее 3-х лет), или опыт работы на руководящей позиции, и/или ученую степень, свидетельствующие о наличии профессиональной компетентности работников сторонней организации в направлении подготовки или отрасли знаний, соответствующих тематике диссертации, при условии, что основной объем подготовки диссертации студента проходит по месту работы данного Руководителя.

Для студентов, имеющих Руководителей, не являющихся работниками Университета, должны назначаться кураторы из числа работников Университета, реализующего данную образовательную программу. Кураторы выполняют функцию контроля за ходом выполнения магистерской диссертации и соблюдением требований по ее содержанию и оформлению.

В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты магистерской диссертации из числа работников Университета или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой диссертации. Консультанты имеют совещательный голос при разработке диссертации, в их обязанности входит консультационная помощь студенту.

Для работ, выполняемых на стыке направлений, возможно привлечение до двух консультантов.

Консультант обязан: оказывать консультационную помощь студенту в выборе методики исследования/реализации проекта, в подборе литературы и фактического материала; давать студенту рекомендации по содержанию магистерской диссертации.

Решение о необходимости назначения консультанта(ов) принимает академический руководитель ОП (по представлению Руководителя и по согласованию с руководителем Факультета) на основании заявления студента, завизированного Руководителем.

Замена Руководителя, назначение консультантов и кураторов магистерских диссертаций оформляется приказом директора филиала по представлению академического руководителя ОП.

Контроль за ходом и качеством подготовки магистерской диссертации к защите осуществляется Руководителем и/ или куратором магистерской диссертации, а также Учебным офисом ОП в отношении вопросов, связанных с соблюдением сроков предоставления студентами необходимых документов и прохождения необходимых этапов подготовки диссертации.

Смена Руководителя магистерской диссертации допускается не позднее, чем за 2 месяца до защиты.

Руководитель обязан осуществлять руководство подготовкой магистерской диссертации, в том числе:

1) оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы магистерской диссертации, в подготовке графика выполнения магистерской диссертации, проекта магистерской диссертации, первого варианта магистерской диссертации, в подборе литературы и фактического материала;

2) содействовать студенту в выборе методики исследования/ осуществления проекта; совместно со студентом определять примерные этапы работы над темой;

3) осуществлять систематический контроль хода и качества подготовки магистерской диссертации в соответствии с планом и графиком ее выполнения;

4) информировать Учебный офис ОП в случае несоблюдения студентом графика выполнения;

5) давать студенту рекомендации по содержанию;

6) произвести оценку качества выполнения магистерской диссертации в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (в т.ч. в виде предоставления отзыва);

7) согласовать данные о магистерской диссертации, подготовленные студентом для размещения на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ или других открытых электронных ресурсах.

Руководитель имеет право:

1) выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать разработанный студентом план подготовки магистерской диссертации и установить периодичность личных встреч или иных контактов;

2) по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке работы;

3) требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;

4) при выставлении оценки за магистерской диссертации принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков сдачи проекта диссертации и окончательного текста диссертации, а также выполнение согласованных с Руководителем планов подготовки соответствующих работ;

5) участвовать в заседании ГЭК при защите магистерской диссертации.

В случае если Руководитель не является работником Университета, куратор магистерской диссертации, назначенный из числа научно-педагогических работников Факультета Университета, обязан: - совместно с Руководителем осуществлять систематический контроль за ходом выполнения магистерской диссертации в соответствии с планом и графиком ее выполнения; - информировать Учебный офис ОП, по которой обучается студент, о несоблюдении студентом графика выполнения магистерской диссертации.

5. Работа над содержанием и текстом магистерской диссертации

5.1. Составление рабочего проекта магистерской диссертации

Предварительный проект магистерской диссертации студент составляет самостоятельно на основании предварительного ознакомления с литературой и согласовывает его с руководителем. При составлении проекта студенту следует определить содержание отдельных глав и дать им соответствующее название; продумать содержание каждой главы и наметить в виде параграфов последовательность вопросов, которые будут в них рассмотрены. Структура проекта должна быть подчинена логике раскрытия темы исследования. Необходимо выдерживать субординацию названия темы, глав и параграфов.

Вместе с тем, рабочий проект магистерской диссертации должен быть гибким, так как изменения в проекте работы могут быть связаны с некоторой корректировкой

направления работы, необходимость в которой может возникнуть после детального ознакомления с изучаемой проблемой, или с тем обстоятельством, что по ряду вопросов, выделенных в самостоятельные разделы, может не оказаться достаточного количества материала или, наоборот, могут появиться новые данные, представляющие теоретический и практический интерес.

5.2. Подбор литературы

В качестве источников информации для написания магистерской диссертации могут выступать учебники, учебные пособия, монографии, периодическая литература, законодательные и нормативные акты, сборники научных статей и материалов конференций, зарубежные источники, базы данных, материалы официальных сайтов Интернета.

При анализе информации необходимо соблюдать следующие рекомендации:

- в первую очередь следует рассмотреть литературу, раскрывающую теоретические аспекты изучаемого вопроса – монографии, учебники и журнальные статьи, после этого использовать инструктивные материалы;
- при изучении литературы не нужно стремиться освоить всю информацию, в ней заключённую, а отбирать только ту, которая имеет непосредственное отношение к теме работы; критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в работе;
- следует ориентироваться на последние данные по соответствующей проблеме, опираться на самые авторитетные источники, в том числе зарубежные профессиональные и периодические издания;
- точно указывать, откуда взяты материалы;
- при отборе фактов из литературных источников следует подходить к ним критически;
- для того чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения следует пользоваться цитатами. Однако число используемых цитат должно быть оптимальным, т.е. определяться потребностями разработки темы, их обилие может восприниматься как выражение слабости собственной позиции автора.

5.3. Сбор фактического материала

Сбор фактического материала — один из наиболее ответственных этапов подготовки магистерской диссертации, поскольку от полноты собранного материала зависит качество написания работы.

Фактический материал может быть собран в рамках учебной практики студента. Следует собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, изучить действующие инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, регламентирующие работу этой организации. Далее необходимо обобщить собранный материал, определить его достоверность и достаточность для подготовки диссертации.

Для повышения качества исследования целесообразно использование баз данных экономической информации. Доступ к подобной информации обеспечивается из внутренней сети НИУ ВШЭ - Нижний Новгород. Статистические данные после первоначальной обработки исследуются на предмет наличия закономерностей, взаимосвязей. На созданной основе осуществляется прогнозирование динамики экономических процессов с использованием программных пакетов Stata и др.

После того, как изучена и систематизирована отобранная по теме литература, а также собран и обработан фактический материал, возможны некоторые изменения в первоначальном варианте проекта магистерской диссертации.

5.4. *Общие требования к содержанию магистерской диссертации*

Магистерская диссертация – это законченное исследование по выбранной теме. Теоретический материал должен быть систематизирован и выступать основой для прикладной (практической) части работы. Магистерская диссертация должна представлять результаты собственного практического исследования студента, раскрывающего проблематику работы. Содержание глав и параграфов должно соответствовать названиям.

Составными частями магистерской диссертации являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения.

Во введении обосновывается выбор темы исследования, показывается ее актуальность, степень разработанности, научная и практическая значимость, формулируются цель, предмет, объекты и задачи исследования, указывается методологическая база.

Требование актуальности предполагает соответствие работы состоянию науки на сегодняшний день, ее реальным потребностям, способность решения конкретных проблем. В обосновании актуальности темы целесообразно объяснить, почему эта проблема назрела именно сейчас, что препятствовало раскрытию ее раньше, в чем приоритетность темы по сравнению с другими. За актуальностью выбранной темы исследования может следовать рассмотрение степени научной разработанности проблемы. В данном случае делается обзор работ зарубежных и отечественных ученых, занимавшихся и занимающихся этой проблематикой. Если автор курсовой работы/магистерской диссертации считает необходимым, можно указать на недостаточность освещения данной проблематики и возможную слабую освещенность в отечественной литературе.

Цель исследования формулируется кратко и предельно точно, выражая то основное, что намеревается сделать исследователь. Далее цель конкретизируется и развивается в задачах исследования, так что решение названных задач обуславливает достижение заявленной цели. Таким образом, задачи исследования определяются как относительно самостоятельные, законченные промежуточные этапы исследования, позволяющие студенту в своей совокупности, реализовать поставленную в работе цель.

Задачи традиционно формулируются в форме перечисления: изучить..., выявить..., проанализировать..., разработать..., систематизировать... и т.д. Каждая из задач в отдельности представляет собой последовательный шаг исследователя в процессе продвижения к обозначенной цели, таким образом, решение задач определяет содержание, очередность и наименования параграфов работы.

Далее необходимо обозначить, в чем состоит научная новизна магистерской диссертации, теоретическая и практическая значимость ее результатов, как осуществлена апробация результатов исследования (при наличии).

Кроме того, во введении дается общая структура работы, выделяются ключевые моменты каждой главы, определяется значимость полученных результатов. Объем введения должен составлять не менее 3-4 страниц.

Основная часть магистерской диссертации обычно разбивается на главы или разделы, которые в свою очередь делятся на параграфы. Рекомендуется наличие 2-3-х глав/разделов, примерно одинаковых по объему. Их содержание должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать. Главы основной части должны демонстрировать умение автора сжато, логично и аргументировано излагать материал. Структура и содержание основной части работы определяется выбранным форматом.

При выборе академического формата магистерской диссертации, основная

часть работы представляются в следующем виде:

Методологический раздел представляет собой разработку студентом методологии исследования.

Написание данного раздела рекомендуется начинать с представления программы исследования. Обязательным является:

- 1) описание целей и дизайна исследования (основных этапов и их последовательности);
- 2) описание методов сбора данных для каждого этапа исследования, их ограничений;
- 3) описание инструментов исследования (которые в обязательном порядке должны быть отражены в приложениях к работе);
- 4) описание особенностей процесса сбора данных, источников данных, выборок и их репрезентативности;
- 5) описание методов и процедур анализа данных, указание используемых статистических пакетов.

Для работ, основанных на проверке гипотез, в начале методологического раздела должно обязательно присутствовать обоснование гипотез и их связь с теоретическим обоснованием.

Исследовательский раздел. В данном разделе дается общее описание объекта исследования, проводится исследование изучаемой проблемы, а также анализ фактических данных, обработанных при помощи разработанной методологии, описанной в предыдущей части (главе) работы, и представленные в виде аналитических выкладок. В данном разделе проводятся расчеты отдельных показателей, используемых в качестве характеристик объекта, определяются причинно-следственные связи показателей и предлагаются рекомендации по результатам проведенного исследования.

Как правило, данный раздел начинается с описания объекта исследования, обоснования причин и предпосылок, которые вынуждают автора проводить анализ и разрабатывать мероприятия по его совершенствованию.

После описания объекта следует его комплексный анализ по разработанной в предыдущей части работы, программе исследования. Этап непосредственного проведения комплексного анализа завершается выводами и рекомендациями по дальнейшим мероприятиям.

Также в исследовательском разделе работы необходимо привести описание установленных в исследовании фактов, возможных вариантов их интерпретации. Рекомендуется получение ответов на следующие вопросы:

- Какие важные эффекты, доказательства обнаружены в ходе исследования?
- Какие варианты интерпретации этих результатов наиболее важно отметить?
- С работами каких авторов эти результаты согласуются, с какими вступают в противоречие?

В завершении данного раздела необходимо показать, что полученные в работе выводы ценны и делают вклад в исследуемое исследовательское поле. Примерная структура:

- Как автор относится к полученным результатам/выводам?
- В чем автор видит ценность сделанных выводов, в чем их основной вклад (в создание новых знаний, в практической деятельности и т.д.)
- Как автор видит продолжение исследования?

В этой части необходимо провести критический анализ своих результатов и направления для его использования в других исследованиях.

При выборе проектно-исследовательского формата магистерской диссертации, последующие разделы работы представляются в следующем виде:

Аналитический раздел работы должен содержать общее описание объекта исследования, анализ изучаемой проблемы, а также фактические данные, обработанные при помощи современных методик, описанных в теоретическом разделе работы, и представленные в виде аналитических выкладок. Кроме того, должны быть приведены расчеты отдельных показателей, используемых в качестве характеристик объекта. В аналитическом разделе также проводится обоснование последующих разработок. От полноты этой части зависит глубина и обоснованность предлагаемых мероприятий.

Как правило, данный раздел начинается с описания объекта исследования, обоснования причин и предпосылок, которые вынуждают автора проводить анализ и разрабатывать мероприятия по его совершенствованию. Среди таких предпосылок могут выступать ухудшающее рыночное, финансовое, организационное и иное положение объекта исследования, новые перспективы развития, инициация внешних и внутренних проектов, поиск точек роста и т.д.

После описания объекта следует его комплексный анализ, который необходимо начинать с формирования программы исследования. Программа исследования включает в себя основные содержательные этапы проведения анализа, определение инструментов и фактических/статистических данных, на основе которых будет проводиться каждая стадия анализа.

Этап непосредственного проведения комплексного анализа завершается выводами и рекомендациями по дальнейшим мероприятиям, которые являются основой для разработок в третьем разделе работы.

Проектный раздел работы – разработка комплекса мероприятий по разрешению выявленной проблемы (например, разработка стратегии развития предприятия, разработка бизнес-плана, разработка маркетинговой стратегии вывода на рынок нового товара, формирование программы оптимизации бизнес-процессов и т.д.), а также подтвержденный расчетами прогноз результатов применения предложенных мер или обоснование предполагаемых результатов (необходимо представить возможный эффект от предлагаемых в работе мероприятий).

Основное требование к такому разделу – комплексность, законченность и конкретность проектных решений. Глава не должна ограничиваться общими рекомендациями или генеральными направлениями развития.

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.

Не зависимо от выбранного формата, каждая глава работы должна заканчиваться выводами. Рекомендуется делать выводы, оформляя отдельным пунктом «Выводы по главе ...».

Выводы – новые суждения, а точнее умозаключения, сделанные на основе анализа теоретического и/или эмпирического материала.

Количество выводов может быть разным, однако должно составлять не менее 3–5. При большем их количестве желательно вводить в перечень выводов дополнительное структурирование, т.е. разбивать их на группы по некоторому логическому основанию. Выводы должны содержать оценку соответствия результатов поставленным целям, задачам и проблеме исследования.

Заключение – последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. В заключении формулируются основные выводы проведенного исследования, излагаются практические рекомендации, подчеркиваются научная новизна и практическая значимость результатов работы.

В качестве *приложений* могут выступать отчетность компаний, графики,

таблицы, схемы, анкеты и другие материалы, дополняющие и иллюстрирующие текст диссертации, но не включенные в её основную часть. Приложения придают работе наглядность и убедительность. В случае, если в работе имеются приложения, на них в обязательном порядке должны быть сделаны ссылки в тексте. Приложения должны быть пронумерованы.

6. Оформление магистерской диссертации

6.1. Параметры страницы

Магистерская диссертация печатается на одной стороне стандартных листов белой бумаги формата А4. Шрифт Times New Roman. Размер 14 пт. Межстрочный интервал 1,5. Выравнивание по ширине. Отступ первой строки(абзац) – 1,25 см. Поля на странице: левое поле – 35 мм; правое поле – 10 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле – 20 мм.

Страницы выпускной квалификационной работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию.

Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляется *вверху по центру*, без черточек.

6.2. Оформление иллюстративного материала

Магистерскую диссертацию следует иллюстрировать исходя из определённого общего замысла, избегая случайных, связанных с второстепенными деталями текста, иллюстраций. К иллюстративному блоку основного текста работы относятся схемы, диаграммы, графики, чертежи, рисунки, фотографии и др., за исключением таблиц. Каждую иллюстрацию необходимо обозначить словом «Рисунок» (знак № не ставится) и нумеровать арабскими цифрами последовательно в пределах всей работы, например, «Рисунок 1» означает «первый рисунок в работе».

Каждый рисунок должен иметь название, которое размещается после номера рисунка, начинается с прописной буквы без точки на конце. Название рисунка оформляется под ним симметрично по центру страницы.

Пример оформления рисунка:

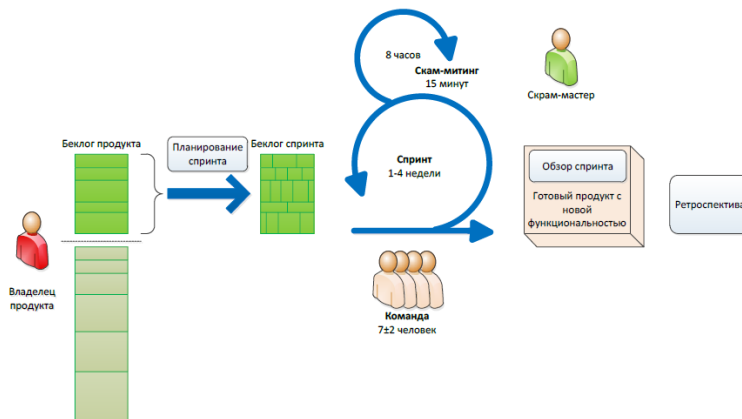


Рисунок 1. Принцип работы Scrum-проекта

Рисунок отделяется от основного текста пропуском строки сверху и снизу.

На каждый рисунок в тексте обязательно должна быть сокращённая ссылка типа «График ... представлен на рис.3» или «Связи между ... показаны на диаграмме

(рис.2)». При этом не используется сокращение «См.».

Не может быть подраздела, пункта, состоящего только из рисунка.

Схемы, диаграммы, если есть возможность, желательно выполнять в цветном варианте, что значительно лучше воспринимается в процессе изучения работы рецензентом, научным руководителем, членами комиссии.

6.3. Оформление таблиц

Цифровой материал, когда его много, или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определённых закономерностей, оформляют в выпускной аттестационной работе в виде таблиц.

Каждая таблица нумеруется последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы, например, «Таблица 2» означает «вторая таблица в работе».

Каждая таблица должна иметь заголовок, который размещается по правому краю над таблицей и начинается с прописной буквы без точки на конце. В правом углу над заголовком таблицы располагается слово «Таблица» и номер таблицы (знак № не ставится).

Пример оформления таблицы:

Таблица 5. Региональные венчурные фонды

№	Название фонда	Управляющая компания	Размер фонда, млн руб.	Год создания
1	Венчурный фонд города Москвы	Альянс РОСНО Управление Активами	800	2006
2	Венчурный фонд Воронежской области	Сбережения и инвестиции	280	2009
3	Венчурный фонд Волгоградской области	НИКОР Кэпитал Партнерз	280	2009

Таблица отделяется от основного текста пропуском строки сверху и снизу.

На каждую таблицу в тексте обязательно должна быть ссылка типа «Исходные данные ... представлены в табл.2» или «Основные характеристики (табл.3) подтверждают ...». При этом не используется сокращение «См.».

Не рекомендуется в тексте располагать две или несколько таблиц одну за другой. Их целесообразно разделять текстом. При размещении небольшой таблицы после неё нельзя оставлять пустое место, необходимо поместить текст со следующей страницы.

Если таблица занимает не более одной страницы, целесообразно её не разрывать, а поместить целиком на следующей странице после ссылки, причём пустого пространства после ссылки быть не должно, необходимо его заполнить текстом.

Если таблица не может быть размещена на одной странице, тогда после «шапки» добавляется дополнительная строка с номерами вертикальных столбцов, при переносе на следующую страницу в правом верхнем углу пишется «Продолжение таблицы 2» без названия таблицы, а первой строкой будет строка с нумерацией вертикальных столбцов.

Если в работе всего одна таблица, её не нумеруют и слово «Таблица» не пишут. Не может быть подраздела, пункта, состоящего только из таблицы.

6.4. Оформление ссылок

Все приведённые в работе цитаты, перефразированные положения, методы, методики и цифровые данные, полученные другими авторами, должны иметь ссылку на источники.

После упоминания источника или цитаты из него необходимо использовать подстрочную ссылку, оформленную как сноска с соответствующим порядковым номером и размещённую внизу документа. При этом в тексте сноски используемые источники указываются в соответствии с их полным описанием, включая ISBN . Повторные ссылки могут быть указаны в сокращённой форме.

6.5. Оформление формул

Все имеющиеся в работе формулы и выражения необходимо пояснять. Если формула заимствована из литературы, можно ограничиться ссылкой на источник и раскрыть сущность символов, входящих в неё.

Оригинальные формулы объясняются в ходе их обоснования. При этом приводятся не все элементарные промежуточные результаты, а лишь основные этапы вывода формулы и окончательный результат.

Обозначения величин разъясняют при их первом упоминании в тексте. 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 объяснения начинают со слова «где» без двоеточия. При этом сразу после формулы (до указания ее номера) ставится запятая.

Уравнения и формулы следует выделять из текста пропусками строки сверху и снизу. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, размещают внутри строк текста.

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах всей работы. Номер указывается в круглых скобках с правой стороны листа на уровне формулы. Например, (2) – вторая формула в работе.

Нумеровать следует те формулы, на которые есть ссылки в последующем тексте. Не рекомендуется нумеровать формулы, на которые ссылок в тексте нет. Если в работе только одна формула, то ее не нумеруют.

6.6. Оформление списка литературы

Список использованной литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении работы и включать в себя не менее 30 наименований.

Список литературы следует оформлять либо в алфавитном порядке, либо по типам документов.

Алфавитное расположение источников означает, что выдерживается строгий словный алфавит заголовков библиографического описания (авторов или заглавий). Этот способ расположения записей аналогичен расположению карточек в алфавитном каталоге библиотек. Отдельно выстраивается алфавитный ряд на кириллице (русский язык, болгарский и т. п.) и ряд на языках с латинским написанием букв (английский, французский, немецкий и т.п.).

При расположении по типам документов материал в списке литературы располагается сначала по типам изданий: нормативные правовые акты, книги, статьи, официальные документы, стандарты и т. д., а внутри раздела – по алфавиту (автор или заглавие). Чаще такой вариант используется в работах юридического профиля.

В этом случае использованные литературные источники должны быть приведены в следующем порядке.

1) Нормативные правовые акты (располагаются в соответствии с их юридической силой):

- международные законодательные акты – по хронологии;

- Конституция Российской Федерации;
 - кодексы – по алфавиту;
 - законы Российской Федерации – по хронологии;
 - указы Президента Российской Федерации – по хронологии;
 - акты Правительства Российской Федерации – по хронологии;
 - акты министерств и ведомств в последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.
- 2) Статьи из энциклопедий, словарей, справочников.
 - 3) Учебная литература.
 - 4) Монографии.
 - 5) Периодическая литература – статьи из журналов и газет.
 - 6) Материалы из других источников (например, из Интернета).
 - 7) Иностранские источники.

Особое внимание следует обратить на правильность библиографических записей в списке литературы.

Так, после названия нормативно-правового акта ставится двоеточие (:) и указываются, кем принят (утверждён) данный документ, дата принятия (утверждения) и его номер.

Сведения о книгах должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания и количество страниц в книге. Если книга написана двумя и более авторами, их фамилии с инициалами указывают в той последовательности, в какой они напечатаны в книге. При наличии четырёх авторов сначала идёт заглавие книги, затем косая черта, инициалы автора, фамилия, после перечня всех авторов точка с запятой, под ред. инициалы, фамилия редактора, место издания, издательство, год издания и количество страниц в книге.

Вот некоторые примеры оформления источников в «Списке литературы».

1. Логистика: учебник / В.В.Дыбская, Е.И.Зайцев, В.И.Сергеев, А.Н.Стерлигова; под ред. В.И.Сергеева. – М.: Эксмо, 2008. – 944 с. – ISBN ... (четыре автора)
2. Корпоративная логистика. 300 ответов на вопросы профессионалов / под ред. В.И.Сергеева – М.: ИНФРА-М, 2006. – 976 с. – ISBN. (коллектив авторов)
3. Сток, Дж. Р. Стратегическое управление логистикой / Дж.Р.Сток, Д.М.Ламберт. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 830 с. – ISBN. (один, два или три автора)
4. Стерлигова, А.Н. Терминологическая структура логистики / А.Н.Стерлигова // Логистика и управление цепями поставок. – 2004. – № 4-5. – С. ... (журнальная статья)
5. Иванов, И.А. Статистические методы в логистике [Электронный ресурс] / И.А. Иванов // Проблемы управления.- 2000. – № 4. С. 12-17.– URL: <http://...> (дата обращения: 12.03.2012). (электронный ресурс)

6.7. Оформление приложений

Приложение – часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы.

По содержанию приложения могут быть очень разнообразными. Как правило, они включают копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, фрагменты инструкций и правил, не вошедшие в основной текст таблицы, графики, чертежи, карты, образцы анкет, акты внедрения и т.д.

В приложения нельзя включать список литературы, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться её основным текстом.

Приложения оформляются как продолжение выпускной аттестационной работы, помещаются после списка литературы, здесь в тексте на отдельной странице

посередине пишется слово «Приложение» заглавными буквами 14 полужирным шрифтом. Это последняя нумерованная по сквозной нумерации страница работы. Если приложение только одно, то оно размещается после этой страницы. Если приложений несколько, каждое приложение начинается с новой страницы, при этом на его первой странице в правом верхнем углу пишется слово «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок.

Приложения необходимо располагать последовательно, одно за другим, в порядке ссылок на них в тексте работы и нумеровать по возрастанию. Ссылки на приложения в основном тексте работы оформляются либо в круглых скобках по форме, например, (Приложение 5) либо в таком виде, как например, «образец анкеты представлен в Приложении 2».

Каждое приложение имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста, причём приложения не включаются в общий объём выпускной аттестационной работы.