

**МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

**ТАШКЕНТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ВОСТОКОВЕДЕНИЯ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И
ЗАЩИТЕ МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ**

ТАШКЕНТ-2009

**МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

**ТАШКЕНТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ВОСТОКОВЕДЕНИЯ**

**ФАКУЛЬТЕТ "ЭКОНОМИКА ЗАРУБЕЖНЫХ СТРАН И
РЕГИОНОВЕДЕНИЕ"
КАФЕДРА "МЕНЕДЖМЕНТ И МАРКЕТИНГ"**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И
ЗАЩИТЕ МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ**

Данные методические рекомендации по подготовке и защите магистерских диссертаций подготовлены с целью практической помощи при написании магистерских диссертаций для специальностей: МЭО, ЭЭС, Регионоведение. Методические рекомендации подготовлены на кафедре «Менеджмент и маркетинг»

Составитель: к.э.н., доцент Мелибаева Г.А.

Рецензент: доцент кафедры «Мировая экономика и МЭО» УМЭД Махмудов Э.Р.

Методические рекомендации по подготовке и защите магистерских диссертаций обсуждены на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» 14 ноября 2008 года

Протокол № 6

Зав. кафедрой _____ доц. Мелибаева Г.А.

Методические рекомендации по подготовке и защите магистерских диссертаций рассмотрены на Учебно-методическом совете факультета «ЭЭС и страноведение»

13 марта 2009 года Протокол № 6

Председатель УКС факультета _____ Г.А.Саттикулова

Методические рекомендации по подготовке и защите магистерских диссертаций

1. Общие положения

Данные методические рекомендации по подготовке и защите магистерских диссертаций подготовлены в соответствии с Государственным образовательным стандартом Узбекистана и на основании приказа № 269 Министерства высшего и среднего специального образования РУ от 29 декабря 2007 года «О магистратуре».

При планировании учебного процесса на подготовку магистерской диссертации должно предусматриваться время, продолжительность которого регламентируется Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по соответствующему направлению подготовки (специальности).

После выбора темы магистерской диссертации каждому студенту назначается научный руководитель и, при необходимости, консультанты.

Защита магистерской диссертации проводится на заседании Государственной аттестационной комиссии ТашГИВ по защите магистерских диссертаций. К защите магистерской диссертации допускаются магистранты успешно сдавшие все итоговые государственные экзамены и прошедшие научно - педагогическую практику магистранты. Результаты защиты магистерской диссертации определяются количеству голосов положительных голосов «согласен» членов ГАК и являются основанием для принятия Государственной аттестационной комиссией решения о присвоении академической степени «магистра» и выдачи диплома государственного образца.

2. Цели выполнения и защиты магистерской диссертации

Магистерская диссертация является итоговой научно-исследовательской работой, которая выполнена на основе научно-

практических знаний полученных магистрантом в период обучения в магистратуре.

Основными целями выполнения и магистерских диссертаций являются:

- углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по направлению подготовки (специальности) высшего профессионального образования,
- развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- применение полученных знаний при решении прикладных задач по направлению подготовки (специальности);
- стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;
- овладение современными методами научного исследования;
- выяснение подготовленности магистрантов в к практической деятельности в условиях рыночной экономики;
- презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

3. Требования к магистерским диссертациям

Требования по содержанию и критерии оценки выпускных квалификационных работ по направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования вырабатываются на выпускающих кафедрах и должны соответствовать требованиям государственного образовательного стандарта высшего и среднего специального образования РУз.

Магистерская диссертация представляет собой выпускную квалификационную работу научной направленности, выполняемую магистрантом самостоятельно под руководством научного руководителя

на завершающей стадии обучения по основной профессиональной образовательной программе подготовки магистра.

Магистерская диссертация относится к разряду учебно-исследовательских работ, ее научный уровень должен отвечать соответствующей программе обучения.

Магистерская диссертация должна содержать совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для защиты, иметь внутреннее единство, свидетельствовать о способности автора самостоятельно вести научный поиск, используя теоретические знания и практические навыки, видеть профессиональные проблемы, уметь формулировать задачи исследования и методы их решения. Содержание работы могут составлять результаты теоретических исследований, разработка новых методических подходов к решению научных проблем, а также решение задач прикладного характера.

Магистерская диссертация выполняется магистрантом по материалам, собранным им лично за период обучения и научно-исследовательской практики.

Магистерская диссертация должна отличаться от выпускной квалификационной работы глубокой теоретической проработкой проблемы.

Тема магистерской диссертации должна отражать специализацию магистранта и, как правило, соответствовать направленности научно-исследовательских работ соответствующих кафедр.

Рекомендуемый объем магистерской диссертации – не более 60-80 страниц печатного текста, с приложениями.

Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящих методических рекомендаций.

Магистерская диссертация подлежит обязательному рецензированию. В качестве рецензентов могут выступать специалисты по теме исследования из ТашГИВ и других организаций, и высших учебных заведений утвержденные выпускающей кафедрой.

4. Выбор темы магистерской диссертации

Тематика магистерских диссертаций разрабатывается выпускающими кафедрами и утверждается ученым советам факультета «Экономика зарубежных стран и страноведение», а затем Ученым Советом ТашГИВ.

Утверждение тем магистерских диссертаций производится по личным заявлениям студентов на имя заведующего кафедрой. **(Приложение 1)**. Магистранту может предоставляться право выбора темы магистерской диссертации вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности её разработки. Заявления магистрантов рассматриваются на заседании соответствующей кафедры, решение кафедры оформляется протоколом. В решении кафедры фиксируются следующие позиции: утверждение темы магистерской диссертации (в том числе корректировка темы) согласно заявлению, назначение научного руководителя магистерской диссертации, и при необходимости, консультанта. Заявления студентов хранятся в делах выпускающей кафедры. Решение об утверждении тем и назначении научных руководителей передается в деканат факультета и доводится до сведения магистрантов. После выбора темы магистерской диссертации **в течении недели** совместно с научным руководителем разрабатывается «Личный план магистранта», который заверяется проректором ТашГИВ по учебной части.

5. Научное руководство и консультирование

Непосредственное руководство магистерской диссертацией магистранта осуществляет *научный руководитель*.

Для руководства отдельными разделами магистерской диссертации, связанными с использованием математических моделей обработки данных, а также в тех случаях, когда тематика магистерской диссертации носит межкафедральный или междисциплинарный характер, могут назначаться *консультанты*.

Научными руководителями и консультантами магистерских диссертаций должны быть преимущественно профессора и доценты ТашГИВ, штатные или работающие на условиях совместительства, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук. Для научного руководства или консультирования могут привлекаться специалисты, не работающие в ТашГИВ, при условии их утверждения выпускающей кафедрой. Один профессор (доцент) может быть руководителем не более четырех магистерских диссертации.

Научный руководитель магистерской диссертации обязан:

- помочь магистранту в выборе темы магистерской диссертации, разработке плана ее выполнения;
- оказать помощь в выборе методики проведения исследования;
- консультировать при подборе источников литературы и фактического материала;
- осуществлять систематический контроль выполнения магистерской диссертации в соответствии с разработанным планом;
- оценивать качество выполнения магистерской работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (отзыв научного руководителя).

С целью выявления готовности магистранта к защите магистерских диссертаций целесообразно на кафедрах проводить предзащиту выпускной квалификационной работы.

6. Оформление магистерской диссертации

Структура магистерской диссертации

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть (состоит из 2-3- глав)

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Содержание отражает введение, название глав и параграфов диссертации и указывает их страницы.

Во введении отражается актуальность, цель и задачи магистерской диссертации, практическое значение, научная новизна, объект и предмет исследования, а также структура диссертации (объем, количество глав, приложения и список использованной литературы).

В основной части диссертации раскрывается содержание работ и исследований, проведенных по теме диссертации ранее, результаты этих исследований, анализируются научные подходы и идеи по выбранной теме магистерской диссертации, рассматриваются проблемы и способы их решения.

Заключение даются выводы и предложения по проведенному исследованию и отражается личный вклад и результаты работы магистранта. Краткие выводы и предложения могут быть даны также в конце отдельных глав.

Технические требования

Магистерская диссертация печатается на стандартном листе бумаги формата А 4 (21 x 29). Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 30 мм, правое –1,5 мм, верхнее и нижнее –2,5 мм. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.)¹.

Страницы магистерской диссертации с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Титульный лист и оглавление оформляются по установленному Министерством Высшего и среднего специального Образования РУз образцу (**Приложения 2**).

Магистерская диссертация должна быть в твердом переплете.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте магистерской диссертации, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила написания формул, символов

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и

¹ Из приказа № 269 Министерства высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан от 29 декабря 2007 года

громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста магистерской диссертации. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в магистерскую диссертацию со ссылкой на источник.

Правила оформления библиографического списка

Библиографический список включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании магистерской диссертации. Он состоит из таких литературных источников, как монографическая и учебная литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, Интернет-сайты. Порядок построения списка определяется автором магистерской диссертации и научным руководителем.

Способы расположения материала в списке литературы могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте. При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принцип расположения в алфавитном списке – "слово за словом", т.е. при совпадении первых слов - по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах - по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын - от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими - по алфавиту фамилий соавторов.

Хронологический список (составленный по году издания) целесообразен в том случае, когда основная задача списка - отразить развитие научной идеи. Принцип расположения заключается в следующем: описания под одним годом издания - по алфавиту фамилий авторов и основных заглавий (при описании под заглавием); описания на других языках, чем язык ВКР в алфавите названий языков; описание книг и статей -

под своим годом издания, но в пределах одного года обычно сначала книги, потом статьи; описание книг, созданных самостоятельно и в соавторстве - в списке книг одного автора под одним годом сначала самостоятельно созданные, затем в соавторстве.

Список по видам изданий используется для систематизации тематически однородной литературы. При составлении таких списков обычно выделяются такие группы изданий: официальные государственные, нормативно-инструктивные, монографические, справочные и др. Их порядок и состав определяется назначением списка и содержанием его записей. Список по видам изданий целесообразен в работах по юриспруденции.

Библиографический список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, затем источники более частные, конкретного характера.

В библиографическом списке, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об источниках следует нумеровать цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки.

При оформлении библиографического списка указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Правила оформления ссылок на использованные литературные источники

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложение не включается список использованной литературы, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Приложения оформляются как продолжение магистерской диссертации на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной

и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

7. Подготовка к защите магистерской диссертации

Законченная и оформленная в соответствии с указанными выше требованиями магистерская диссертация подписывается магистрантом и научным руководителем, консультантами и представляется с рецензиями в распечатанном виде вместе с письменным отзывом научного руководителя на выпускающую кафедру не позднее срока, установленного приказом о проведении защит магистерских диссертаций.

Сотрудник выпускающей кафедры расписывается в получении работы и фиксирует срок ее сдачи в специальном журнале. Данный вариант работы считается окончательным, он не подлежит доработке или замене.

Выпускающая кафедра должна представить магистерскую диссертацию вместе с письменными отзывами научного руководителя и рецензентов ответственному секретарю ГАК не позднее, чем за один день до защиты. Получение отрицательного отзыва не является препятствием к представлению работы на защиту.

Отзыв научного руководителя

В отзыве научный руководитель характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, определяет степень самостоятельности и творческого подхода, проявленные студентом в период написания магистерской диссертации, степень соответствия требованиям,

предъявляемым к ним соответствующего уровня, рекомендует магистерскую диссертацию к защите.

Рецензия

В рецензии должен быть дан анализ содержания и основных положений рецензируемой работы, оценка актуальности избранной темы, самостоятельности подхода к ее раскрытию (наличия собственной точки зрения автора), умения пользоваться современными методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. Наряду с положительными сторонами работы отмечаются недостатки работы. В заключение рецензент дает характеристику общего уровня магистерской диссертации и оценивает ее, после чего подписывает титульный лист работы. Объем рецензии должен составлять от одной до трех страниц машинописного текста. Отзыв рецензента на выпускную квалификационную работу оформляется в соответствии с **Приложением 3**.

В случае если магистрант не представил магистерскую диссертацию с отзывом научного руководителя к указанному сроку, в течение трех дней выпускающая кафедра представляет ответственному секретарю ГАК акт за подписью заведующего кафедрой о непредставлении работы. Защита данной работы проводится в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации ТашГИВ вместе с работами, получившими на защите неудовлетворительную оценку.

8. Процедура защиты магистерской диссертации

Защита магистерской диссертации проводится в установленное время на заседании экзаменационной комиссии по соответствующему направлению подготовки (специальности) ГАК участием не менее двух третей её состава. Порядок и процедура защиты магистерской диссертации определена Положением об итоговой государственной аттестации ТашГИВ.

Кроме членов экзаменационной комиссии на защите желательно присутствие научного руководителя и рецензента выпускной квалификационной работы, а также возможно присутствие, преподавателей магистров и бакалавров 4 курсов ТашГИВ.

Защита начинается с доклада магистранта по теме магистерской диссертации. Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы, а затем, в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по главам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, новизну работы, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения магистерской диссертации, перечисляются общие выводы из ее текста без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации. Магистр должен излагать основное содержание выпускной работы свободно, не читая письменного текста.

После завершения доклада члены ГАК задают магистранту вопросы, как непосредственно связанные с темой магистерской диссертации, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы магистрант имеет право пользоваться своей работой.

После окончания дискуссии магистранту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове магистрант должен ответить на замечания рецензента и членов ГАК.

После заключительного слова магистранта процедура защиты магистерской диссертации считается оконченной.

Результаты защиты Магистерской диссертации определяются на основе положительных выводов:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему магистерской диссертации

Научный

руководитель

(Ф.И.О.)

Консультант

(Ф.И.О.)

Подпись студента

Дата

Согласие научного руководителя

(подпись)

(министерство)

(наименование высшего учебного заведения)

На правах рукописи

УДК

(Ф.И.О. магистранта)

(тема магистерской диссертации)

(название и шифр специальности)

Диссертация
на соискание академической
степени «магистр»

научный руководитель

Ташкент - 2008

ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
на магистерской диссертации

магистра _____

Руководитель _____

(Ф.И.О., ученая степень и (или) ученое звание)

Тема

(Ф.И.О. научного руководителя)

Подпись

РЕЦЕНЗИЯ
На магистерскую диссертацию

Магистрант _____

Руководитель _____

(Ф.И.О., ученая степень и (или) ученое звание)

Тема

_____ (Должность, Ф.И.О. рецензента)

Подпись