

Министерство образования и науки России
Федеральное государственное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский
технологический университет»

К.С. Идиатуллина, И.З. Гарафиев

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

Учебное пособие

Казань
Издательство КНИТУ
2012

Идиатуллина К. С.

Магистерская диссертация: учебное пособие / К.С. Идиатуллина, И.З. Гарафиев; М-во образ. и науки России, Казан. нац. исслед. технол. ун-т. – Казань: Изд-во КНИТУ, 2012. –88 с.

ISBN 978-5-7882-1272-2

Содержит общие положения и требования к содержанию, оформлению, процессу подготовки магистерской диссертации. Определены требования выпускающей кафедры на основе ГОС ВПО. Даются рекомендации по выбору темы, организации сбора материала и его обработки, структуре диссертации, по подготовке и защите магистерской диссертации. Предложена тематика магистерских диссертаций

Предназначено для студентов магистратуры, обучающихся по магистерским программам «Управление человеческими ресурсами», по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление» и «Управление персоналом», а также руководителей и консультантов магистерских диссертаций.

Подготовлено на кафедре государственного, муниципального управления и социологии.

Печатается по решению редакционно-издательского совета Казанского национального исследовательского технологического университета

Рецензенты: проф. *А.П. Косарев*, доц. *Н.В. Камельских*

ISBN 978-5-7882-1272-2 © Идиатуллина, К.С., Гарафиев, И.З., 2012
© Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2012

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ.....	5
1.1 Общие положения.....	5
1.2 Выбор темы магистерской диссертации и назначение научного руководителя.....	9
1.3 Руководство магистерской диссертацией.....	10
1.4 Общие требования к магистерской диссертации	13
2 СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ.....	14
2.1 Структура и содержание магистерской диссертации	14
2.2 Правила оформления магистерской диссертации	24
3 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ....	37
3.1 Защита магистерской диссертации	37
3.2 Критерии оценки магистерских диссертаций	40
Список использованной литературы	42
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	44

Введение

Присоединение к Болонскому процессу привело к созданию в России двухуровневого высшего профессионального образования: бакалавриата и магистратуры. Магистратура является высшей ступенью высшего профессионального образования. Выпускная работа магистра представляет собой квалификационную научную работу, выполняемую на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных студентом в течение всего срока обучения в вузе (6 лет), прохождения практик и самостоятельной научно-исследовательской работы, выполняемой в период обучения в магистратуре.

Главная цель издания – повышение уровня организации и качества проведения завершающей фазы процесса профессиональной подготовки магистров. Магистерская диссертация должна продемонстрировать сплав сформированных компетенций, определяемых ГОС ВПО соответствующей магистратуры. Лучшая теоретическая и практическая подготовка является залогом востребованности и конкурентоспособности выпускников вуза на рынке труда.

Учебно-методическое пособие разработано на основе нормативно-правовых документов по организации обучения в магистратуре, обобщения опыта выполнения магистерских диссертаций ведущих вузов страны, а также выполнения дипломных проектов по специальности «Государственное и муниципальное управление». Оно составлено с учетом типовых требований к магистерским диссертациям и задач дальнейшего повышения качества их выполнения.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

1.1 Общие положения

Магистр - это образовательно-квалификационный уровень выпускника магистратуры, который на основе квалификации бакалавра или специалиста получил углубленные специальные навыки и знания инновационного характера, имеет определенный опыт их применения и продуцирования для решения профессиональных проблемных задач в определенной области. Магистр должен обладать широкой эрудицией, фундаментальной научной базой, владеть методологией научного творчества, современными информационными технологиями, методами получения, обработки, хранения и использования научной информации, быть способным к плодотворной научно-исследовательской и научно-педагогической деятельности.

Магистерская программа включает в себя две составные части - образовательную и научно-исследовательскую. Содержание научно-исследовательской работы магистра определяется индивидуальным планом.

Магистрант, выполнивший все требования учебного плана, а также установленный объем научно-исследовательской работы в соответствии с индивидуальным планом работы и прошедший практику, допускается к итоговой аттестации.

Например, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) магистратуры «Государственное и муниципальное управление», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ 15 февраля 2010 г. прописывает, что итоговая государственная аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки требованиям ФГОС ВПО. Итоговая государственная

аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы, а также защиту государственного экзамена. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде магистерской диссертации в период прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы и представляет собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится магистрант (организационно-управленческой, экономической, аналитической, консультационной, научно-исследовательской, педагогической, проектной, социально-психологической).

В число выпускных аттестационных испытаний в магистратуре ФГБОУ ВПО КНИТУ включается Государственный экзамен по направлению магистерской подготовки и защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Защита магистерской диссертации и сдача выпускных экзаменов происходят публично на заседании Государственной аттестационной комиссии, состав которой утверждается приказом ректора КНИТУ.

При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Магистерская диссертация призвана раскрыть научный потенциал диссертанта, показать его способности в организации и проведении самостоятельного исследования, использовании современных методов и подходов при решении проблем в исследуемой области, выявлении результатов проведенного исследования, их аргументации и разработке обоснованных рекомендаций и предложений.

Магистерская диссертация - это самостоятельная научно-исследовательская работа, выполняющая квалификационную функцию. Она выполняется с целью публичной защиты и получения академической степени магистра. Основная задача ее автора - продемонстрировать уровень своей научной квалификации,

приобретение соответствующих компетенций, умение самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные научные задачи.

Магистерская диссертация – это квалификационная работа, включающая совокупность научных положений и обобщений, имеющих внутреннее единство и свидетельствующих о значительном личном вкладе магистранта в разработку данной научной проблемы. Она должна содержать элементы научной новизны, по своему уровню соответствовать научной публикации. Она может быть использована для подготовки кандидатской диссертации.

Магистерская диссертация как работа научного содержания должна иметь внутреннее единство и отображать ход и результаты разработки выбранной темы. Магистерская диссертация, с одной стороны, имеет обобщающий характер, поскольку является своеобразным итогом подготовки магистра. С другой стороны - это самостоятельное оригинальное научное исследование.

Наполнение каждой части магистерской диссертации определяется ее темой. Выбор темы, этапы подготовки, поиск библиографических источников, их изучение и отбор фактического материала, методика написания, правила оформления и защиты магистерской диссертации имеют много общего с дипломной работой. Однако требования к магистерской диссертации в научном отношении существенно выше, чем к дипломной работе. Магистерская диссертация, её тематика и научный уровень должны отвечать образовательно-профессиональной программе обучения. Выполнение указанной работы должно свидетельствовать о том, что ее автор способен надлежащим образом вести научный поиск, распознавать профессиональные проблемы, знать общие методы и приемы их решения.

Написание магистерской диссертации предполагает:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению магистерской подготовки, их применение при решении конкретных научно-исследовательских задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении научных проблем и вопросов;

- выяснение подготовленности магистранта для самостоятельной работы в учебном или научно-исследовательском учреждении.

В магистерской диссертации автор должен показать, что он владеет навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности, требующей широкого образования в соответствующем направлении, как того требует ГОС высшего профессионального образования.

Он должен:

1. Формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний.

2. Выбирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы исходя из задач конкретного исследования.

3.Обобщать, систематизировать и теоретически осмысливать эмпирический материал.

4.Обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных.

5. Вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий.

6. Владеть навыками и приемами историографической и источниковедческой критики.

7. Владеть иностранными языками в той мере, какая необходима для самостоятельной работы над нормативными источниками и научной литературой.

8. Представить итоги проведенного исследования в виде письменной работы, оформленной в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Процесс выполнения магистерской диссертации включает следующие этапы:

- выбор темы, назначение научного руководителя;
- изучение требований, предъявляемых к данной работе;
- согласование с научным руководителем плана работы;

- изучение литературы по проблеме, определение целей, задач и методов исследования;
- непосредственная разработка проблемы (темы);
- обобщение полученных результатов;
- написание работы;
- рецензирование работы;
- защита и оценка работы.

1.2 Выбор темы магистерской диссертации и назначение научного руководителя

Для руководства процессом подготовки магистерской диссертации магистранту назначается научный руководитель. При зачислении студентов в магистратуру ФГБОУ ВПО КНИТУ назначается научный руководитель, под руководством которого происходит выбор темы диссертации, подготовка, написание и защита диссертации. При смене научного руководителя должен быть выпущен соответствующий приказ ФГБОУ ВПО КНИТУ в установленные сроки.

Тема магистерской диссертации должна быть актуальной и иметь практическое значение для решения наиболее значимых проблем менеджмента, государственного и муниципального управления, управления персоналом (в рамках соответствующих ООП). Тема магистерской диссертации представляется на утверждение лишь тогда, когда установлены ее актуальность, научное и прикладное значение, наличие условий для выполнения в намеченный срок и обеспечено должное научное руководство.

Магистранту предоставляется право самостоятельного выбора темы работы. Выбор производится на основании утвержденного на кафедре 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. (приложение 4).

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, с использованием нормативных правовых актов, а также на основе разработки моделей, методологических основ и подходов в исследуемых вопросах.

Выбранные темы магистерских диссертаций утверждаются приказом ректора КНИТУ. После утверждения темы научный руководитель выдает магистранту задание на подготовку магистерской диссертации (приложение 6). 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.

1.3 Руководство магистерской диссертацией

Для руководства процессом подготовки магистерской диссертации магистранту назначается научный руководитель. Научными руководителями магистерских диссертаций могут быть только лица, имеющие ученую степень. В исключительных случаях студентам магистратуры по представлению руководителей магистерских программ могут быть назначены консультанты по отдельным разделам диссертации (для работ, выполняемых на стыке направлений, один или два научных консультанта). Консультантами могут назначаться высококвалифицированные специалисты, имеющие ученую степень.

Консультант имеет право дать свой отзыв на диссертацию, который по форме совпадает с отзывом научного руководителя.

Научный руководитель магистерской диссертации:

- оказывает помощь магистранту в выборе темы магистерской диссертации;
- составляет 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.

Кафедра регулярно заслушивает магистрантов и научных руководителей о ходе подготовки магистрантами диссертаций. О степени готовности магистерской диссертации они информируют руководителя магистерской программы и деканат.

Магистерская диссертация должна выполняться магистрантами самостоятельно, творчески, с учетом возможностей реализации отдельных частей магистерской диссертации на практике. Каждое принятое решение должно быть тщательно продумано.

Нужно помнить, что руководители магистерской диссертации дают рекомендации, что и как выполнять, а принимает окончательное решение и отвечает за сделанное только автор магистерской диссертации.

Научный руководитель проверяет ход выполнения магистерской диссертации по отдельным этапам, консультирует магистранта по всем

возникающим проблемам и вопросам, проверяет качество работы и по ее завершении представляет письменный отзыв на работу. (Приложение 8).

В отзыве оцениваются теоретические знания и практические навыки магистранта по исследуемой проблеме, проявленные им в процессе написания магистерской диссертации. Указывается степень самостоятельности магистранта при выполнении работы, личный вклад магистранта в обоснование выводов и предложений, соблюдение графика выполнения магистерской диссертации.

В отзыве отражаются:

- область науки, актуальность темы;
- конкретное личное участие автора в разработке положений и получении результатов, изложенных в диссертации, достоверность этих положений и результатов;
- степень новизны, научная и практическая значимость результатов исследования;
- экономическая и социальная значимость полученных результатов;
- апробация и масштабы использования основных положений и результатов работы;
- недостатки.

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска магистерской диссертации к защите. Возможна рекомендация в аспирантуру.

1.4 Общие требования к магистерской диссертации

Магистерская диссертация должна отвечать следующим требованиям:

- а) авторская самостоятельность;
- б) полнота исследования;
- в) внутренняя логическая связь, последовательность изложения;
- г) грамотное изложение на русском литературном языке;
- д) высокий теоретический уровень.

Содержание магистерской диссертации составляет принципиально новый материал, включающий описание новых факторов, явлений закономерностей, или обобщение ранее известных положений с других научных позиций или в новом аспекте.

Содержание магистерской диссертации отражает исходные предпосылки научного исследования, его ход и полученные результаты.

В содержании диссертации должны быть приведены убедительные аргументы в пользу избранной концепции. Противоречащие ей точки зрения должны быть подвергнуты всестороннему анализу и критической оценке. Дискуссионный и полемический материал являются составными элементами диссертации.

2 СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

2.1 Структура и содержание магистерской диссертации

Магистерская диссертация должна включать в себя:

- титульный лист;
- задание;
- оглавление;
- введение;
- основную часть (главы, разделы, подразделы, пункты);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости).

Введение

Введение представляет собой наиболее ответственную часть магистерской диссертации, поскольку содержит в сжатой форме все фундаментальные положения, обоснованию которых посвящена диссертация. Это актуальность выбранной темы, степень её разработанности, цель и содержание поставленных задач, объект и предмет исследования, избранные методы исследования, его теоретическая, нормативная и эмпирическая основа, научная новизна, положения, выносимые на защиту, их теоретическая значимость и прикладная ценность.

Обоснование актуальности выбранной системы - начальный этап любого исследования. И то, как автор умеет выбрать тему и насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и социальной значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовку.

Освещение актуальности не должно быть многословным. Нужно показать главное – суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы. Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритет среди других тем и событий, злободневность.

Любое научное исследование проводится для того, чтобы преодолеть определенные трудности в процессе познания новых явлений, объяснить ранее неизвестные факты или выявить неполноту старых способов объяснения известных фактов. Актуальность темы определяет потребности общества в получении каких-либо новых знаний в этой области. Как любой другой продукт, ожидаемые новые знания нуждаются в обосновании потребности: кому, для каких целей эти знания нужны, каков объем, качество этих знаний и т.д.

После обоснования актуальности следует показать степень разработанности темы, то есть дать характеристику литературы по проблемно-хронологическому принципу с учётом вклада авторов в освещение данной темы. При изучении литературы нужно определить, в чем ценность данных работ для изучения поставленной проблемы, дать общую оценку их достоинств и недостатков. Не следует подменять критический анализ исследовательской литературы её перечислением.

Важность введения определяется тем, что в нем получает обоснование методологический аппарат исследования, который образуют следующие элементы: проблема, объект и предмет исследования, его цель и задачи, методы исследования.

Определение *проблемы* исследования – сложная задача. В широком смысле слова проблема означает объективное затруднение, противоречие, которое возникает в науке и практике. В научном исследовании сущность проблемы составляет противоречие между фактами и их теоретическим осмыслением.

С проблемой связан *объект и предмет* исследования. Объект научного исследования - это избранный элемент реальности, который обладает очевидными границами, относительной автономностью

существования и как-то проявляет свою отделенность от окружающей его среды. Объект порождает проблемную ситуацию и избирается для изучения. Предмет научного исследования - логическое описание объекта, избирательность которого определена предпочтениями исследователя в выборе точки мысленного обзора, аспекта, «среза» отдельных проявлений наблюдаемого сегмента реальности.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него направлено основное внимание диссертанта, именно предмет исследования определяет тему диссертационной работы, которая обозначается на титульном листе как ее заглавие.

Мастерство в определении предмета традиционно связывается с тем, насколько исследователь приблизился при его идеальном конструировании, во-первых, к сфере наиболее актуальных динамических состояний объекта (возможность объяснить происхождение и развитие, генезис, проявляющиеся внешне противоречия явления) и, во-вторых, к области существенных связей и элементов, изменение которых оказывает влияние на всю систему организации объекта. Объект исследования всегда шире, чем его предмет. Если объект - это область деятельности, то предмет — это изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

Основным объектом исследования могут быть процессы, развивающиеся в коллективе, организации, обществе и т.п. В предмет включаются только те элементы, связи, отношения внутри объекта, которые будут непосредственно изучаться в магистерской диссертации. Один и тот же объект может изучаться с разных позиций, что и определяет важность выделения предмета исследования. Например, в качестве объекта может выступать организация, а предметом — технологии управления персоналом, механизм регулирования конкретным видом практики (организационной культурой, информатизацией и т.п.). Таким образом, объект и предмет связаны как целое и часть; предмет указывает, какая сторона объекта будет исследоваться автором данной работы.

Следующий элемент, который необходимо сформулировать – *цель* исследования. Определение цели – весьма важный этап в исследовании, так как она определяет и задачи самого исследователя: что изучать, что анализировать, какими методами можно получить новые знания. Цель выражает путь решения проблемы и конечные результаты, которые при этом должны быть получены. Цель – это общая формулировка конечного результата, который предполагается получить при выполнении магистерской диссертации. Определение цели происходит на начальном этапе исследования, формулировка ее может уточняться. Формулировка цели обычно начинается словами «изучить...», «установить...», «обосновать...», «выявить...», «описать...», «выяснить и т.п.».

В соответствии с предметом и целью определяются задачи исследования. *Задачи* – это последовательные шаги, которые обеспечивают достижение поставленной цели и конкретизируют ее. Задачи должны быть взаимосвязанными и отражать общий путь достижения цели. Они должны быть четкими и лаконичными; каждая из задач формулируется в виде поручения («Изучить...», «Разработать...», «Выявить...», «Определить...» и т.п.).

После этого необходимо показать методологическую, теоретическую, нормативную и эмпирическую основу диссертации, её новизну, сформулировать положения, выносимые на защиту, обосновать теоретическую и практическую значимость исследования.

Следующим шагом во введении является анализ источниковой и эмпирической базы исследования. При анализе источников необходимо определить, к какому виду относится изучаемый источник (источники) – законодательные и нормативные акты, делопроизводственные документы, статистическая информация, периодическая печать, источники личного происхождения и др. Эмпирическая база ВКР представлена материалами авторских социологических исследований (если они есть), а также данными социологических исследований других авторов.

Во введении обосновывается научная новизна, формулируются положения, выносимые на защиту, теоретическая и практическая

значимость, если имеются публикации и выступления на конференциях — апробация работы. Заканчивается введение обоснованием структуры диссертации.

Основная часть

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

Основная часть должна содержать, как правило, две-три главы, которые разбивают на подразделы (параграфы). Каждая глава (подраздел) посвящена решению задач, сформулированных во введении, и заканчивается выводами, к которым пришел магистрант в результате проведенных исследований. Названия глав должны быть предельно краткими, четкими, точно отражать их основное содержание и не могут повторять название диссертации.

Первая глава посвящается теоретико-методологическим основам изучаемой проблемы.

В ней раскрывается сущность проблемы, заявленной автором в теме, ее место и роль в теории и практике менеджмента; выявляется степень ее разработанности в науке, предлагается осмысление базовых понятий и категорий, на которые опирается анализ исследования, определяются основные подходы к решению поставленной проблемы в конкретной сфере. В рамках данной главы обосновывается выбор конкретных методов решения поставленных задач, разрабатываются основные модели такого решения.

В этой главе особое внимание должно быть уделено сопоставлению позиций по изучаемой проблеме наиболее крупных ее исследователей. Автор диссертации должен показать основные тенденции развития теории и практики в конкретной области и степень их отражения в отечественной и зарубежной научной и учебной литературе. Важно обосновать авторское отношение к проблеме, наметить возможности ее решения на теоретическом уровне.

Глава должна содержать обоснование выбора методологии исследования по рассматриваемой проблеме. При этом рекомендуется дать оценку предполагаемых методов исследования с точки зрения возможности и целесообразности их использования, преимуществ и возможных трудностей для решения поставленной проблемы применительно к определенному предмету, отрасли и целям исследования.

Обоснованию методологии и методов исследования как способов решения исследовательской задачи, изучения явления, получения необходимой информации придается важное значение.

Методология – это система принципов, подходов, исследовательских методов, процедур, техник, используемых при познании управленческих процессов. Методология существует не только как абстрактная область рефлексии научной деятельности, но и как область, устанавливающая правила организации деятельности и призванная подвергнуть анализу существующую практику.

Выделяются несколько уровней методологии. Отметим, прежде всего *общенаучную методологию* — подходы и методы познания общие для всех наук — это, например, логический анализ, системный подход, сравнительно-исторический анализ). Второй уровень связан со *специально-научной методологией* — в нашем случае, речь идет о теориях и парадигмах таких наук, как социология управления, экономика, менеджмент, кибернетика, психология и др. Третий уровень методологии представлен методикой, техникой и процедурой научного исследования — это система правил сбора, обработки и анализа доступной информации. Среди последних отметим такие методы, как наблюдение, опрос, интервью, изучение документов, фокус-группы, кейс-стади и др. Успех исследования находится в прямой связи от методов: результаты работы будут тем более достоверными, чем богаче арсенал используемых методов.

Изложение положений данной главы должно носить аргументированный характер, опираться на источники и литературу. Для подтверждения своих мыслей допустимо использование как

прямых цитат, так и пересказа текста первоисточника. При этом ссылки на источник обязательны. Приоритет в первой главе должен отдаваться использованию монографий, научных статей и учебной литературы.

Таким образом, в главе дается анализ литературы по проблеме, формируется концепция, обосновывается методика анализа проблемы в конкретной сфере или организации:

- оценивается степень изученности исследуемой проблемы, называются теоретически и практически нерешенные и дискуссионные проблемы, по-разному освещенные в научной литературе с указанием личного мнения автора работы;
- проводится уточнение понятийно-категорийного аппарата;
- предлагаются собственные или уточняются существующие классификации (типологии) процессов, явлений, влияющих факторов, систем и пр., по определенным классификационным признакам.

Вторая глава является основной по содержанию и должна носить аналитический характер. В ней дается комплексный анализ состояния системы управления организации, органа власти и управления, раскрывается действие правовых, организационных, экономических, финансовых и т.д. механизмов в исследуемой области. Аналитическая характеристика предмета исследования должна содержать описание его структуры с выделением основных, вспомогательных подразделений и их роли в управлении. Важно определить место анализируемого объекта в иерархической системе более крупного масштаба. Следует уделить внимание изучению механизма регулятивного воздействия: его нормативно-правовой базе, организационной (институциональной) основе, экономическим, информационным и др. рычагам целеполагания.

Материалами для анализа могут быть нормативно-правовые акты (законы, уставы, положения), паспорт территории, планы работы и отчеты организации, статистическая отчетность, материалы социологических исследований, сопоставление отечественных и

зарубежных оценок отдельных вопросов исследуемой проблемы и другие данные, собранные студентом магистратуры из различных источников. При этом желательно выявить социальные, экономические, правовые, организационные и психологические аспекты анализируемой проблемы.

При подготовке главы необходимо использовать различные методы анализа, в том числе с использованием специальных компьютерных программ обработки информации.

При изложении фактического материала основное внимание следует сосредоточить не столько на характеристике объекта (большинство фактических данных и общих иллюстраций может быть представлено в приложениях), сколько на выявлении и анализе положительных сторон и недостатков.

Необходимо проанализировать конкретный материал по избранной теме, собранный во время работы над магистерской диссертацией, дать всестороннюю характеристику объекта исследования, сформулировать конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых явлений и процессов. Описание объекта исследования должно быть дано четко. Рекомендуется критически проанализировать функционирование аналогов объекта исследования, как в российской практике, так и за рубежом.

Стиль изложения должен быть литературным и научным, недопустимо использование без особой необходимости (например, при цитировании) разговорных выражений, подмены научных 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. Иногда стремление приблизиться к научному стилю выражается в излишне громоздком изложении положений работы, что чаще всего свидетельствует о неясности мысли, усложняет понимание того, что на самом деле хотел сказать автор и из достоинства работы превращается в ее недостаток.

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»).

Третья глава содержит обоснованные магистрантом выводы и рекомендации по результатам проведенных исследований и анализу результатов. Может быть представлен исследовательский кейс или организационный проект по совершенствованию чего-то по предмету исследования. Кейс представляет свободное по форме описание организации, результатов проведенных исследований, включает вариант или набор вариантов и механизмов решения проблемы, поставленной в магистерской диссертации.

Магистрант разрабатывает методические и организационные предложения в исследуемой области. Проведенные исследования должны позволить автору сделать практические рекомендации по совершенствованию организационных, правовых, коммуникационных, финансовых и т.д. процессов, протекающих в исследуемом объекте, а также оценить возможный положительный эффект от реализации предлагаемых мероприятий. Все рекомендации должны вытекать из результатов проведенных магистрантом исследований.

Заключение

Заключение как самостоятельный раздел работы должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов.

В заключении необходимо аргументировано и логически связано изложить основные теоретические и практические результаты исследования в соответствии с его целью и задачами, поставленными во введении. Следует отметить, что хорошо написанные введение и заключение дают четкое представление читающему о качестве проведенного исследования, круге рассматриваемых вопросов, методах и результатах исследования.

В заключении должны быть представлены:

- общие выводы по результатам работы;
- оценка достоверности полученных результатов и сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;
- предложения по использованию результатов работы, возможности внедрения разработанных предложений в практике, даются рекомендации, указываются пути дальнейших исследований в рамках данной проблемы.

В целом представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы (во введении), что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования. При этом в заключении должны быть отражены только итоговые результаты и оценки исследования, а также наиболее интересные рекомендации и предложения автора.

Заключение может также содержать перечень проблем и вопросов, выявленных в ходе исследования, которые могут стать в будущем предметом новых исследований. (См. Приложение 12)

Список источников и использованной литературы составляется в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ. Вначале дается список нормативно-правовых актов.

В **приложения** следует включать вспомогательный материал, необходимый для полноты информации по работе: первичные статистические материалы, которые служили автору основой для собственных расчетов и заключений (при необходимости); схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые не вошли в основной текст работы; экспериментальные данные, приведение которых в основном тексте работы нецелесообразно из-за их громоздкости; другие вспомогательные материалы (на усмотрение автора).

2.2 Правила оформления магистерской диссертации

Общие требования

Оформляется магистерская диссертация в соответствии с требованиями, предъявляемыми к рукописям, направляемым в печать. Руководством является ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.0.5- 2008.

Магистерская диссертация должна быть отпечатана и переплетена. Объем диссертации определяется предметом, целями и методами исследования. Рекомендуемый объем диссертации 80-100 страниц машинописного текста. Объем работы определяется количеством страниц, а последний лист в списке литературы есть последний лист магистерского исследования. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист является первой страницей. На нем номер не ставят. Номер страницы проставляют в правом углу или в центре верхней части листа без слова страница (стр., с.) и знаков препинания.

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

Текстовые документы выполняются на белой бумаге формата А4 (210 х 297 мм), соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм, на одной стороне листа. Шрифт должен быть четким, черного цвета, текст печатать через 1,5 межстрочного интервала.

Рекомендуемым типом шрифта, предназначенным для набора текстовых данных диссертационной работы, является шрифт Times New Roman, размер которого 13pt или 14pt.

Титульный лист

Титульный лист, первый лист диссертации, заполняется по форме, приведенной в приложении 3. Общие требования к титульному листу определены ГОСТ 7.32-2001.

Наименование Министерства образования и науки Российской Федерации пишется строчными буквами с первой прописной, наименование вуза - прописными буквами.

Название факультета пишется строчными буквами, с первой прописной, слова «МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ» и наименование темы - прописными буквами. Обязательно указываются должность и ученая степень руководителя диссертации, а также консультантов, если они имеются, и нормоконтролера. Справа от каждой подписи проставляют инициалы и фамилию подписавшегося лица. Внизу указывается город и год выпуска диссертации без знаков препинания.

Задание на магистерскую диссертацию

После титульного листа помещается задание на магистерскую диссертацию. Заполняется в соответствии с образцом (См.: приложение 6) и сдается на кафедру вместе с заявлением на магистерскую диссертацию. Подписывается магистрантом и научным руководителем

Оглавление

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

Заголовки структурных частей диссертационных работ «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» и заголовки параграфов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и писать (печатать) прописными буквами, не подчеркивая.

Заголовки параграфов и пунктов печатают строчными буквами (первая – прописная) с абзаца и без точки в конце. Заголовок не должен состоять из нескольких предложений. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом при выполнении работы печатным способом – 3-4 межстрочных интервала (межстрочный интервал равен 4,25 мм), расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 межстрочных интервала.

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

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

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела и подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер параграфа или пункта, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2 или 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

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

Если раздел или параграф имеет только один пункт или подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

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

Библиографический список (или Список источников и использованной литературы. Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании магистерской диссертации. В него необходимо включать источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы.

Нормативные акты и иные источники необходимо располагать в следующей последовательности.

1. Нормативные правовые акты
- Конституция РФ;

- международные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено в форме федерального закона;
- федеральные конституционные законы;
- федеральные законы;
- законы иностранных государств;
- межгосударственные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено не в форме федерального закона;
- нормативные правовые акты Президента РФ;
- межправительственные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено не в форме федерального закона;
- нормативные правовые акты Правительства РФ;
- межведомственные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено не в форме федерального закона;
- нормативные правовые акты федеральных министерств и ведомств;
- конституции (уставы), законы, иные нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов РФ;
- нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

2. Иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные статистические отчеты и др.)

3. Литература (Монографии, учебники, учебные пособия, комментарии к кодексам, научные статьи).

4. Авторефераты диссертаций.

Списки разделов 3 и 4 составляются в алфавитном порядке.

Источниковедческая база магистерской диссертации должна охватывать не менее 60 источников. Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета. В этом случае необходимо указать точный источник материалов (сайт, дату получения).

Приложения

Для лучшего понимания и пояснения основной части магистерской диссертации в нее включают приложения, которые носят

вспомогательный характер. Приложения помещаются в конце работы после Списка использованных источников и литературы и располагаются в порядке их упоминания в тексте. Страницы приложений не входят в общее количество страниц работы.

Приложения нужны, во-первых, для того, чтобы освободить основную часть от большого количества вспомогательного материала, а во-вторых, для обоснования рассуждений и выводов магистранта. Приложения формируются автором диссертации и служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой темы или являются практическим результатом проведённого исследования (публикации документов, новые формы документов, инструкции, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения, правила и т.п., разработанные автором работы). В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Оформление приложений должно строго соответствовать действующим стандартам. Каждое приложение должно иметь заголовок и начинаться с нового листа. На самом приложении в верхнем правом углу прописными буквами пишется: "ПРИЛОЖЕНИЕ", напечатанного прописными буквами.

Номер 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, например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б» и т.д. Допускается обозначать приложения арабскими цифрами, например: «ПРИЛОЖЕНИЕ 1», «ПРИЛОЖЕНИЕ 2» и т.д.

При оформлении приложений отдельной частью на титульном листе под названием работы печатают прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ».

2.2.1 Оформление подстрочных ссылок

Подстрочные примечания (ссылки, сноски) приводятся во всех случаях, когда в диссертации используются и цитируются источники и литература. Обязательно подтверждаются подстрочными ссылками все факты, цифры, статистические и другие конкретные данные, приводимые в тексте и заимствованные из источников и литературы.

В случае выявления чужого материала без ссылки на автора и источник заимствования магистерская диссертация не допускается к защите.

Подстрочные ссылки нумеруются в валовом порядке арабскими цифрами в пределах каждой страницы диссертации.

В ссылках на опубликованные источники и литературу указываются: фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания, номер страницы, например:

Мэннинг Н. Реформа государственного управления: международный опыт/Н.Мэннинг, Н.Парисон; Пер. с англ.-М.: Изд-во «Весь мир», 2003.- С.36.

В ссылках на статьи, опубликованные в сборниках статей и периодических изданиях, указываются: фамилия и инициалы автора, название статьи, название сборника (журнала), год издания, номер журнала и номер страницы. Слова «В кн.», «В сб.», «В изд.» в описании не используются. Например:

Ключарев Г.А.Дополнительное профессиональное образование: особенности, эффективность, перспективы// Социологические исследования (Социс).-2010.-№ 2.-С.83-84.

В ссылках на статьи из газеты указываются авторы и заглавие статьи, название газеты, год издания, число и месяц. Страница указывается, если в газете более 6 страниц, например:

Если диссертация имеет несколько ссылок на одну и ту же книгу или статью, то вторая и последующие ссылки делаются кратко, например:

Ключарев Г.А. Дополнительное профессиональное образование: особенности, эффективность, перспективы. — С. 85.

Если в тексте встречается только одна работа этого автора, то в последующих сносках вместо заглавия приводят условное обозначение, например:

Ключарев Г.А. Указ. соч.- С. 84..

Если несколько ссылок на один и тот же источник приводятся на одной странице диссертации, в этом случае также делаются сокращения, например:

1. Ключарев Г.А. Дополнительное профессиональное образование: особенности, эффективность, перспективы. — С. 85.

2. Там же. С. 84..

Законодательные и ведомственные акты цитируются по их официальным изданиям.

Иноязычная литература указывается на языке оригинала с соблюдением орфографических норм для соответствующего языка.

Если текст цитируется не по самой публикации источника, а по другому изданию, то ссылки следует начинать словами «Цит. по:».

2.2.2 Примеры библиографического описания различных видов произведений печати

Книга одного автора

Друкер П. Задачи менеджмента в XXI века / П. Друкер. — М.: Вильямс, 2001. — 272 с.

Книга двух и трех авторов

Пронников В.А. Управление персоналом в Японии: очерки / В.А. Пронников, И.Д. Ладанов. — М., 2002. — 320 с.

Книга более трех авторов

Экономика предприятия /Л.Я.Аврамков, В.В. Адамчук, О.В. Антонова, Л.В. Бобков.- М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1998. — 742 с.

Книги, не имеющие индивидуальных авторов

Международная деятельность вуза: Организация и управление качеством /Под ред. А.П. Петрова, В.М. Приходько. – М.: Латмэс, 2002. – 152 с.

Статьи в периодических изданиях

Комлев Ю.Ю. Социологическое изучение преступности: по следам зарубежного опыта /Ю.Ю. Комлев// Вестник экономики, права и социологии. — 2008. — № 4. — С. 98-106.

Посталюк М.П. Интерактивные методы обучения как основа формирования профессионального конкурентоспособного специалиста/ М.П. Посталюк, О.М. Бобиенко, Т.М. Посталюк// Вестник экономики, права и социологии. — 2008. — № 4. — С. 33-40.

Структура доходов различных социальных групп /В.В. Нестеров, А.В. Иванов, П.А. Кочкин, В.М. Дмитриев //Экономические науки. – 1990. — № 5. – С. 64 – 69.

Документы

Гражданский кодекс РФ. Часть 1. – М.:Юридическая литература, 1995. – 140с.

О наркотических средствах и психотропных веществах: Федеральный закон РФ от 08.01.98 № 3-ФЗ // Российская газета. – 1998. – 15 марта.

ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕСУРС

Ресурсы локального доступа:

Седов В. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Седов В. — М. : FORMOZA, 1998 . - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Ресурсы удаленного доступа:

Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. — Электрон. журн. — Долгопрудный : МФТИ, 2006. — Режим доступа к журн.: URL: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.

Бычкова Л.С. Конструктивизм [Электронный ресурс] / Л.С.Бычкова. - Режим доступа: <http://www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.html>. URL:

Шамонова Т.Н. Сущность и значение специальных медицинских знаний в уголовном судопроизводстве [Электронный ресурс] / Т.Н. Шамонова. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Версия Проф. – Последнее обновление 11.04.2012.

2.2.3 Оформление иллюстративного материала и приложений

К иллюстрациям относят материал, дополняющий текст работы — графический материал, таблицы, графики, схемы, документы, графики, таблицы и пр. Они помещаются в тексте работы сразу после ссылок на них, сопровождаются подписями и нумеруются. Например:

Рисунок. 1 Варианты матричных структур управления

Таблица 2 - Организационно-правовые формы хозяйственных организаций в РФ

Схема 3 Структура Администрации Президента РФ на январь 2012 г.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

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

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете. Например, см. рисунок 1.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела/ главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст).

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

Таблицы

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблица _____ - _____
номер наименование таблицы

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Слово «Таблица» и ее номер размещают слева в одной строчке с названием таблицы. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах всей работы, например: Таблица 1 или в пределах раздела, например: Таблица 2.3. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют. На все таблицы в тексте должны быть приведены ссылки, при этом следует

писать слово «Таблица» с указанием ее номера, например: в соответствии с таблицей 3.2.

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

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

Пример:

Таблица 1 – Оценка динамики изменения активов предприятия по степени риска

Степень риска активов	Наименование активов из формы №1	Группы активов в общем объеме		Отклонение
		на начало года	на конец года	

Иллюстративные материалы, занимающие много места в работе (например, таблица или схема на нескольких страницах) могут быть вынесены в Приложения или оформлены в виде плакатов или слайдов и использованы при защите магистерской диссертации. Плакаты оформляются на стандартных листах чертёжной бумаги формата A1.

Сокращения

В работе допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: с. – страница; г. –год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; абс. – абсолютный; отн. – относительный; т.е. – то есть; т.д. 0 так далее; т.п. – тому подобное; др. – другие; пр. – прочее; см. – смотри; номин. – номинальный; наим. – наименьший; наиб. – наибольший; млн – миллион; млрд – миллиард; тыс. – тысяча; канд. – кандидат; доц. – доцент; проф. – профессор; д-р – доктор; экз. – экземпляр; прим. – примечание; п. – пункт; разд. – раздел; сб. – сборник; вып. – выпуск; изд. – издание; б.г. – без года; сост. – составитель; СПб. – Санкт-Петербург.

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

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов следует выделить как самостоятельный структурный элемент диссертационной работы и поместить его после структурного элемента «Содержание». Текст перечня располагают столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальную расшифровку.

Составление автореферата и аннотации

Заключительный этап выполнения магистерской диссертации - составление ее автореферата. Автореферат содержит 7-10 страниц текста и сдается на кафедру в двух экземплярах. Автореферат должен содержать общие сведения (фамилию магистранта и научного руководителя, название темы, год защиты, количество страниц диссертации) и краткую характеристику главных положений диссертации, представленной к защите. В автореферате обобщаются наиболее существенные материалы и решения, имеющиеся в аналитической части, тезисно констатируются существенные выводы и рекомендации, которые могут найти практическое использование. В нем

указываются также перечень и краткая характеристика приложений и других наиболее значимых иллюстративных материалов. Автореферат составляется и подписывается магистрантом, а затем визируется научным руководителем.

Аннотация должна содержать (приложение 7):

- сведения об авторе, названии магистерской диссертации, ее объеме, количестве в ней иллюстративного материала (таблиц, иллюстраций), использованных источников и литературы, приложений;
 - перечень ключевых слов (от 5 до 15 или словосочетаний из текста работы, которые в наибольшей степени характеризуют ее содержание. Ключевые слова приводятся в именительном падеже прописными буквами в одну строку через запятую);
 - объект научной работы;
 - цель работы;
 - результаты работы, их новизну, научную значимость;
 - область применения.
- Объем аннотации - 1 страница.

Резюме – краткие сведения о выпускнике магистратуры (приложение 9).

3 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

3.1 Защита магистерской диссертации

Защита выпускной работы на соискание степени магистра проводится в сроки, предусмотренные учебным планом.

К защите выпускной работы допускаются магистранты, завершившие полный курс обучения по соответствующей магистерской программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания.

Итоговый вариант магистерской диссертации до 25 мая должен быть представлена на кафедру.

Предоставление магистерской диссертации рецензенту осуществляется не позднее, чем за 7 календарных дней до защиты.

С 20 апреля по 10 мая проводится процедура предзащиты. На предзащите обязательным является присутствие руководителя магистерских программ и научного руководителя. В исключительных случаях допускается отсутствие научного руководителя при наличии письменного отзыва от него. Комиссия для предзащиты может быть сформирована из преподавателей, читающих курсы по программе подготовки магистров. В комиссии должно быть не менее трех человек, имеющих ученую степень.

К предзащите не допускаются студенты магистратуры, не прошедшие научно-исследовательскую практику.

На предзащите студент магистратуры кратко излагает структуру и содержание своей работы и полученные результаты, после чего ему могут быть заданы дополнительные вопросы. В ходе предзащиты может быть предоставлено слово научному руководителю. По результатам предзащиты комиссия допускает или не допускает диссертацию к защите. В случае допуска руководитель магистерской программы ставит

свою визу на титульном листе диссертации. В случае недопуска студенту магистратуры объясняются причины, по которым диссертация не была допущена к защите.

В течение пяти – десяти дней после предзащиты студентом магистратуры могут быть внесены изменения в диссертацию, с учетом высказанных замечаний. Оформление диссертации на соответствие ГОСТ проверяется нормоконтролером, назначенным заведующим выпускающей кафедрой.

Окончательный текст диссертации (печатный и электронный вариант) должен быть представлен в учебно-методический кабинет выпускающей кафедры и научному руководителю не позднее 25 мая. Диссертации, не представленные в срок, не допускаются к защите.

Защита магистерской диссертации осуществляется публично на заседании Государственной аттестационной комиссии по заранее составленному руководством магистратуры и известному студенту магистратуры графику, в установленные учебным планом сроки.

Не позднее, чем за три дня до защиты на кафедру должны быть представлены отзывы научного руководителя и рецензента. При отсутствии указанных отзывов, диссертация снимается с защиты.

В отзывах научного руководителя и рецензента отмечаются актуальность работы, ее значение, научная новизна, оригинальность идей и степень самостоятельности выполнения работы. Обязательно указывается возможность публикации в научных изданиях, возможность использования результатов для дальнейшей работы над кандидатской диссертацией. Следует указать также замеченные ошибки, неточности, выделить положения, которые недостаточно аргументированы. Наряду с научным содержанием работы следует также учитывать полноту учета требований, предъявляемых к оформлению работы (титульный лист, оглавление, библиография, выделение глав, параграфов и т.п.), стиль и грамотность. В заключение отзыва должна быть дана обобщенная характеристика работы с указанием ее оценки. Отзыв внешнего рецензента должен быть заверен и скреплен печатью организации.

Защита магистерской диссертации проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии с участием не менее 3/4 ее состава. В ГАК представляются: магистерская диссертация (первый экземпляр, подписанный магистрантом, научным руководителем магистранта, руководителями программы и направления), отзыв научного руководителя, рецензия (с рекомендательной оценкой работы), справка деканата о выполнении учебного плана, зачетная книжка, автореферат и аннотация диссертации, резюме, ксерокопии публикаций.

В процессе защиты магистрант выступает с сообщением (до 15 минут), в котором обосновывает актуальность работы, ее научную значимость, детально излагает результаты собственных научных исследований и сделанные выводы.

Сообщение может сопровождаться электронной презентацией, выполненной в одном из стандартных форматов.

После защиты магистранту задаются вопросы по проблематике проведенного исследования.

Защита диссертации происходит, как правило, в присутствии научного руководителя, которому предоставляется возможность выступить после окончания ответов студента магистратуры на возникшие у присутствующих вопросы. В случае отсутствия научного руководителя, зачитывается его отзыв.

После выступления научного руководителя зачитывается отзыв рецензента или, если рецензент присутствует лично, ему предоставляется возможность выступления. Если имеются другие отзывы и документы (отзыв консультанта, акт о внедрении и др.), то они также оглашаются.

После выступления рецензента, председатель ГАК предлагает всем присутствующим высказаться по обсуждаемым проблемам. Дискуссия завершается заключительным выступлением студента магистратуры, в котором он отвечает на высказанные замечания и вновь возникшие вопросы.

Соискатель степени магистра вправе пригласить на защиту своей работы специалистов по теме исследования, которым предоставляется возможность выступить.

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

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

Магистранту, защитившему диссертационную работу, присваивается степень магистра и выдается диплом государственного образца. Магистрантам, не защитившим диссертационную работу, выдается справка об окончании магистратуры.

3.2 Критерии оценки магистерских диссертаций

Решение об оценке выполненной и представленной к защите магистерской диссертации принимается членами ГАК на закрытом заседании путем голосования.

За диссертацию могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка *«отлично»* выставляется в случае, если диссертация отвечает всем предъявляемым к ней требованиям и содержит элементы научной новизны. К элементам научной новизны магистерской диссертации могут быть отнесены: введение новой методики анализа; выдвижение и логическое обоснование научных гипотез об исследуемых явлениях (процессах); переосмысление существующих научных концепций и подходов; применение научных концепций и моделей к решению практически значимых проблем; обозначение сферы возможного применения полученных результатов за рамками анализируемой ситуации.

Оценка *«хорошо»* выставляется в случае, если магистрантом не четко сформулирована новизна исследования или имеются другие

несущественные недостатки, а в целом диссертация отвечает предъявляемым к ней требованиям.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется в случае, если выявлены следующие недостатки: неактуальность темы исследования; несоответствие задач, решаемых в работе, поставленным целям; несоблюдение установленной структуры работы; отсутствие авторской позиции; ошибки в расчетах, логических построениях.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется, если: цель, заявленная автором в работе, не достигнута; отсутствует новизна и практическая значимость работы; нарушены авторские права.

Если магистерская диссертация оценена на *«неудовлетворительно»*, соискатель допускается к повторной защите в следующие сессии ГАК в течение 5 лет, но не более одного раза. При этом ГАК определяет, может ли соискатель представить к повторной защите доработанную диссертацию по той же теме или должен написать диссертацию по новой теме. В случае повторной неудовлетворительной защиты соискатель лишается права на получение диплома магистра. Ему выдаются документы, предусмотренные для данного случая Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений РФ.

Решение ГАК публично в присутствии всех членов объявляется магистранту. Если выставленная оценка отличается от оценок, предложенных научным руководителем и рецензентом, то студенту магистратуры объясняются причины изменения оценки.

В случае разногласий относительно оценки магистерской диссертации, решение принимается большинством голосов. Если при голосовании сложилось равенство голосов, то преимущество имеют голоса тех членов ГАК, которые полностью ознакомились с текстом представленной к защите работы и имеют возможность сформировать мнение о ней не только по результатам процедуры защиты.

Выставленная комиссией оценка является окончательной и пересмотру (апелляции) не подлежит.

Список использованной литературы

1. ФГОС ВПО по направлению подготовки 081100 «Государственное и муниципальное управление» Квалификация (степень) «магистр». Утвержден приказом Министерством образования и науки РФ от 15.02.2010 г. № 123.
2. ФГОС ВПО по направлению подготовки 080400 «Управление персоналом» Квалификация (степень) «магистр». Утвержден приказом Министерством образования и науки РФ от 21.12.2010 г. № 2009.
3. ГОСТ 7.1-2003. - Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. – М.: Изд-во стандартов, 2003.
4. ГОСТ 7.0.5-2008 –Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. - М.: Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии.
5. ГОСТ 2.105-95. Общие требования к текстовым документам. – М.: Изд-во стандартов, 1995.
6. ГОСТ 8.417-2002. Единицы физических величин
7. ГОСТ 7.12-93. Перечень допускаемых сокращений слов
8. ГОСТ 7.9-95. – Реферат и аннотации. Общие требования.
9. Основная образовательная программа высшего профессионального образования "Государственное и муниципальное управление". Направление подготовки 081100 «Государственное и муниципальное управление».Квалификация (степень) выпускника «Магистр». Учебно-методическое объединение в области менеджмента. ГОУ ВПО «Государственный университет управления». М., 2011.-65 с.
10. Бурганова Л.А. Государственное и муниципальное управление: выпускная квалификационная работа: методическое пособие/ Л.А. Бурганова, К.С. Идиатуллина.- Казань: КГТУ, 2009.-80 с.
11. Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов: учеб.пособие/ Под ред. Е.Г.Коваленко. – М.: ИНФРА-М,2006. -409 с.
12. Кузин Ф.А. Магистерская диссертация. Методика написания, правила оформления и процедура защиты. Практическое пособие для студентов-магистрантов. –М.: «Ось-89», 1997.- 334 с.

13. Козбаненко В.А. Методические рекомендации выполнения дипломных работ студентов по специальности «Государственное и муниципальное управление» // Государственное управление: основы теории и организации: учебник/ Под ред. В.А. Козбаненко - М.: Статут, 2000. С.852-886.
14. Менеджмент: Методические указания к выполнению выпускных квалификационных работ/ Сост.: Е.А.Елахова.. – Казань: Казан. гос. энерг. ун-т, 2009.- 16 с.
15. Менеджмент: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: учеб. пособие / Под общ.ред. Э.М.Короткова и С.Д.Резника. - М.:ИНФРА-М, 2002.- 286 с.
16. Дипломный проект по программам «Мастер делового администрирования, МВА». Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите. - М.: Международный университет (в Москве), 2002.
17. Положение об итоговой государственной аттестации студентов магистратуры по направлению «Менеджмент» на факультете государственного управления МГУ имени М.В.Ломоносова.- М., 2009.
18. Положение о магистерской диссертации (типовое) ГОУ ВПО «Ижевский государственный технический университет». – Ижевск, 2008.
19. Положение «О магистерской подготовке (магистратуре) в Казанском государственном технологическом университете». – Казань, КГТУ, 2011.

***ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА МАГИСТРАТУРЫ
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 081100 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»***

(Извлечение из Основной образовательной программы высшего профессионального образования "Государственное и муниципальное управление". Направление подготовки 081100 «Государственное и муниципальное управление». Квалификация (степень) выпускника «Магистр». Учебно-методическое объединение в области менеджмента. ГОУ ВПО «Государственный университет управления». – М., 2011)

Характеристика профессиональной деятельности магистров разрабатывается на основе ФГОС ВПО по направлению подготовки в соответствии с профилем и включает в себя:

- область профессиональной деятельности магистров
- объекты профессиональной деятельности магистров
 - виды профессиональной деятельности магистров
 - задачи профессиональной деятельности магистров

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника включает:

- государственное управление;
- муниципальное управление и местное самоуправление;
- управление в государственных и муниципальных учреждениях;
- управление в социальной сфере;
- управление в некоммерческих организациях;
- управление в иных организациях, на должностях по связям с государственными органами и гражданами.

2.2. Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

- федеральные государственные органы;
- государственные органы субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные учреждения, бюджетные организации;
- институты гражданского общества;
- организации общественного сектора;

- некоммерческие организации;
- международные организации и международные органы управления;
- иные организации, подразделения по связям с государственными органами и гражданами

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника:

- организационно-управленческая;
- административно-технологическая;
- консультационная и информационно-аналитическая;
- проектная;
- научно-исследовательская и педагогическая

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится магистр, определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно- педагогическими работниками и объединениями работодателей.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника:

а) в области организационно-управленческого вида профессиональной деятельности:

- осуществление стратегического управления в интересах общества и государства (общественное служение), включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;

- проведение анализа экономического состояния отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений;

- проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;

- улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений;

- организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами);

- б) в области административно-технологического вида профессиональной деятельности:*

- применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование;

- оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке;

- в) в области консультационной и информационно-аналитической деятельности:*

- консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций;

- формирование баз данных, оценка их полноты и качества, применение этих данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;

- применение вычислительной техники, информационно-коммуникационных технологий, математических и статистических методов при решении управленческих задач, в целях информационного обеспечения государственного и муниципального управления;

- разработка административных регламентов, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций;

- г) в области проектной деятельности:*

- составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности);

- разработка программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня;

- обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа;

- разработка технико-экономического обоснования и определение вероятной эффективности инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере;

д) в области научно-исследовательской и педагогической деятельности:

- участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам специализации;

- подготовка и апробация отдельных образовательных программ и курсов, представление результатов исследований для других специалистов.

КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА МАГИСТРАТУРЫ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ООП ВПО

1.1 Характеристика требуемых компетенций, приобретаемых выпускниками

Выпускник по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» с квалификацией (степенью) «магистр» должен обладать следующими компетенциями:

а) общекультурными (ОК)

компетенциями гражданского поведения и этики, включая:

- компетенция общественного служения. Стремление работать для общества (ОК-1);

- компетенция этического поведения. Знание требований профессиональной этики и готовность поступать в соответствии с этими требованиями. Нетерпимость к отступлениям от правил этического поведения, в том числе в отношении других лиц. Гражданская ответственность и требовательность к соблюдению правил этического поведения (ОК-2);

компетенциями социального, профессионального и образовательного взаимодействия, включая:

- компетенция конструктивного взаимодействия с гражданами и институтами гражданского общества, другими организациями. Способность и готовность к диалогу на основе ценностей гражданского демократического общества (ОК-3);

- компетенция лидерства. Способность и готовность к лидерству, умение принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь (ОК-4);

- компетенция командной работы. Умение работать в коллективе, исполняя свои обязанности творчески и во взаимодействии с другими членами коллектива (ОК-5);
- компетенция применения коммуникативных технологий и средств. Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ОК-6);
- компетенция профессионального взаимодействия. Способность представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения (ОК-7);
- компетенция преподавательской деятельности. Способность реализовывать для различных образовательных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных образовательных технологий (ОК-8);

компетенциями организации и проведения исследований, включая:

- компетенция постановки проблем. Умение структурировать проблемное пространство, оценивать и выбирать альтернативы в условиях демократического общества (ОК-9);
- компетенция аналитической работы. Умение формировать базы знаний, оценивать их полноту и качество имеющихся знаний. Способность осуществлять верификацию и структуризацию информации. Умение осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания. Умение и готовность систематически применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций (ОК-10);
- компетенция владения инструментальными средствами исследования. Умение пользоваться современными средствами получения, хранения, обработки и предъявления информации, работать с распределенными базами знаний в глобальных компьютерных сетях. Готовность применять инструментальные средства исследования для решения поставленных задач (ОК-11);
- компетенция научной работы. Способность создавать новое знание, соотносить это знание с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями. Способность и готовность использовать знание при осуществлении экспертных работ, в целях практического применения методов и теорий (ОК-12);

- компетенция креативности. Владение навыками самостоятельной, творческой работы. Умение организовать свой труд. Способность порождать новые идеи, находить подходы к их реализации (ОК-13);

компетенциями самосовершенствования, включая:

- компетенция саморазвития. Способность и готовность к самосовершенствованию, к расширению границ своих научных и профессионально-практических познаний. Умение использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня (ОК-14);

- компетенция критического анализа. Умение критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение на основе анализа информации. Способность критического анализа своих возможностей (ОК-15);

- компетенция ответственности. Готовность к принятию ответственности за свои решения, умение оценивать последствия решений (ОК-16).

б) профессиональными (ПК):

организационно-управленческая деятельность:

- обладать способностью к анализу, организации и планированию в области государственного и муниципального управления (ПК-1);

- владеть технологиями управления персоналом и кадрового аудита (ПК-2);

- обладать организационными способностями. Уметь находить и принимать организационные управленческие решения (ПК-3);

- обладать способностью управлять в кризисных ситуациях (ПК-4);

- обладать умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач (ПК-5);

- уметь планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона (ПК-6);

- разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями (ПК-7);

административно-технологическая деятельность:

- владеть навыками использования инструментов экономической политики (ПК-8);
- уметь вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу (ПК-9);
- понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции (ПК-10);
- владеть современными методами диагностики, анализа и решения проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике (ПК-11);
- разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля, владеть принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности (ПК-12);

консультационная и информационно-аналитическая:

- способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников (ПК-13);
- уметь использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач (ПК-14);
- критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза (ПК-15);

проектная:

- уметь систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (ПК-16);
- выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации (ПК-17);
- обладать способностью к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях (ПК-18);
- обладать способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ (ПК-19);

научно-исследовательская и педагогическая:

- владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований (ПК-20);

- владеть методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства (ПК-21);
- владеть методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности (ПК-22).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА МАГИСТРАТУРЫ НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 080400 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника магистерской программы

Область профессиональной деятельности выпускника магистерской программы включает: разработку философии, концепции кадровой политики и стратегии управления персоналом; кадровое планирование и маркетинг персонала; найм, оценку, прием, аудит, контроллинг и учет персонала; социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала; трудовые отношения; управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами; управление занятостью; организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда; развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональную переподготовку, стажировке, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом; мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплату труда; социальное развитие персонала; работу с высвобождающимся персоналом; организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в т.ч. ее организационной структуры; кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение управления персоналом; оценку затрат на персонал, а также - экономической и социальной эффективности

проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в т.ч. кадровый) консалтинг.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника магистерской программы

Объектами профессиональной деятельности выпускника магистерской программы являются: службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; научно-исследовательские организации; высшие учебные заведения.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника магистерской программы:

- а) организационно-управленческая и экономическая;
- б) аналитическая и консультационная;
- в) научно-исследовательская и педагогическая;
- г) проектная;
- д) социально-психологическая.

Иные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится выпускник магистерской программы, определяются высшим учебным заведением совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника магистерской программы

а) в области организационно-управленческой и экономической деятельности:

- разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;
- формирование системы управления персоналом;
- разработка кадровой политики и инструментов ее реализации;
- кадровое планирование и маркетинг персонала;

- управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

б) в области аналитической и консультационной деятельности:

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом;
- анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию;
- анализ и моделирование процессов управления персоналом;
- использование в практической деятельности организаций информации, полученной по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала;
- финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации;
- проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом.

в) в области научно-исследовательской и педагогической деятельности:

- выявление и формулирование актуальных научных проблем управления персоналом;
- разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организация их выполнения;
- разработка методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
- разработка образовательных программ для обеспечения обучения персонала;
- разработка учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;
- разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучения персонала;

- организация и участие в образовательном процессе высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования, формирующем профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом;
- организация и контроль наставничества;
- организация, участие в обучении и контроль за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала;
- педагогическая деятельность в корпоративных университетах, бизнес-школах и т.п.

г) в области проектной деятельности:

- разработка и применение современных методов управления персоналом;
- разработка и экономическое обоснование проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом (в т.ч. в кризисных ситуациях);
- внедрение и оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом.

д) в области социально-психологической деятельности:

- разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с персоналом;
- разработка и организация внедрения планов социального развития организации;
- организация управления конфликтами и стрессами, личное участие в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами;
- организация предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

1. Компетенции выпускника магистратуры, формируемые в результате освоения магистерской программы

Результаты освоения ООП магистратуры определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения указанной магистерской программы выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Общекультурными (ОК):

- способностью развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы работы (ОК-1);
- способностью к аналитической работе, умением осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания, готовностью применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций (ОК-2);
- владением инструментальными средствами исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации, готовностью применять инструментальные средства исследования к решению поставленных задач (ОК-3);
- владением навыками самостоятельной творческой работы, умением организовывать свой труд (ОК-4);
- способностью к изменению профиля своей профессиональной деятельности (ОК-5);
- способностью принимать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия, нести ответственность за их реализацию (ОК-6);
- свободным владением иностранным языком как средством профессионального общения, инструментом повышения своего профессионального и личностного уровня (ОК-7);
- способностью к преподавательской деятельности, готовностью реализовывать для различных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных высоких гуманитарно-образовательных технологий (ОК-8);
- обладанием комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом (ОК-9);
- способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОК-10);
- умением создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения (ОК-11),
- знанием требования профессиональной этики и готовностью поступать в соответствии с этими требованиями (ОК-12);
- обладанием навыками публичных деловых и научных коммуникаций (презентаций, переговоров), способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ОК-13).

Профессиональными:

а) организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом

организации в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-1);

- владением навыками внедрения и реализации кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации (ПК-2);
- использованием принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии (ПК-3);
- владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности (ПК-4);
- владением методами и навыками постановки задач по развитию системы управления персоналом в организации (ПК-5);
- умением оценивать кадровый потенциал организации и направления его развития (ПК-6);
- умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-7);
- умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации (ПК-8);
- умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (ПК-9);
- умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-10);
- умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-11);
- умением формировать и поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-12);
- знанием основ кросскультурных отношений в менеджменте, способностью эффективно выполнять свои функции и обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде (ПК-13);
- умением разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации (ПК-14);
- умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-15); умеет проводить анализ социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом и использовать его результаты для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее функций (ПК-16);

- умением проводить анализ социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом и использовать его результаты для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее функций (ПК-16);
- б) аналитическая и консультационная деятельность:*
- умением выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации, видеть задачу целиком, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-17);
- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного (муниципального) управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации (ПК-18);
- знанием принципов, форм и методов диагностики организационного развития и использованием их в своей профессиональной деятельности (ПК-19);
- знанием технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации и ее кадрового потенциала (ПК-20);
- знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-21);
- знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации (ПК-22);
- знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования (ПК-23);
- владением навыками анализа конкурентоспособности и методами оценки эффективности политики оплаты труда в организации (ПК-24);
- владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры (ПК-25);
- владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-26);
- умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-27);
- владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета (ПК-28);
- умением определять и формулировать задачи, принципы и стандарты построения системы внутренних коммуникаций в соответствии со стратегическими целями организации (ПК-29);
- владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ПК-30);

- умением своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора, в том числе о возможных конфликтах интересов и соблюдении конфиденциальности (ПК-31);
- владением навыками оценки эффективности работы с персоналом (ПК-32);
- умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, нахождением путей их решения и разработкой системы мер по их практической реализации (ПК-33);

в) научно-исследовательская и педагогическая деятельность:

умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ПК-34);

- умением разрабатывать программы научных исследований и разработок в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение (ПК-35);
- умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ПК-36);
- умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-37);
- умением применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-38);
- владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследование (ПК-39);
- умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-40);
- умением готовить обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-41);
- умением разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала (ПК-42);
- умением разрабатывать учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации (ПК-43);
- владением современными образовательными технологиями и умением их использовать в процессе обучение персонала (ПК-44);
- владением навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов (ПК-45);
- владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие (ПК-46);
- владением навыками организации, управления и оценки эффективности

- образовательных процессов (ПК-47);
- владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом (ПК-48);

г) проектная деятельность:

- владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом (ПК-49);
- способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом – максимально простую и удобную в пользовании и разработанную на основе новейших методов и методик в данной области – и эффективно реализовывать ее в управленческой практике (ПК-50);
- способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности (ПК-51);
- владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя (ПК-52);
- владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в стоимость организации и доносит результаты этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-53);

д) социально-психологическая деятельность:

- владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом (ПК-54);
- владением навыками разработки и организации внедрения планов социального развития организации (ПК-55);
- владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами (ПК-56);
- владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон (ПК-57);
- владением знаниями и навыками предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания и умением применять их на практике (ПК-58).

***ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА МАГИСТРАТУРЫ
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 080200 «МЕНЕДЖМЕНТ»
Основная образовательная программа ВПО
"УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ"***

2. Характеристика профессиональной деятельности магистров

Характеристика профессиональной деятельности магистров разрабатывается на основе ФГОС ВПО по направлению подготовки в соответствии с профилем и включает в себя:

- область профессиональной деятельности магистров
- объекты профессиональной деятельности магистров
- виды профессиональной деятельности магистров
- задачи профессиональной деятельности магистров

2.1. Область профессиональной деятельности магистров включает:

- организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления;
- органы государственного и муниципального управления;
- структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;
- научно-исследовательские организации, связанные с решением управленческих проблем
- учреждения системы высшего и дополнительного профессионального образования.

2.2. Объектами профессиональной деятельности магистров являются:

- процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;
- процессы государственного и муниципального управления;
- научно-исследовательские

2.3. Виды профессиональной деятельности :

- организационно-управленческая;
- аналитическая
- научно-исследовательская
- педагогическая

2.4 Задачи профессиональной деятельности магистров:

Задачи профессиональной деятельности магистров в соответствии с ФГОС	Конкретизация задач профессиональной деятельности применительно к магистерской программе «Управление человеческими ресурсами»
Организационно-управленческая деятельность	
Управление организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудниками, проектами и сетями	Формирование системы управления человеческим капиталом.
Разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений	Разработка стратегий управления человеческим капиталом организации, планирование и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию.
	Разработка кадровой политики организации
Аналитическая деятельность	
Поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений	Определение расхождения между потребностями организации и существующими характеристиками человеческого капитала
Анализ существующих форм организации управления; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию	Анализ количественных и качественных характеристик человеческого капитала организации, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию.

Анализ и моделирование процессов управления	Анализ и моделирование процессов управления человеческим капиталом.
Научно-исследовательская деятельность	
Выявление и формулирование актуальных научных проблем	Выявление и формулирование актуальных научных проблем управления человеческим капиталом.
Разработка программ научных исследований и разработок, организация их выполнения	Разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления человеческим капиталом, организация их выполнения
Разработка методов и инструментов проведения исследований и анализа их результатов	Разработка методов и инструментов проведения исследований в системе управления человеческим капиталом и анализ их результатов
Разработка организационно-управленческих моделей процессов, явлений и объектов, оценка и интерпретация результатов	Разработка организационно-управленческих моделей процессов управления человеческим капиталом, оценка и интерпретация результатов
Поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования	Поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования проблем управления человеческим капиталом.
Подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций	Подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам человеческого капитала.
Педагогическая деятельность	
Преподавание управленческих дисциплин	Организация и участие в образовательном процессе ВПО и ДПО, формирующим профессиональные компетенции специалистов по управлению человеческим капиталом.
	Педагогическая деятельность в корпоративных университетах и т.п.
Разработка образовательных программ и учебно-методических материалов	Разработка образовательных программ по управлению человеческим капиталом организации.
	Разработка учебно-методических материалов по управлению человеческим капиталом организации в соответствии со стратегией развития организации.

Раздел 3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА МАГИСТРАТУРЫ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ООП ВПО

3.1 Характеристика требуемых компетенций, приобретаемых выпускниками

Выпускник по направлению подготовки «Менеджмент» с квалификацией (степенью) «магистр» должен обладать следующими компетенциями:

а) общекультурными (ОК)

- способностью развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы исследования (ОК-1);
- способностью к изменению профиля своей профессиональной деятельности (ОК- 2);
- способностью самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения (ОК- 3);
- способностью принимать организационно-управленческие решения и оценивать их последствия (ОК-4);
- свободным владением иностранным языком как средством профессионального общения (ОК -5);
- обладает навыками публичных деловых и научных коммуникаций (ОК- 6).

б) профессиональными (ПК):

В области организационно-управленческой деятельности

- способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1);
- способностью разрабатывать корпоративную стратегию (ПК-2);
- умением использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач (ПК-3);
- способностью разрабатывать программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-4).

В области аналитической деятельности:

- способностью использовать количественные и качественные методы для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами (ПК-5);
- владением методами экономического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде (ПК-6);
- владением методами стратегического анализа (ПК-7);
- способностью готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами и оценки их эффективности (ПК-8).

В области научно-исследовательской деятельности:

- способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями; выявлять и формулировать актуальные научные проблемы (ПК-9);

- способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-10);
- способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-11);
- способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада (ПК-12).

В области педагогической деятельности:

- способностью применять современные методы и методики преподавания управленческих дисциплин (ПК-13);
- способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение для преподавания управленческих дисциплин (ПК-14).

Дополнительные профессиональные компетенции, обусловленные спецификой магистерской программы «Управление человеческим капиталом»

Формулировка компетенции	Код компетенции
Владение современными концепциями, методами и стратегиями управления человеческим капиталом	ПК-15
Владение методами планирования развития человеческого капитала	ПК-16
Умение оптимизировать организационное поведение с использованием методов организационно-психологических тренингов	ПК-17
Способность проводить психологическую и профессиональную диагностику человеческого капитала	ПК-18

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ

Направление подготовки 080200.68 «Менеджмент» Магистерская программа «Управление человеческими ресурсами»

1. Трудовые ценности как основа управления развитием человеческих ресурсов.
2. Влияние внедрения стратегии управления ценностью компании на ее эффективность: кросскультурный контекст.
3. Взаимосвязь ценности бренда и ценности интеллектуального капитала: эмпирический анализ.
4. Синергия человеческих отношений как устойчивое конкурентное преимущество в международной компании.
5. Инновации, вызванные изменениями в законодательстве, как источник конкурентоспособности компании (на примере нефтегазового сектора).
6. Ключевые ресурсы и компетенции для интернационализации российских операторов сотовой связи.
7. Влияние организационных изменений на результаты деятельности фирмы.
8. Увеличение ценности наукоемкой продукции посредством эффективного использования интеллектуального капитала.
9. Влияние социальных сетей на процесс интернационализации предпринимательских фирм.
10. Увеличение ценности наукоемкой продукции посредством эффективного использования интеллектуального капитала
11. Сравнительный анализ стратегий интернационализации многонациональных компаний (пример фармацевтической, отрасли).
12. Интеграция корпоративной социальной ответственности в корпоративную стратегию (на примере)

13. Стратегии управления талантами в многонациональных корпорациях: сравнительный анализ опыта российских и европейских компаний.
14. Социальная ответственность бизнеса.
15. Формирование мотивации достижительного труда
16. Качества профессионализма и лояльности в отношениях руководства подчинения
17. Предпосылки выращивания внутрифирменных институтов партнерства.
18. Традиции и инновации в трудовой культуре наемных работников.
19. Справедливость и рыночные факторы в оплате труда .
20. Коллективистские ориентации и практики в трудовом поведении.
21. Стратегии трудового поведения наемных работников.
22. Страх потери работы как фактор трудового поведения.
23. Особенности кадровой политики организации в условиях финансового кризиса.
24. Привлечение и удержание персонала в современных условиях.
25. Построение стратегии управления персоналом.
26. Построение системы внутрикорпоративных коммуникаций.
27. Создание и внедрение системы интеграции и адаптации новых сотрудников.
28. Система управления человеческими ресурсами организации.
29. Роль и функции службы управления персоналом в российских бизнес-организациях.
30. Разработка системы вознаграждения (оплаты труда) персонала.
31. Построение системы развития персонала организации.
32. Построение обучающейся организации.
33. Разработка и внедрение системы оценки персонала.
34. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами в организации.
35. Персонал в условиях динамичной стратегии развития компании
36. Проблемы интереса и мотивации персонала
37. Закономерности управленческого поведения персонала
38. Эффективность деятельности персонала в компании.
39. Соотношение социальной и кадровой политики компаний.
40. Соотношение экономической и социальной стратегии компаний.
41. Формы и функции социального пакета в бизнес организациях.

42. Управление персоналом, профессиональная структура и рынок труда.
43. Проблемы поддержания и развития профессионализма в бизнес-организациях.
44. Организационные формы управления знаниями в организациях.
45. Коммуникативная компетентность организации.
46. Управление репутацией организации.
47. Формирование лидерства в организации.
48. Аттестация и оценка персонала.
49. Тренинговые технологии в деятельности HR менеджера.

Направление подготовки 081100.68
«Государственное и муниципальное управление»
Магистерская программа «Управление региональным
развитием»

1. Ответственность в государственном и муниципальном управлении.
2. Взаимодействие государственной региональной и муниципальной власти.
3. Разработка и реализация новых способов, структур и методов государственного и муниципального управления.
4. Формирование и подготовка резерва управленческих кадров в субъектах РФ.
5. Инновационный потенциал управления: технологии реализации в субъектах РФ.
6. Проблемно-целевой подход в государственном и муниципальном управлении.
7. Социальные ресурсы местного сообщества.
8. Управление социальным развитием в регионе/ федеральном округе, экономическом районе.
9. Управление системой образования в регионе.
10. Государственное регулирование инновационной деятельности в субъектах РФ.
11. Разработка и осуществление административной реформы в регионе.
12. Политическое лидерство в мобилизации общественных ресурсов региона.

13. Антикоррупционная политика в органах государственного и / или муниципального управления.
14. Формирование государственной жилищной политики в регионе в рыночных условиях.
15. Формирование и реализация социально-демографической политики в субъекте Российской Федерации.
16. Региональная демографическая политика.
17. Государственная поддержка малого предпринимательства в России (регионе), пути ее совершенствования.
18. Государственное регулирование инвестиционной деятельности в регионе.
19. Государственное регулирование и селективная поддержка регионального развития.
20. Управление миграционными процессами в субъекте РФ/ Республике Татарстан: проектный подход
21. Развитие межрегиональных и внешнеэкономических связей предприятий региона и их стимулирование (на примере . . .).
22. Развитие внешнеэкономического потенциала региона.
23. Совершенствование процесса разработки и реализации региональной инвестиционной политики (на примере . . .).
24. Совершенствование организации управления региональным дорожным строительством и содержанием дорог регионального значения (на примере . . .).
25. Развитие региональной системы транспортного обслуживания населения.
26. Концепция устойчивого развития в управлении субъектом РФ/ муниципальным образованием.
27. Стратегическое планирование экономического развития региона
28. Эффективность использования природного (экономического, производственного, трудового, научно-технического и др.) потенциала в регионе.
29. Обеспечение экономической (продовольственной, социальной, финансовой, внешнеторговой) безопасности региона.
30. Программно-целевой метод в государственном управлении региона в контексте административной и бюджетной реформ.
31. Подходы к формированию механизма корректирующей (формирующей) оценки при разработке государственных программ;

32. Формирование критериев и показателей реализации программ и проектов (на примере выбранных программ, проектов).
33. Программно-целевой метод в государственном управлении в контексте административной и бюджетной реформ.
34. Оценивание программ и проектов и системы управления качеством (ISO, TQM).
35. Оценивание программ и проектов и модель политико-управленческого цикла (policy cycle).
36. Сравнительные международные и межрегиональные оценки развития электронного правительства.
37. Саморегулируемые организации в системе государственного регулирования региона.
38. Государственная политика в области поддержки и развития институтов гражданского общества
39. Управление человеческими ресурсами в системе исполнительной власти субъекта РФ.
40. Оценка (индексы, рейтинги) качества государственного управления, международные и региональные сравнения.
41. Управление качеством государственных услуг, российский опыт и зарубежная практика.
42. Функции и структура исполнительной власти субъекта РФ.
43. Управление качеством государственных услуг, российский опыт и зарубежная практика.
44. Управление по результатам в системе исполнительной власти.
45. Институт полномочного представителя Президента РФ в федеральном округе и взаимодействие субъектов РФ.
46. Совершенствование (или развитие) организационно-хозяйственных связей в регионе/ федеральном округе.

Направление подготовки 081100.68
«Государственное и муниципальное управление»
Магистерская программа «Управление городским
хозяйством»

1. Жилищная мобильность: проблемы измерения и направления стимулирования

2. Выбор приоритетов при реализации муниципальных программ социально-экономического развития
3. Проблемы развития градорегулирования в российских муниципальных образованиях
4. Проблемы управления земельными ресурсами городов в контексте соотношения публичных и частных земель
5. Государственно (муниципально)-частное партнерство в муниципальной экономике.
6. Исследование практики развития государственно-частного партнерства в коммунальном секторе.
7. Возможности развития энергосервиса в многоквартирных домах.
8. Современные тенденции развития стратегического планирования в российских городах.
9. Программные и проектные методы в планировании развития городов.
10. Инвестиционная политика российских муниципальных образований.
11. Экологические концепции развития городов
12. Муниципальные финансы как ресурс муниципального социально-экономического развития
13. Развитие системы транспортного обслуживания населения города на основе развития рынка транспортных услуг.
14. Совершенствование организации управления муниципальным дорожным строительством и содержанием дорог местного значения (на примере . . .).
15. Возможности применения технологий корпоративного стратегического менеджмента в муниципальном управлении
16. Современные подходы к мониторингу качества муниципального управления.
17. Мониторинг качества муниципальных услуг (в сфере здравоохранения, связи, транспорта, водоснабжения).
18. Инновационная сфера как фактор развития городов.
19. Механизмы финансирования муниципальной инфраструктуры.
20. Тарифное регулирование как инструмент повышение эффективности в коммунальном секторе.
21. Мировые тенденции развития городов: структура экономики (структура занятости, структура землепользования, транспорт, субурбанизация).

22. Развитие института сити-менеджеров за рубежом и в России.
23. Особенности и перспективы развития малых городов России.
24. Специфика и проблемы монофункциональных городов России.
25. Специфика социально-экономического развития «большого города».
26. Стратегическое планирование жилищного хозяйства.
27. Социальная политика в жилищно-коммунальной сфере.
28. Особенности механизма управления многоквартирным домом.
29. Организация предоставления транспортных услуг в муниципальном образовании.
30. Формирование комплексной системы управления твердых бытовых отходов.
31. Механизм обращения твердых бытовых отходов в муниципальном образовании.
32. Организация благоустройства территории муниципального образования.
33. Стратегическое развитие и управление в муниципальном хозяйстве.
34. Инновационные технологии в развитие муниципального хозяйства.
35. Управление многоквартирным домом.
36. Муниципальная инфраструктура как объект управления
37. Повышение эффективности и создание конкурентной среды в ЖКХ.
38. Земельная политика в городах.
39. Анализ развития системы землепользования в городах.
40. Градостроительная деятельность в городах.
41. Транспортные проблемы современных городов, пути их решения.
42. Маркетинговые технологии в социально-экономическом развитии российских городов.
43. Межмуниципальное сотрудничество в муниципальном управлении и развитии.
44. Механизмы поддержки малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании.
45. Современные тенденции развития стратегического планирования в российских городах.
46. Программные и проектные методы в планировании развития городов.

47. Возможности применения технологий корпоративного стратегического менеджмента в муниципальном управлении.
48. Социальные жилищные программы в российских городах.
49. Механизмы финансирования муниципальной инфраструктуры.
50. Государственное регулирование цен (тарифов) на услуги жилищно-коммунального хозяйства.
51. Совершенствование системы управления жилищным фондом.
52. Развитие жилищно-коммунального комплекса муниципального образования.
53. Рыночные методы управления жилищно-коммунальным хозяйством.
54. Управление капитальным ремонтом жилищного фонда на муниципальном уровне.
55. Контроль за проведением государственной политики в области использования и сохранности жилого фонда.
56. Формирование муниципальной стратегии в области обращения с твердыми бытовыми отходами.
57. Обеспечение муниципальной услуги по газоснабжению жилого сектора города.
58. Управление развитием и благоустройством поселков, входящих в состав города.
59. Внедрение программ информатизации системы коммунального хозяйства (транспорта, здравоохранения, образования..).
60. Деятельность муниципальных органов власти по охране окружающей среды.
61. Формирование системы контроля в жилищно-коммунальном хозяйстве.
 62. Организация системы парковок автотранспорта в городе.
 63. Управление санитарным благоустройством города.
 64. Обеспечение муниципальной услуги по водоснабжению населения города.
 65. Обеспечение пожарной безопасности города.
 66. Развитие системы зеленых насаждений города.
 67. Создание доступной городской среды для лиц с ограниченными возможностями.
68. Организация, содержание и благоустройство мест погребения.
69. Развитие потребительского рынка в муниципальном образовании.
70. Формирования антикризисных механизмов управления в ЖКХ

71. Развитие конкурентных отношений и децентрализация жилищно-коммунальной сферы.

Направление подготовки 080400 «Управление персоналом»

Магистерские программы «Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении», «Управление персоналом в коммерческой организации», «Информационные технологии управления персоналом»

1. Сравнительный анализ стратегий интернационализации многонациональных компаний (пример фармацевтической, отрасли).
2. Интеграция корпоративной социальной ответственности в корпоративную стратегию (на примере)
3. Стратегии управления талантами в многонациональных корпорациях: сравнительный анализ опыта российских и европейских компаний.
4. Социальная ответственность бизнеса.
5. Формирование мотивации достигательного труда
6. Качества профессионализма и лояльности в отношениях руководства подчинения
7. Предпосылки выращивания внутрифирменных институтов партнерства.
8. Традиции и инновации в трудовой культуре наемных работников.
9. Справедливость и рыночные факторы в оплате труда .
10. Коллективистские ориентации и практики в трудовом поведении.
11. Стратегии трудового поведения наемных работников.
12. Страх потери работы как фактор трудового поведения.
13. Особенности кадровой политики организации в условиях финансового кризиса.
14. Привлечение и удержание персонала в современных условиях.
15. Построение стратегии управления персоналом.
16. Построение системы внутрикорпоративных коммуникаций.
17. Создание и внедрение системы интеграции и адаптации новых сотрудников.
18. Система управления человеческими ресурсами организации.

19. Роль и функции службы управления персоналом в российских бизнес-организациях.
20. Разработка системы вознаграждения (оплаты труда) персонала.
21. Построение системы развития персонала организации.
22. Построение обучающейся организации.
23. Разработка и внедрение системы оценки персонала.
24. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами в организации.
25. Персонал в условиях динамичной стратегии развития компании
26. Проблемы интереса и мотивации персонала
27. Закономерности управленческого поведения персонала
28. Эффективность деятельности персонала в компании.
29. Соотношение социальной и кадровой политики компаний.
30. Соотношение экономической и социальной стратегии компаний.
31. Создание и внедрение системы интеграции и адаптации новых сотрудников.
32. Соотношение социальной и кадровой политики компаний
33. Формы и функции социального пакета в бизнес организациях
34. Управление персоналом, профессиональная структура и рынок труда
35. Проблемы поддержания и развития профессионализма в бизнес организациях
36. Персонал в условиях динамичной стратегии развития компании
37. Проблемы интереса и мотивации персонала
38. Закономерности управленческого поведения персонала
39. Эффективность деятельности персонала в компании
40. Роль и функции службы управления персоналом в российских бизнес-организациях.
41. Разработка системы вознаграждения (оплаты труда) персонала.
42. Построение системы развития персонала организации.
43. Построение обучающейся организации.
44. Разработка и внедрение системы оценки персонала.
45. Качества профессионализма и лояльности в отношениях руководства подчинения
46. Предпосылки выращивания внутрифирменных институтов партнерства
47. Традиции и инновации в трудовой культуре наемных работников
48. Справедливость и рыночные факторы в оплате труда

49. Коллективистские ориентации и практики в трудовом поведении
50. Стратегии трудового поведения наемных работников
51. Привлечение и удержание персонала в современных условиях.
52. Построение стратегии управления персоналом.
53. Построение системы внутрикорпоративных коммуникаций.
54. Формирование управленческой культуры современного типа
55. Влияние методов оценки профессиональной компетентности муниципальных служащих на формирование и развитие кадрового потенциала органов местного самоуправления.
56. Формирование и развитие кадрового потенциала органов местного самоуправления.

Пример оформления титульного листа



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВПО КНИТУ)

Институт управления инновациями
Факультет промышленной политики и бизнес-администрирования
Кафедра государственного, муниципального управления и социологии

К защите

Руководитель направления
_____ (Тузиков А.Р.)
« ____ » _____ 20 __ г.

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

Тема: СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....

Шифр и наименование направления подготовки

Наименование магистерской программы

Рецензент, подпись _____	(XXXXXXXXX_)
Руководитель программы, д.п.н., проф. _____	(XXXXXXXXXX)
Нормоконтролер _____	(Хайруллина Л.И.)
Руководитель, д.ф.н., проф. _____	(_XXXXXXXX)
Студент магистратуры _____	(_XXXXXX_)

Казань 2012

Образец задания на магистерскую диссертацию

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВПО КНИТУ)
Институт управления инновациями
Факультет промышленной политики и бизнес-администрирования
Кафедра государственного, муниципального управления и социологии

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель программы,
 проф. _____

_____ 20__ г.

Направление: менеджмент
 Магистерская программа
 «Управление человеческими
 Ресурсами»
 Группа _____

ЗАДАНИЕ

на магистерскую диссертацию студента магистратуры

Ф.И.О. _____

Тема: « _____ »

Срок представления к защите « ____ » _____ 20.. г.

Цель, задачи, исходные данные работы:

Цель магистерской диссертации- _____

Задачи : _____

Задание по разделам работы:

В 1-й главе описать, определить... _____

Во 2-й главе проанализировать... _____

В 3-й главе предложить... _____

Содержание графической части (иллюстрированного материала): _____

Продолжение ПРИЛОЖЕНИЯ 6

Основные части магистерской диссертации (перечень подлежащих разработке вопросов) и сроки их выполнения

	Перечень подлежащих разработке вопросов	Сроки
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.	Список литературы	

Рекомендуемая специальная литература, справочные материалы и т.д.

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

Консультанты (при необходимости):

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель д.с.н., проф _____ (Ф.И.О.)

подпись

Задание принял к исполнению _____ (Иванова А.Л.)

подпись

*Пример оформления аннотации магистерской диссертации***Аннотация**

Студент гр. _____

Тема магистерской диссертации «Совершенствование механизма формирования и исполнения бюджета муниципального образования (на примере Арского муниципального района РТ)»

Магистерская диссертация содержит 100 страниц, 7 таблиц, 5 рисунков, 105 источников, 5 приложений.

Ключевые слова: Бюджет муниципального образования, доходы, расходы, дефицит, налоги, финансовые средства, бюджетный процесс, законодательство, органы местного самоуправления, публичные чтения.

Объектом исследования является исполнительный комитет муниципального образования.

Цель магистерской диссертации - разработка основных направлений совершенствования механизма формирования и исполнения бюджета муниципального образования.

В процессе исследования изучены теоретические аспекты формирования и исполнения бюджета муниципального образования, приведен анализ механизма формирования и исполнения бюджета муниципального образования. В результате проведенного исследования разработаны основные направления совершенствования механизма формирования и исполнения бюджета Арского муниципального района.

Степень внедрения - основные результаты исследования доведены до финансового отдела Арского муниципального района и могут быть использованы в аналитической и плановой деятельности.

*Бланк справки о внедрении результатов магистерской
диссертации*

С П Р А В К А

о результатах внедрения решений,
разработанных в магистерской диссертации студентом магистратуры
кафедры государственного, муниципального управления и социологии
Казанского национального исследовательского технологического
университета

(фамилия, имя, отчество)

В процессе работы над магистерской диссертацией

по теме:

студент

(фамилия, имя, отчество)

принял непосредственное участие в разработке _____

(перечень разработанных вопросов)

Полученные им результаты нашли отражение в методических
разработках, в докладных и аналитических записках

(находятся в стадии внедрения или включены в инструктивные
материалы)

Подпись руководителя
организации или подразделения

Печать организации

Образец оформления резюме
РЕЗЮМЕ

Фамилия, имя, отчество

Возраст:

Адрес:

Фото

Контактный телефон:

Образование:

Годы: вуз, кафедра, направление подготовки, магистерская программа

Годы: вуз, кафедра, специальность, бакалавриат

Годы: колледж или средняя школа

Годы: дополнительное образование

Опыт работы:

Год: преддипломная практика, место практики бакалавриата,

Год: преддипломная практика, место практики магистратуры

Научная деятельность:

1. Разработка темы магистерской диссертации (Тема)

2. Разработка ВКР по теме (бакалавриат, специалитет)

3. Участие в научных конференциях, публикации:

Дополнительная информация:

1. (Знание иностранного языка, работа с компьютером, общественная работа., участие в спортивных мероприятиях, спортивный разряд и т.д.)
2. Семейное положение

Текст резюме - одна полная страница (А 4), основной шрифт № 12 (14).

Текст в формате WinWord 2000,2003/ XP на дискете или CD сдается вместе с магистерской диссертацией на кафедру.

Имя файла: Резюме XXX (указать фамилию в именительном падеже).

Бланк отзыва руководителя

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования**

**«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВПО КНИТУ)**

Институт управления инновациями

ОТЗЫВ

руководителя магистерской диссертации

Тема работы (проекта): _____

Автор (студент/ка) _____

Группа _____

Факультет промышленной политики и бизнес-администрирования

Кафедра государственного, муниципального управления и социологии

Направление _____

Магистерская программа

Руководитель _____

(Фамилия, И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

**Оценка соответствия требованиям ГОС подготовленности автора
магистерской диссертации**

Требования к профессиональной подготовке	Соответствует	Соответствует в основном	Не соответствует
Уметь корректно формулировать и ставить задачи (проблемы) своей деятельности при выполнении работы, анализировать, диагностировать причины появления проблем, их актуальность			
Устанавливать приоритеты и методы решения поставленных задач (проблем)			
Уметь использовать информацию – правильно оценить и обобщить степень изученности объекта исследования			
Владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности			

Владеть современными методами анализа и интерпретации полученной информации, оценивать их возможности при решении поставленных задач (проблем)			
Уметь рационально планировать время выполнения работы, определять грамотную последовательность и объем операций и решений при выполнении поставленной задачи			
Уметь объективно оценивать полученные результаты расчетов, вычислений, используя для сравнения данные других направлений (химии, технологии и т.д.)			
Уметь анализировать полученные результаты интерпретации экспериментальных данных			
Знать методы системного анализа			
Уметь осуществлять деятельность в кооперации с коллегами, находить компромиссы при совместной деятельности			
Уметь делать самостоятельные обоснованные и достоверные выводы из проделанной работы			
Уметь пользоваться научной литературой профессиональной направленности			

Отмеченные достоинства _____

Отмеченные недостатки _____

Заключение _____

Руководитель _____

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

*Бланк отзыва рецензента***МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВПО КНИТУ)**

Институт управления инновациями

ОТЗЫВ**рецензента о магистерской диссертации**

Автор (студент/ка) _____

Группа _____

Факультет промышленной политики и бизнес-администрирования

Кафедра государственного, муниципального управления и социологии

Направление _____

Магистерская программа _____

Тема работы (проекта)

Рецензент _____

(Фамилия, И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ОЦЕНКА МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Показатели	Оценки				
	5	4	3	2	*
Актуальность тематики работы					
Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки задачи					
Уровень и корректность использования в работе методов исследований, математического моделирования, расчетов					
Степень комплексности работы, применение в ней знаний общепрофессиональных и специальных дисциплин					
Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения					
Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе					
Качество оформления (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)					

Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту					
Обоснованность и доказательность выводов работы					
Оригинальность и новизна полученных результатов, научно-исследовательских или производственно-технологических решений					

*не оценивается (трудно оценить)

Отмеченные достоинства _____

Отмеченные недостатки _____

Заключение _____

Общая оценка работы _____

Рецензент _____

«__»____20__ г.

(подпись)
печать

**Аннотация структуры и содержания выпускной
квалификационной работы (магистерской диссертации)**

Примерная структура работы

№№ п/п	Содержание разделов выпускной квалификационной работы	Примерное количество страниц
	Введение	3-5
Глава 1.	Теория и практика исследуемой проблемы	15-20
1.1.	Характеристика современного состояния исследуемой проблемы	5-7
1.2.	Анализ специальной литературы по проблеме, изучение и обобщение опыта ее решения на практике	5-7
1.3.	Основные направления решения исследуемой проблемы	5-6
Глава 2.	Исследуемая проблема и методические рекомендации ее решения	20-25
2.1.	Краткая характеристика исследуемого объекта. Анализ производственной системы организации (производственно– хозяйственной деятельности) и системы управления ею.	5-6
2.2.	Анализ состояния проблемы в области управления персоналом на исследуемом объекте	4-5
2.3.	Обоснование и разработка методики (методик), способов решения проблемы	6-7
2.4.	Организационный механизм решения проблемы на исследуемом объекте	4-5

Глава 3	Практические рекомендации решения проблемы	15-20
3.1.	Проверка предложенной методики (методик) и способов решения проблемы на исследуемом объекте	3-4
3.2.	Разработка практических рекомендаций (мероприятий) по решению проблемы на исследуемом объекте	5-7
3.3.	Расчет социально-экономической эффективности внедрения практических рекомендаций на исследуемом объекте	4-5
3.4.	План мероприятий по внедрению практических рекомендаций	3-4
	Заключение	2-4
	Список использованной литературы	2-3
	Приложения	
	И т о г о	70-90

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

К.С. Идиатуллина, И.З. Гарафиев

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

Ответственный за выпуск Л.А. Бурганова

Лицензия № 020404 от 6.03.97 г.

Подписано в печать 26.09.12

Бумага офсетная

5,5 уч.-изд. л.

Печать Riso

Тираж 100 экз.

Формат 60×84/16

5,11 усл. печ. л.

Заказ «С»

Издательство Казанского национального исследовательского
технологического университета

Офсетная лаборатория Казанского национального
исследовательского технологического университета

420015, Казань, К.Маркса, 68