

НОЧУ ВО Московская академия предпринимательства при Правительстве Москвы

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор



О.В. Богдан

«24» 06 2015 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ СОДЕРЖАНИЯ АВТОРЕФЕРАТА
ДИССЕРТАЦИОННОЙ РАБОТЫ
НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ
В ДИССЕРТАЦИОННЫХ СОВЕТАХ**

Москва – 2015

Глава 1. Содержание автореферата диссертации

Согласно ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения» авторефератом диссертации является «...научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, представляемого на соискание ученой степени...».

Автореферат диссертации – документ, без которого диссертация не может быть допущена к защите, в какой бы форме она ни была написана, и только с получением разрешения на размножение автореферата соискатель приобретает право на защиту диссертации. В этой связи автореферат имеет значение **юридического документа**.

1.1. Структурные элементы автореферата

- 1) Титульный лист.**
- 2) Квалификационная часть.**
- 3) Описательная часть (краткое содержание диссертации).**
- 4) Список работ, опубликованных по теме диссертации.**

1.2. Основные требования к структурным элементам автореферата

1.2.1. Титульный лист

Титульный лист автореферата оформляется в соответствии с требованиями Положения о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций (*Приложение 1*).

Титульный лист автореферата подписывается соискателем.

1.2.2. Квалификационная часть

Квалификационная часть в главных позициях повторяет введение диссертации.

Квалификационная часть выделяется заголовком ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ по центру страницы и содержит описание конкретных, выделяемых установившимися терминами, рубрик:

- 1) Актуальность (темы исследования, проблемы, научного исследования, работы и т.п.);
- 2) Степень разработанности проблемы;
- 3) Объект исследования;
- 4) Предмет исследования;
- 5) Цель и задачи исследования;
- 6) Теоретическая и методологическая основа исследования;
- 7) Информационная база исследования;
- 8) Научная новизна работы;
- 9) Практическая значимость исследования;
- 10) Апробация результатов исследования;
- 11) Публикация результатов исследования;
- 12) Объем и структура работы.

Рекомендуется излагать указанные рубрики текстом, начиная абзацным отступом с выделением названия шрифтом с увеличенными пробелами между буквами (в разбивку) либо полужирным шрифтом без подчеркивания, например:

Вариант 1:

О б ъ е к т о м и с с л е д о в а н и я являются процессы финансово-хозяйственной деятельности; разработка и реализация концепции прямого маркетинга; система социальных ограничений; количественная идентификация модифицированного льняного волокна; организационно-правовые отношения, возникающие в сфере борьбы с преступностью и др.

Вариант 2:

Объектом исследования являются процессы финансово-хозяйственной деятельности, разработка и реализация концепции прямого маркетинга; система социальных ограничений; количественная идентификация модифицированного льняного волокна; организационно-правовые отношения, возникающие в сфере борьбы с преступностью и др.

1.2.3. Описательная часть

Описательная часть выделяется заголовком **ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ** по центру страницы.

Если квалификационная часть автореферата позволяет составить лишь общее впечатление о диссертации, то описательная часть, являющаяся собственно реферативной, должна дать более полное представление о ее содержании и построении. По материалам этой части автореферата можно выработать суждение о совокупности научных положений и полученных результатах.

В описательной части содержатся сведения о личном вкладе автора в результаты исследования, обосновывается теоретическая значимость диссертации. При составлении реферативной части автореферата важно показать, как были получены результаты, представить ход исследования, изложить суть использованных методов, привести данные об их точности и трудоемкости, описать условия и основные этапы экспериментов. Главная цель при этом – в минимальном объеме дать максимум полезной информации.

2.2.4. Список работ, опубликованных по теме диссертации

Список опубликованных автором работ оформляется согласно требованиям ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила».

Работы располагаются в следующем порядке: монографии; публикации в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях, рекомендованных ВАК; учебники, учебные и учебно-методические пособия; публикации в других изданиях и материалы конференций с указанием объема публикаций в печатных листах (*Приложение 2*).

Глава 2. Правила оформления диссертации и автореферата

2.1. Правила перепечатки рукописи

Основные требования к оформлению текста диссертации

- Параметры страницы:
 - формат А4 (210x297);
 - ориентация книжная;
 - поля страницы: верхнее – 2 см; нижнее – 2 см; левое – 2,5-3,5 см; правое – 1-2 см;
 - колонтитул верхний – 1,5 см;
 - нумерация страниц - по центру, вверху;
- Шрифт - TimesNewRoman, 14 пунктов, обычный (высота букв и цифр должна быть не менее 1,8 мм).
- Размер шрифта сносок, таблиц – 10 пт.
- Выравнивание по ширине страницы.
- Интервал полуторный.
- Каждая страница должна содержать приблизительно 1800 знаков (29-30 строк, по 60 знаков в строке, включая пробелы и знаки препинания). Для подсчета объема рукописи нужно войти в (Сервис/Статистика).
- Размер отступа с начала абзаца - 1,27 см (5 знаков).
- Текст размещается на одной стороне листа.
- Рекомендованный объем текста диссертации для кандидатской диссертации 130-150 страниц машинописного текста (без приложений) для

докторской - 250-300 страниц машинописного текста (без приложений). По гуманитарным наукам этот объем, как правило, на 20-30 процентов больше.

Основные требования к оформлению текста автореферата

- Параметры страницы:
 - формат А4 (210х297);
 - ориентация книжная;
 - поля страницы: верхнее – 2-2,5 см; нижнее – 2-2,5 см; левое – 2 см; правое – 1,5-1,7 мм;
 - колонтитулы: нижний – 1,8 см; верхний – 1,25 см;
 - нумерация страниц - по центру, внизу или вверху;
- Шрифт - TimesNewRoman, 14 пунктов, обычный (высота букв и цифр должна быть не менее 1,8 мм).
- Размер шрифта сносок, таблиц – 10 пт.
- Выравнивание по ширине страницы.
- Интервал полуторный.
- Каждая страница должна содержать приблизительно 2 535 знаков (38-39 строк, не более 65 знаков в строке, включая пробелы и знаки препинания). Для подсчета объема рукописи нужно войти в (Сервис/Статистика).
- Размер отступа с начала абзаца - 1,27 см (5 знаков).
- Текст размещается на одной стороне листа.
- Объем автореферата для докторских диссертаций не должен превышать 2 печатных листов (80 тыс. знаков с пробелами), для кандидатских – одного печатного листа (40 тыс. знаков с пробелами). Объем автореферата в области гуманитарных наук может быть увеличен по докторским диссертациям до 2,5 печатных листов (40 машинописных страниц), по кандидатским – до 1,5 печатных листов (24 машинописных страниц).

После выхода из печати текст автореферата должен быть размещен на

обеих сторонах листа, размер букв и цифр уменьшен в два раза по сравнению с текстом оригинала автореферата. Страницы текста автореферата должны соответствовать формату 60x84/16, что соответствует половине формата А4.

Вписывать в отпечатанный текст отдельные слова, формулы, знаки допускается только черными чернилами или черной тушью, при этом плотность вписанного текста должна быть максимально приближена к плотности основного изображения.

Опечатки, опiski и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки черными чернилами или черной тушью.

3.2. Нумерация страниц диссертации и автореферата

Страницы *диссертации* и *автореферата* нумеруются арабскими цифрами со сквозной нумерацией по всему тексту. Номера страниц в *диссертации* размещают вверху каждой страницы по центру без точки в конце. Номера страниц *автореферата* могут проставляться вверху или внизу каждой страницы по центру без точки в конце.

Титульный лист включают в общую нумерацию документа. Номер страницы на титульном листе *диссертации* (на титульном листе и обороте титульного листа *автореферата* диссертации) не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц *диссертации* и *автореферата*.

Иллюстрации, таблицы на листе формата более 210x297 мм учитывают как одну страницу.

3.3. Правила оформления иллюстраций

В диссертации и автореферате следует помещать лишь такие иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, пиктограммы и другие графические средства отображения информации), которые обогащают её

содержание, помогают лучше и полнее воспринимать содержание диссертации. Следует избегать малоинформативных иллюстраций, не отвечающих основным задачам диссертации.

Иллюстрации называются рисунками, и располагать их следует непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

В тексте должны быть даны ссылки на все иллюстрации.

Все иллюстрации должны быть пронумерованы арабскими цифрами.

Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

Иллюстрация обозначается словом «Рис.», которое помещают под иллюстрацией.

В том месте, где речь идет о теме, связанной с иллюстрацией, помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения «(рис.3)», либо в виде оборота: «...как это видно на рис.3» или «...как это видно из рис.3».

Каждую иллюстрацию необходимо снабжать подрисуночной подписью, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации.

Подрисуночные подписи – это текст под иллюстрацией, поясняющий содержание и связывающий его с текстом.

Состав подписи может меняться в зависимости от вида иллюстрации и ее особенностей. Однако все элементы, приведенные в примере, обязательны для любого вида иллюстраций.

Знаки препинания в подрисуночной подписи распределяются следующим образом:

- после номера – точка;
- после основной части – без знака, если подпись на этом заканчивается; если идет пояснение, то ставится двоеточие;
- после каждой части пояснения ставится точка с запятой;

Иллюстрации следует размещать так, чтобы их можно было

рассматривать без поворота страницы. Если такое размещение невозможно, то иллюстрации располагают вдоль длинной стороны формата А4 так, чтобы для их рассмотрения необходимо было страницу развернуть по часовой стрелке.

2.3.1. График

Большое значение в раскрытии темы диссертации имеет графическое изображение информации. Правильно построенный график делает информацию более выразительной, запоминающейся и удобно воспринимаемой, дает целостную картину исследуемого явления, обобщенное представление о нем. График представляет собой чертеж, на котором при помощи условных геометрических фигур (линий, точек или других символических знаков) изображаются данные.

График должен содержать ряд вспомогательных элементов:

- общий заголовок графика;
- словесные пояснения условных знаков и смысла отдельных элементов графического образа;
- оси координат, шкалу с масштабами;
- числовые данные, дополняющие или уточняющие величину нанесенных на график показателей.

Оси абсцисс (горизонтальную) и ординат (вертикальную) вычерчивают сплошными толстыми одинарными линиями. Стрелки на концах осей ставятся. Масштаб шкал по осям следует выбирать из условия максимального использования площади графика. Цифры шкал наносят слева от оси ординат и под осью абсцисс.

Если количество кривых на графике невелико (две-три), то они вычерчиваются разными линиями (сплошной, штриховкой, штрих-пунктирной).

Наименование величин, значения которых откладывается на шкалах осей графика, во всех случаях сводят к буквенным обозначениям,

объясняемым по тексту или в подрисуночной подписи. Подписи не должны выходить за пределы габаритов графика. Единица величины пишется прямым шрифтом и отделяется от буквенного обозначения запятой. Если шкалы осей начинаются с нуля, то на их пересечении ноль ставится один раз. В других случаях ставят оба значения. Характерные точки графика (результаты опытов, точки пересечения и т.п.) изображают кружком.

2.3.2. Гистограмма

Гистограмма по своей эффективности практически не отличается от аналогичных графиков, но применение гистограмм целесообразно в тех случаях, когда требуется наглядно показать характер поведения дискретных величин. При использовании гистограмм следует помнить, что чем проще форма предъявления информации, тем с большей легкостью эта информация поддается интерпретации. Простота формы гистограммы является важнейшей предпосылкой для понимания ее данных.

Если наглядность не является обязательным условием предъявления информации, можно применять таблицу.

2.3.3. Диаграмма

Диаграмма, как форма предъявления информации, эффективна в случаях, когда главная цель – наглядно показать соотношение описываемых величин, их «удельный вес» в более общей области, или в тех случаях, когда необходимо сравнить какие-либо величины. В первом случае предпочтительнее круговые, во втором – столбиковые диаграммы.

2.4. Правила оформления табличного материала

В случаях, когда наглядность материала не столь существенна, и важнее сообщить точные количественные данные протекания процесса или

соотношения частей, лучше использовать таблицу.

По внешнему виду таблица представляет собой ряд пересекающихся горизонтальных и вертикальных линий, образующих по горизонтали строки, а по вертикали – графы (столбцы, колонки), которые в совокупности составляют структуру таблицы.

Основные требования к содержанию таблиц:

1. Существенность и полнота тех показателей, которыми характеризуются в таблице явление, предмет, процесс.

2. Сопоставление данных в таблице по существенным, а не случайным признакам.

3. Сопоставимость данных, включенных в таблицу ради сравнения.

4. Систематичность расположения данных в рядах таблицы, понятная для пользователя.

5. Соответствие тематического заголовка таблицы ее содержанию и наоборот.

Основные требования к построению таблиц:

1. Соответствие места основных частей таблицы их логическому значению.

Логика построения таблицы такова, что её логический субъект, или подлежащее (обозначение тех предметов, которые в ней характеризуются), должен быть расположен в боковике, или в головке, или в них обоих, но не в прографке, а логический предикат таблицы, или сказуемое (т.е. данные, которыми характеризуется подлежащее, по сути характеристика исследуемого предмета), - в прографке, но не в головке или боковике.

2. Логичность соподчинения элементов.

Логика конструктивной схемы таблицы такова, что каждый заголовок над графой должен относиться ко всем данным в этой графе, а каждый заголовок строки в боковике – ко всем данным этой строки. Если эта схема нарушена, таблица построена неверно.

3. Удобство чтения таблицы.

Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера и тематического заголовка, подлежащего таблицы, сказуемого таблицы, горизонтальных и вертикальных граф основной части, т.е. подграфки.

Таблица 1

Заголовок таблицы

Подлежащее таблицы	Сказуемое таблицы		
	подзаголовок столбца	подзаголовок столбца	подзаголовок столбца
(заголовки строк)			
1. Количество рабочих, чел.			
2.			
3.			
4.			

Порядковый номер таблицы служит для ее связи с текстом. Он состоит из слова «таблица» и цифры ее номера в работе. Слово «таблица» пишется с заглавной буквы без сокращения, значок «№» перед порядковым номером и точку после него не ставят (например: Таблица 1.1). Номер таблицы может включать две цифры: номер раздела (главы) и порядковый номер таблицы в этом разделе (главе). Таблицы нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу.

Если в работе одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «таблица» не пишут. В этом случае в тексте слово «таблица» необходимо писать без сокращения (например, как видно из таблицы ...). Если в работе две таблицы и более, то они должны быть пронумерованы и на каждую необходима ссылка в тексте. Слово «таблица» в этом случае приводят в сокращенном виде (например, данные табл. 2.1 показывают ...). В случае повторных ссылок в тексте необходимо добавлять общепринятое сокращение от слова «смотри» - см. (например, повторный анализ (см. табл. 2.1) свидетельствует ...).

Тематический заголовок следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей посередине. Заголовок должен быть кратким и отражать содержание таблицы. Точка в конце заголовка не ставится. В тематическом заголовке следует избегать употребление следующих слов: значение, величина, зависимость, расчет.

Головка (шапка) – это часть таблицы, в которой приводится содержание вертикальных граф. Она может состоять как из одного, так и нескольких этажей (ярусов).

Заголовок столбцов (граф) таблицы начинается с прописных букв, а подзаголовок со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишутся с прописных букв. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единственном числе. Диагональные деления шапки таблицы не допускаются. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. Если строки или столбцы таблицы выходят за формат листа, таблицу делят на части, которые в зависимости от особенностей таблицы переносят на другие листы или помещают на одном листе рядом или одну под другой.

Подлежащее таблицы – это крайняя левая графа, содержащая сведения о горизонтальных строках.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей наименований, параметров и других данных номера указывают в боковике таблицы перед смысловым наименованием. Для обеспечения ссылок допускается нумерация боковиков и столбцов (граф).

Подграфка– это графы, содержащие данные, которые относятся к шапке и боковику и входят в хвостовую часть таблицы. При оформлении подграфки соблюдают следующие правила.

Таблицы следует размещать так, чтобы их можно было читать без поворота листа. Если такое размещение невозможно, то таблицу располагают так, чтобы для ее чтения лист нужно было повернуть по часовой стрелке.

При переносе таблицы на другой лист заголовок таблицы помещают только над первой частью. Если таблицы помещают рядом, в каждой части повторяют головку, если размещают таблицы одну под другой, то повторяют боковик, а головку только по смысловой необходимости. Слово «Таблица», заголовок и порядковый номер таблицы пишут один раз над первой частью таблицы. Над последующими пишут «Продолжение» или «Продолжение табл. 2.1».

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждого столбца. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины (например, в рублях), сокращенное обозначение единицы физической величины помещают над таблицей, как правило в примыкании к заголовку.

Если все данные в строке приведены для одной единицы физической величины, то эту единицу указывают в соответствующей строке боковика таблицы.

Если цифровые или иные данные в отдельных листах таблицы не приводятся (их нет у автора), то на их месте в столбце ставится прочерк.

Числовые значения величин в одном столбце должны иметь, как правило, одинаковое количество знаков. Дробные числа записываются в виде десятичных дробей.

В зависимости от построения подлежащего таблицы делятся на три вида: простые, групповые и комбинационные.

Простые таблицы усиливают информационную возможность, но они носят в основном описательный характер.

Групповые статистические таблицы дают более информативный материал для анализа изучаемых явлений благодаря образованным в их подлежащем группам по существенному признаку или выявлению связи между рядом показателей.

Комбинационные таблицы используются для решения вопроса

многостороннего анализа явлений. При построении таких таблиц каждая группа подлежащего, сформированная по одному признаку, делится на подгруппы по второму признаку, каждая вторая подгруппа делится по третьему признаку, т.е. факторные признаки в данном случае берутся в определенном сочетании, комбинации. Следовательно, комбинационная таблица устанавливает взаимное действие на результативные признаки (показатели) и существующую связь между факторами группировки.

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод, что ...».

В тексте, комментирующем таблицу, необходимо не пересказывать её содержание, а формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные. Комментарий к таблице должен отвечать фактическому и смысловому содержанию таблицы, не вступать в противоречие с ним.

Анализ таблицы следует начинать с общего итога, который позволяет получить общую характеристику совокупности, затем переходить к оценке частей изучаемого объекта, исследуя вначале наиболее важные, а потом уже все остальные элементы таблицы.

В неаналитических таблицах помещаются, как правило, необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации.

2.5. Правила представления формул

Формула – это комбинация математических знаков, выражающих какое-либо предложение.

Формулы можно размещать как отдельными строками, так и непосредственно в тексте. Второй вариант предпочтителен в том случае, если формула проста по написанию, не деформирует текст и на нее в дальнейшем не ссылаются.

Прописные буквы и цифры при вписывании формул рекомендуется писать размером 6...8 мм, строчные – 3...4 мм. Все индексы и показатели степени должны быть в 1,5...2 раза меньше буквенных обозначений, к которым они относятся. Надстрочные индексы и показатели нужно располагать выше строки, подстрочные – ниже строки. Знаки над буквами и цифрами необходимо вписывать точно над ними.

Все формулы, выносимые в отдельную строку, нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номер формулы проставляется с правой стороны листа на уровне написанной формулы в круглых скобках, например:

$$G = H + L \quad (2.1)$$

При переносе очень длинной формулы с одной строки на другую номер ставится на уровне последней строки. Система формул, образующих две строки и более, может быть обозначена фигурной скобкой. В этом случае номер ставится против острия фигурной скобки.

Если в документе только одна формула или уравнение, их не нумеруют.

В тексте ссылку на порядковый номер формулы следует начинать со слов «формула, уравнение, выражение» и затем в круглых скобках указывается номер формулы. Например: «В формуле (2.1) используется...». Допускаются также обороты: «Результат при инвестировании проекта [см. формулу (2.1)] возрастает, если...».

В конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставятся в соответствии с обычными правилами, так как считается, что формула не

нарушает синтаксического строя фразы. Например:

«Так как

$$G = H + P, \quad (2.2)$$

то потери...»

Двоеточие перед формулами ставится в следующих случаях:

- при наличии обобщающего слова;
- если за текстом следует ряд формул;
- если формуле предшествует деепричастный (причастный) оборот.

Точка, как знак умножения, ставится только между числовыми сомножителями (24· 32· 67,5) или в том случае, когда за аргументом тригонометрической функции стоит буквенное обозначение, а также для отделения сомножителей, относящихся к знакам логарифма, интеграла, радикала и т.п.

Знак умножения в виде символа «х» применяется чаще всего для габаритных размеров (3х4х7), векторного произведения (АхВ), а также при переносе формулы с одной строчки на другую на знаке умножения.

Многоточие (отточие) внутри формулы применяют в виде трех точек на нижней линии строки. Запятые (при перечислении величин), а также знаки сложения, вычитания и равенства ставят перед отточием и после него.

Если формула не уместится в строке, ее можно перенести на следующую строчку. В первую очередь перенос следует сделать на знаках =, «, <, >, <, >, во вторую очередь – на отточии (...), знаках сложения и вычитания («+», «-», «+_»), в третью очередь на знаке умножения («х»). Знак, на котором сделан перенос, повторяют в начале той строки, на которую приведена часть формулы.

Экспликация – перечень использованных в формуле символов, которые последовательно перечисляются с расшифровывающими их смысл объяснениями, в соответствии с порядком расположения этих символов в формуле. Если формула записана в виде дроби, то в начале поясняются символы в числителе, затем в знаменателе. Значения каждого символа

даются с новой строки. После формулы перед расшифровкой ставится запятая, если далее следует слово «где», или точка, если следует слово «здесь». Например:

$$P_{\text{зак}} = R + \lambda t, \quad (2.3)$$

где $P_{\text{зак}}$ – точка заказа;

R – резервный запас;

λ – средний размер спроса валюты;

t – продолжительность процесса обмена, сутки.

Символ – это условное обозначение, во-первых, математических и физических величин, во-вторых, единиц измерения величин и, в-третьих, математических знаков. В качестве символов используются буквы русского, латинского, греческого и готического алфавитов. Чтобы избежать совпадения символов различных величин, применяются индексы. Индексом могут служить строчные буквы русского алфавита (P_m – вероятность того, что мероприятие состоится), сокращения слов ($P_{\text{зак}}$ – точка заказа), цифры ($a_1 a_2$), буквы латинского и греческого алфавита (x_{ij} , g_Σ); условные знаки (P_∞), обозначения химических элементов и физических величин (S_{AU}, G_L), аббревиатуры (S_{ACV}). Наиболее предпочтительны индексы из одной буквы или цифры, сокращения должны быть короткими, число букв в них не должно превышать трех. Общее число знаков (букв, цифр, условных обозначений) в индексе не должно превышать пяти.

Предпочтительны сокращения из русских слов; латинские индексы, образованные сокращениями слов, применяются в том случае, если они общеприняты и позволяют сократить число знаков в индексе.

В сложных индексах из двух-трех сокращенных русских слов между знаками ставятся точки ($R_{\text{A.B}}$ – резервный запас валюты банка). На конце индекса после последнего знака точка не ставится. Точка не ставится также в сложных индексах, состоящих из цифры, латинской или греческой буквы и сокращенного русского слова.

Формулы и другие данные, которые были заимствованы из

литературных источников, должны быть отмечены ссылками на эти источники.

Ссылку дают в квадратных скобках арабской цифрой, которая соответствует порядковому номеру источника в библиографическом списке, например [2]. Ссылки на источники информации делаются в тексте после пояснений, а не после формулы.

2.6. Оформление библиографического списка

Библиографический список – элемент справочного аппарата, который содержит библиографическое описание использованных источников и помещается после заключения. Такой список составляет одну из существенных частей диссертации, отражающей самостоятельную творческую работу ее автора, и поэтому позволяющий судить о степени фундаментальности проведенного исследования.

Библиографический список оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила».

В диссертационных работах в библиографический список не включают те источники, на которые нет ссылки в основном тексте и которые фактически не были использованы диссертантом. Не включаются также энциклопедии, справочники, научно-популярные издания.

Библиографический список составляется в следующем порядке:

- правовые и нормативные источники;
- специальная литература (фамилии авторов и заглавий (если автор не указан) размещаются по алфавиту);
- иностранные источники (фамилии авторов и заглавий (если автор не указан) размещаются по алфавиту);
- электронные ресурсы (адреса сайтов и их названия) размещаются по алфавиту.

Пример оформления библиографического списка в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила» приведен в *приложении 2*.

3.7. Оформление приложений

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части диссертации, помещают в приложения.

Это, например, могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные приложения из правил и инструкций и т.п. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Приложения оформляются как продолжение диссертации на последних ее страницах. При большом объеме или формате приложения оформляются в виде самостоятельного блока в специальной папке (или переплете), на лицевой стороне которой дают заголовок «Приложения» и затем повторяют все элементы титульного листа диссертации.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в диссертации более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри»; оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки.

2.8. Правила оформления ссылок

При ссылке на работы из библиографического списка порядковые номера записываются арабскими цифрами в прямоугольных скобках.

Допускается приводить ссылки на источники в подстрочном примечании. Оформление ссылок – по ГОСТ 7.1. – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила».

В ссылках на иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, приложения следует указывать их порядковый номер, например:

«... по формуле (3)», «... в уравнении (2)», «... на рис.8», «... в табл.2», «... в приложении 3».

Если в диссертации или автореферате одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно уравнение, одно приложение, следует при ссылках писать «на рисунке», «в таблице», «по формуле», «в уравнении», «в приложении».

Приложение 1

Форма обложки автореферата

На правах рукописи

Фамилия, имя, отчество

Название диссертации

Шифр и наименование специальности
(дается по номенклатуре специальностей научных работников)

Автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора)
_____ наук

Город - год

Работа выполнена в _____
(название организации)

Научный руководитель (консультант) _____
(ученая степень, ученое звание, _____
фамилия, имя, отчество)

Официальные оппоненты:

(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

Ведущая организация _____
(название организации)

Защита состоится _____
(дата, время)

на заседании диссертационного совета _____
(шифр совета, _____

название организации, при которой создан совет, адрес)

С диссертацией можно ознакомиться в библиотеке

(название организации, при которой создан совет)

Автореферат разослан _____
(дата)

Ученый секретарь
диссертационного совета _____
(Подпись Ф.И.О.)

Примечание

1. Титульный лист подписывается соискателем.
2. На оборотной стороне автореферата расписывается ученый секретарь диссертационного совета.

СПИСОК РАБОТ, ОПУБЛИКОВАННЫХ ПО ТЕМЕ ДИССЕРТАЦИИ

I. Монографии

1. Иванов, И.И. Теория и практика стратегического экономического анализа результативности бизнеса. Монография – М.: МАКС-ПРЕСС, 2007. – 23 печ. л.

II. Публикации в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях, рекомендованных ВАК

2. Иванов, И.И. Роль финансовой информации при анализе результативности бизнеса // Бухгалтерский учет, 2006, №24. - 0,68 печ. л.

3. Иванов, И.И. Особенности анализа финансовой отчетности, сформированной по МСФО // Аудит и финансовый анализ, 2006, №4. - 0,62 печ. л.

4. Иванов, И.И. Использование экономического анализа для формирования финансового раздела годового отчета акционерного общества // Вестник академии, 2007, №1. - 0,71 печ. л.

III. Учебники, учебные и учебно-методические пособия

Общее количество - 8 работ, авторским объемом 135 печ. л., из них наиболее значимые:

5. Анализ финансовой отчетности / под ред. М.А.Вахрушиной, И.И.Иванов. Учебник. – М.: Вузовский учебник, 2007. – 20,0 / 12,5 печ. л.

6. Вахрушина, М.А., Мельникова, Л.А., Иванов, И.И. Международные стандарты финансовой отчетности. Учебное пособие - М.: Омега-Л, 2006. – 35,5 / 11,4 печ. л.

7. Иванов, И.И. Экономический анализ. Учебник. – М.: ЭКСМО, 2007. - 44 печ. л.

IV. Статьи в профессиональных журналах и научных сборниках, доклады на конференциях, научно-методические работы

Общее количество – 30 работ, авторским объемом 15 печ. л., из них наиболее значимые:

8. Иванов, И.И. Информационная база анализа денежных потоков // Финансовый бизнес, 2001, № 10. – 1,15 печ. л.

9. Иванов, И.И. Анализ и оптимизация денежных потоков организации // сб. науч. ст. «Методология и организация бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита». - М.: ВЗФЭИ, 2002. - 0,44 печ. л.

10. Иванов, И.И. Порядок составления отчета о движении денежных средств в соответствии с МСФО // Финансовая газета, 2004, № 51. - 0,82 печ. л.

11. Иванов, И.И., Сотникова, Л.В., Федорова, Г.Н. и др. Трансформация российской финансовой отчетности в отчетность по МСФО // науч. отчет. ВНИИЦ при Министерстве промышленности, науки и технологии РФ, рег. №01.2.00409061, инв. №0220.0 501784. - 2005. - 12,90 / 3,36 печ. л.

12. Иванов, И.И. Экономический анализ деловой активности организации // сб. науч. ст. «Современное состояние и перспективы развития бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита»: Всероссийская научно-практическая конференция Байкальского государственного университета экономики и права. - Иркутск, БГУЭП, 2006. - 0,33 печ. л.

13. Иванов, И.И. Цели и задачи финансовой отчетности, составленной по МСФО // сб. науч.ст. «Современные проблемы экономического анализа, бухгалтерского учета и аудита»: Материалы научно – практической конференции Российского государственного торгово – Экономического университета «Бакановские чтения». – М.: РГТЭУ, 2006. – 0,44 печ.л.