МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И ИССЛЕДОВАНИЙ РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

КОМРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ

КУРАКСИНА С. С.
ЯНИОГЛО Н. П.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Деловое администрирование
0413 Бизнес и управление
II цикл · Магистратура · Очная форма

КОМРАТ **2026**

378.147:334(076.5)
К 776

Методические указания по выполнению и защите магистерской диссертации предназначены для магистрантов программы «Деловое администрирование», область профессиональной подготовки 0413 «Бизнес и управление» (II цикл – магистратура). Указания разработаны в соответствии с Положением об организации и проведении высшего образования в магистратуре (Постановление Правительства № 80/2022), Рамочным планом высшего образования (приказ МОИ № 510 от 07.04.2025), учебным планом программы, Регламентом о подготовке и защите магистерских диссертаций в Комратском государственном университете и Регламентом по организации использования платформы Sistemantiplagiat.ro в Комратском государственном университете (рег. ДМК № 245 от 18.05.2026).

Рекомендованы к изданию учебно-методическим советом Комратского государственного университета

Рецензенты:

Таушанжи К.П. - доктор экономических наук, профессор

Левитская А.П. - доктор хабилитат экономических наук, профессор

Descrierea CIP a Camerei Naționale a Cărții din Republica Moldova
Кураксина, С. С.
Методические указания по выполнению и защите магистерской диссертации : Деловое администрирование : 0413 Бизнес и управление : 2 цикл, магистратура, очная форма / Кураксина С. С., Яниогло Н. П. ; Министерство образования и исследований Республики Молдова, Комратский государственный университет, Экономический факультет, Кафедра экономики. – Комрат : [Б. и.], 2026 (A&V Poligraf). – 50 p. : tab.
Ref. bibliogr.: p. 34-36 (33 tit.). – 10 ex.
ISBN 978-5-88588-101-2.
Text : nemediat.
378.147:334(076.5)
К 776

© Кураксина С. С., Яниогло Н. П., 2026
© Комратский государственный университет, 2026

Tipografie A&V Poligraf SRL, 10086003321 or.Comrat str. Lenin 192/8, 079955020, avpoligraf@gmail.com tir. 10 ex

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 5

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 7

1.1. Магистерская диссертация в учебном плане программы 7

1.2. Цель и задачи магистерской диссертации 7

1.3. Компетенции, подтверждаемые магистерской диссертацией 8

1.4. Требования к магистерской диссертации 10

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ 11

2.1. Выбор и утверждение темы 11

2.2. Научный руководитель 11

2.3. Календарный план и этапы выполнения диссертации 12

2.4. Обязанности и права магистранта 14

III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ 15

3.1. Структура и объём диссертации 15

3.2. Аннотации 16

3.3. Введение 16

3.4. Основная часть 17

3.5. Выводы и предложения 19

3.6. Библиография и приложения 19

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ 20

4.1. Оформление текста 20

4.2. Таблицы 21

4.3. Рисунки 23

4.4. Формулы 24

4.5. Ссылки и библиография 25

V. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ДОБРОСОВЕСТНОСТЬ И ПРОВЕРКА ОРИГИНАЛЬНОСТИ 26

5.1. Академическая добросовестность и использование искусственного интеллекта 26

5.2. Порядок проверки на платформе Sistemantiplagiat.ro 26

5.3. Показатели отчёта о сходстве и решение по работе 27

VI. ДОПУСК К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ 29

6.1. Отзыв научного руководителя и рецензия 29

6.2. Предзащита 29

6.3. Представление диссертации на кафедру 30

6.4. Доклад и презентация 30

6.5. Процедура защиты 31

6.6. Критерии оценки 31

6.7. Обжалование результатов и повторная защита 33
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА 34
ПРИЛОЖЕНИЯ 37
Приложение 1. Примерная тематика магистерских диссертаций 38
Приложение 2. Образец заявления об утверждении темы магистерской диссертации 39
Приложение 3. Образец календарного плана выполнения магистерской диссертации 40
Приложение 4. Образец титульного листа магистерской диссертации 41
Приложение 5. Образец аннотации магистерской диссертации 42
Приложение 6. Образец содержания магистерской диссертации 43
Приложение 7. Образец списка сокращений 44
Приложение 8. Образец оформления библиографии 45
Приложение 9. Образец отзыва научного руководителя на магистерскую диссертацию 46
Приложение 10. Образец рецензии на магистерскую диссертацию 47
Приложение 11. Декларация о личном вкладе и использовании инструментов искусственного интеллекта 48
Приложение 12. Отчёт о сходстве и резолюция по отчёту 49
Приложение 13. Процедурный контрольный лист для допуска работы к защите 50

ВВЕДЕНИЕ

Магистерская диссертация (Teza de master) является завершающим этапом обучения по магистерской программе «Деловое администрирование» и формой итоговой оценки обучения. Её публичная защита подтверждает, что магистрант освоил компетенции программы и способен самостоятельно проводить прикладное исследование в области делового администрирования, обосновывать управленческие решения и представлять их результаты.

Настоящие методические указания устанавливают единые требования к выбору темы, организации работы, структуре, содержанию и оформлению магистерской диссертации, к проверке её оригинальности, порядку допуска к защите, процедуре защиты и критериям оценки. Указания адресованы магистрантам, научным руководителям, рецензентам и членам комиссий.

Методические указания разработаны с учётом следующих нормативных документов:

1. Кодекс об образовании Республики Молдова № 152 от 17.07.2014, с последующими изменениями.

2. Положение об организации и проведении высшего образования в магистратуре – II цикл (Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master – ciclul II), утверждённое Постановлением Правительства № 80 от 16.02.2022, с последующими изменениями.

3. Рамочный план высшего образования для лиценциата, магистратуры и интегрированных программ (Planul-cadru pentru studii superioare de licență, master și integrate), утверждённый приказом Министерства образования и исследований № 510 от 07.04.2025 (Monitorul Oficial nr. 193-194/275 от 22.04.2025).

4. Национальная рамка квалификаций Республики Молдова (Постановление Правительства № 330/2023) и Квалификационный стандарт «Магистр экономических наук», область профессиональной подготовки 0413 «Бизнес и управление», утверждённый приказом Министерства образования и исследований № 133/2023.

5. Закон Республики Молдова № 133 от 08.07.2011 о защите персональных данных.

6. Регламент о подготовке и защите магистерских диссертаций в Комратском государственном университете (Regulament privind elaborarea și susținerea tezelor de master în Universitatea de Stat din Comrat), СМК М.2.03 от 23.05.2023, издание 2 (далее – Регламент КГУ).

7. Регламент по организации использования платформы Sistemantiplagiat.ro в Комратском государственном университете, утверждённый решением Сената КГУ (протокол № 5 от 14.05.2026) и

зарегистрированный ДМК № 245 от 18.05.2026 (далее – Регламент по антиплагиату).

8. Учебный план магистерской программы «Деловое администрирование», академический календарь и другие внутренние нормативные документы Комратского государственного университета.

Требования настоящих указаний согласованы с Положением о магистратуре, Рамочным планом высшего образования и Регламентом по антиплагиату КГУ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Магистерская диссертация в учебном плане программы

Магистерская программа «Деловое администрирование» является профессиональной магистерской программой объёмом 120 кредитов ECTS. Учебным планом на магистерскую диссертацию отводится 24 кредита ECTS (720 часов), что соответствует 20 % общего объёма программы, установленным Рамочным планом. В эти кредиты включаются исследование, документирование, окончательное написание диссертации и её защита.

Основные параметры магистерской диссертации приведены в таблице 1.1.

Таблица 1.1. Основные параметры магистерской диссертации

Параметр	**Значение**
Наименование	Teza de master / Магистерская диссертация
Программа, область подготовки	«Деловое администрирование» (Administrarea afacerilor), 0413 «Бизнес и управление»; профессиональная магистратура, 120 ECTS
Объём	24 ECTS (720 часов)
Форма итоговой оценки	Публичная защита магистерской диссертации
Сроки защиты	Май – июнь (II год обучения)
Объём текста	70–80 страниц без приложений
Язык	Русский или румынский; аннотации на румынском и русском языках
Присваиваемая степень	Магистр экономических наук

Магистерская диссертация тесно связана с магистерской исследовательской практикой (Practica de cercetare de master, III семестр). В ходе практики магистрант исследует проблему, связанную с темой диссертации, на базе практики и собирает эмпирические данные. Материалы отчёта по практике служат основой диссертации: методика исследования развивается в главе 1, результаты диагностики и собственного исследования – в главе 2, рекомендации – в главе 3.

1.2. Цель и задачи магистерской диссертации

Магистерская диссертация представляет собой самостоятельное, логически завершённое прикладное или научно-прикладное исследование, связанное с решением теоретических и практических проблем делового администрирования, выполненное под руководством научного руководителя. Она должна отражать личный вклад автора и подтверждать его способность проводить самостоятельные исследования, используя знания и навыки, полученные в процессе обучения.

Цель выполнения магистерской диссертации – показать способность магистранта самостоятельно исследовать актуальную проблему управления организацией, обосновать методы исследования, получить достоверные результаты и разработать обоснованные предложения по её решению.

Задачи выполнения магистерской диссертации:

– систематизация и углубление теоретических и практических знаний по программе, их применение для решения конкретных управленческих задач;

– критический анализ научной литературы, нормативных актов и практики по теме исследования;

– формулирование исследовательской проблемы, цели, задач, вопросов и гипотез, обоснование методологии исследования;

– сбор, обработка и анализ фактических данных организации и (или) отрасли, проверка гипотез;

– разработка и обоснование предложений по совершенствованию деятельности организации, оценка их ожидаемого эффекта;

– развитие навыков самостоятельной исследовательской работы, логичного изложения и публичного представления результатов.

Результаты исследования рекомендуется представлять в виде докладов на научных конференциях и публикаций в сборниках и периодических изданиях. Наличие публикаций по теме диссертации учитывается научным руководителем и комиссией как положительный фактор, но не является условием допуска к защите.

1.3. Компетенции, подтверждаемые магистерской диссертацией

Магистерская диссертация подтверждает компетенции и результаты обучения, установленные учебным планом программы на основе Квалификационного стандарта «Магистр экономических наук» (таблица 1.2).

Таблица 1.2. Компетенции и результаты обучения программы «Деловое администрирование»

Компетенция	**Результаты обучения**
Профессиональные компетенции	
CP1. Разработка и внедрение эффективной управленческой системы	RÎ 6. Использовать продвинутые управленческие инструменты и инновационные подходы для повышения эффективности.
CP2. Определение стратегических целей и показателей эффективности	RÎ 7. Проводить комплексный анализ деловой среды и оценивать стратегические варианты для оптимизации организационной деятельности. RÎ 8. Планировать проекты высокой сложности, работать в команде и соблюдать установленные требования.

Компетенция	Результаты обучения
CP3. Координация операционной деятельности **CP4.** Обеспечение качества процессов, продукции и услуг	RÎ 9. Анализировать операционную деятельность для обеспечения соответствия стандартам качества и оптимизации процессов в организации.
CP5. Управление бюджетами и финансами	RÎ 10. Проводить сложный финансовый анализ и определять подходящие методы управления финансовыми ресурсами.
CP6. Управление человеческими ресурсами	RÎ 11. Анализировать практики и стратегии для обеспечения согласованности человеческих ресурсов с целями организации.
CP7. Организация маркетинговой деятельности	RÎ 12. Проводить углубленный анализ рынка и разрабатывать маркетинговые стратегии для поддержки роста и конкурентного позиционирования организации.
CP8. Консультирование по вопросам повышения эффективности бизнес-процессов	RÎ 13. Анализировать бизнес-процессы и предоставлять консультации относительно оптимальных решений для их улучшения.
CP9. Внедрение организационных изменений **CP10.** Структурная перестройка и устойчивое преобразование бизнеса	RÎ 14. Определять и представлять различные стратегии и методы для внедрения организационных изменений.
CP11. Проектирование и проведение научных исследований	RÎ 15. Творчески применять методы научного исследования для решения сложных задач в области администрирования бизнеса.
Общие компетенции	
CG1. Применение экономических механизмов и основных понятий экономики	RÎ 1. Разрабатывать организационные стратегии, используя экономические механизмы и концепции на углубленном уровне.
CG2. Организация деятельности в соответствии с правовой рамкой, относящейся к бизнесу	RÎ 2. Определять правовую рамку, относящуюся к бизнесу, как на этапе инициирования, так и на этапе развития деятельности.
CG3. Анализ данных и информации в различных функциональных областях бизнеса **CG4.** Принятие решений для выявления и реализации оптимальных решений	RÎ 3. Применять специфические методы и инструменты для сбора, анализа и интерпретации данных и информации с целью принятия управленческих решений.

Компетенция	Результаты обучения
CG5. Соблюдение принципов профессиональной этики	RÎ 4. Определять принципы и нормы кодекса этики и профессионального поведения во взаимодействии с сотрудниками, партнерами и органами власти.
CG6. Разработка и внедрение стратегий для обеспечения устойчивого развития	RÎ 5. Определять методы использования устойчивых рабочих процессов с учетом специфики деятельности организации.

Магистерская диссертация как форма итоговой оценки подтверждает все профессиональные (CP1–CP11) и общие (CG1–CG6) компетенции программы. Ведущей является компетенция CP11 «Проектирование и проведение научных исследований»; профессиональные компетенции по функциональным областям (CP2–CP10) раскрываются в диссертации с разной глубиной в зависимости от её темы.

1.4. Требования к магистерской диссертации

Магистерская диссертация должна:

– быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и практики управления;

– соответствовать программе «Деловое администрирование» и иметь научно-прикладной характер;

– содержать теоретическую главу и главы, посвящённые анализу фактического состояния исследуемого объекта и собственному исследованию автора;

– содержать элементы новизны и демонстрировать профессиональные и исследовательские компетенции автора;

– опираться на достоверные данные, корректно оформленные ссылки на использованные источники и статистические материалы;

– отличаться логичностью, полнотой и глубиной исследования, убедительностью аргументации, обоснованностью выводов и предложений;

– быть грамотно изложенной и оформленной в соответствии с настоящими указаниями.

Магистрант несёт ответственность за самостоятельность выполнения диссертации, принятые в ней решения, достоверность данных и выводов. Диссертация является публичным документом: после защиты она размещается на официальном сайте университета, за исключением сведений, составляющих государственную тайну. Поэтому сведения, составляющие коммерческую тайну организации, и персональные данные включаются в работу только в обезличенном или обобщённом виде либо с письменного согласия организации.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

2.1. Выбор и утверждение темы

Примерная тематика магистерских диссертаций ежегодно разрабатывается кафедрой «Экономики», рассматривается на заседаниях кафедры и Совета факультета и утверждается до начала учебного года. Тематика должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и практики. Пример тематики приведён в приложении 1.

Магистрант вправе выбрать тему из предложенной тематики или предложить собственную тему с обоснованием её целесообразности. Допускается продолжение исследования по теме выпускной работы лицензиата при обосновании такого решения. Тема одной и той же формулировки не может повторяться в течение трёх лет подряд.

При выборе темы рекомендуется учитывать:

– соответствие темы программе «Деловое администрирование» и интересам магистранта;

– связь темы с профессиональной деятельностью магистранта, если он работает, – это даёт возможность использовать в работе конкретные данные и примеры из практики;

– возможность провести исследование на базе исследовательской практики и получить доступ к необходимым данным организации;

– наличие научной литературы и статистической информации по теме.

После выбора темы магистрант подаёт заявление на имя заведующего кафедрой с просьбой утвердить тему и научного руководителя (приложение 2). Тема и научный руководитель рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются Советом факультета **до начала II года обучения**, после чего утверждаются приказом ректора.

Изменение или уточнение формулировки темы допускается в исключительных случаях по заявлению магистранта и с согласия научного руководителя, **не позднее чем за 3 (три) месяца до защиты**. Изменённая тема утверждается в том же порядке.

2.2. Научный руководитель

Научными руководителями магистерских диссертаций назначаются преподаватели, имеющие учёные степени и учёные или научно-педагогические звания: доктор хабилитат, доктор наук, профессор, конференциар университар. Для отдельных тем в качестве консультантов по специальным вопросам могут привлекаться специалисты-практики со стажем работы в соответствующей области не менее 5 (пяти) лет.

Научный руководитель:

– помогает магистранту сформулировать тему и определяет задание на выполнение диссертации;

– помогает составить календарный план выполнения диссертации на весь период работы;

– рекомендует основную литературу, нормативные акты, справочные и другие источники по теме;

– проводит консультации в соответствии с календарным планом и по мере необходимости;

– проверяет выполнение диссертации по частям и в целом, указывает на недостатки содержания и оформления;

– организует проверку диссертации на платформе Sistemantiplagiat.ro, анализирует отчёты о сходстве и составляет резолюцию;

– составляет письменный отзыв на завершённую диссертацию (1–2 страницы) с оценкой по десятибалльной шкале;

– присутствует на защите диссертации.

Научный руководитель вправе не допустить магистранта к предзащите при систематическом нарушении календарного плана, если ход выполнения работы невозможно проконтролировать.

2.3. Календарный план и этапы выполнения диссертации

Магистрант совместно с научным руководителем составляет календарный план выполнения диссертации (приложение 3) не позднее двух недель после начала занятий II года обучения и согласовывает его с заведующим кафедрой. В плане устанавливаются сроки сбора материала, объём и рамки исследования, сроки подготовки глав и представления окончательного варианта работы. Изменения в план вносятся по письменному заявлению магистранта, согласованному с научным руководителем.

Рекомендуемая последовательность этапов выполнения диссертации приведена в таблице 2.1. Конкретные даты предзащиты, представления работ на кафедру и защиты ежегодно устанавливаются графиком кафедры и академическим календарём университета.

Таблица 2.1. Этапы выполнения и защиты магистерской диссертации

№	Этап	Срок
1	Выбор темы и научного руководителя, подача заявления	II год обучения, сентябрь
2	Утверждение темы и научного руководителя кафедрой и Советом факультета, приказ ректора	II год обучения, сентябрь
3	Составление и утверждение календарного плана, подбор библиографии, предварительный план диссертации	сентябрь – октябрь

№	Этап	Срок
4	Изучение литературы, разработка модели и методики исследования (глава 1)	сентябрь – октябрь
5	Исследовательская практика: диагностика базы практики, сбор и анализ данных (основа глав 2 и 3)	ноябрь – декабрь
6	Подготовка и представление научному руководителю глав 1 –3	январь – апрель
7	Оформление полного текста, выводов и предложений, аннотаций	до начала мая
8	Предварительная проверка на платформе Sistemantiplagiat.ro (промежуточный отчёт), доработка текста	15–22 мая
9	Окончательная проверка (итоговые отчёты), резолюция научного руководителя	27 мая – 12 июня
10	Предзащита на кафедре	не позднее чем за 2 (две) недели до начала работы комиссии
11	Представление переплетённой диссертации с отзывом (и рецензией) на кафедру	не позднее чем за 10 (десять) дней до начала защит
12	Защита перед комиссией	май – июнь, по графику

Выполнение диссертации рекомендуется вести в следующей логике:

1. **Изучение литературы.** Составляется список научных, нормативных и статистических источников по теме; выявляются проблемы, решённые предшественниками, решённые частично и не решённые.

2. **Составление плана диссертации.** Определяются главы и параграфы, их ориентировочный объём. План уточняется по мере изучения материала.

3. **Обоснование исследования.** Обосновываются актуальность темы, проблема, цель, задачи, объект и предмет, вопросы и гипотезы исследования, источники данных и методы.

4. **Теоретический анализ.** На основе литературы формируются теоретические положения и модель исследования, определяются показатели и факторы, которые будут изучаться.

5. **Диагностика и сбор данных.** Анализируется деятельность организации, собираются первичные и вторичные данные (в основном в период исследовательской практики).

6. **Собственное исследование.** Проводится обработка и анализ данных, проверяются гипотезы, разрабатываются предложения и оценивается их ожидаемый эффект.

7. **Окончательная работа над текстом**, редактирование и оформление диссертации.

2.4. Обязанности и права магистранта

Магистрант обязан:

– выполнять диссертацию самостоятельно, в соответствии с утверждённой темой и календарным планом;

– регулярно представлять научному руководителю выполненные главы и параграфы и устранять указанные недостатки;

– соблюдать нормы академической добросовестности, правильно оформлять цитаты и ссылки, указывать использование инструментов искусственного интеллекта;

– соблюдать конфиденциальность сведений организации и требования законодательства о защите персональных данных;

– своевременно представлять работу для проверки на платформе Sistemantiplagiat.ro, на предзащиту и защиту.

Магистрант имеет право:

– выбирать тему диссертации из предложенной тематики или предлагать собственную тему;

– получать регулярные консультации научного руководителя и консультантов;

– пользоваться библиотечными, информационными ресурсами и базами данных университета;

– обжаловать решения о недопуске к защите и процедуру защиты в установленном порядке.

III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

3.1. Структура и объём диссертации

Магистерская диссертация имеет следующую структуру:

1) титульный лист (приложение 4);
2) аннотации на румынском и русском языках (приложение 5);
3) содержание (приложение 6);
4) список сокращений – при необходимости (приложение 7);
5) введение;
6) основная часть, состоящая из трёх глав, разделённых на параграфы;
7) выводы и предложения;
8) библиография (приложение 8);
9) приложения – при необходимости;
10) декларация о личном вкладе и использовании инструментов искусственного интеллекта (приложение 11), которая является последней страницей диссертации.

К диссертации прилагаются отчёты о сходстве и резолюция научного руководителя по ним (приложение 12), которые являются частью работы (раздел V).

Объём диссертации составляет **70-80 страниц** без приложений. Отклонения от этих ориентиров допускаются в пределах 20 %. Если объём превышает установленный предел, рецензент вправе указать на этот недостаток; работа объёмом меньше установленного минимума к защите не допускается. Рекомендуемое распределение объёма приведено в таблице 3.1.

Таблица 3.1. Рекомендуемое распределение объёма диссертации

Структурный элемент	**Объём, страниц**	**Основное содержание**
Аннотации	по 1 на каждом языке	Тема, структура, цель, задачи, объект, предмет, результаты
Введение	3–4	Актуальность, проблема, цель, задачи, объект, предмет, гипотезы, методы, база исследования, новизна, значимость, апробация, структура
Глава 1	18–20	Теоретические и методологические основы: понятия, обзор исследований, модель и методика исследования
Глава 2	25–28	Характеристика и диагностика организации, результаты собственного исследования

Структурный элемент	Объём, страниц	Основное содержание
Глава 3	18–22	Рекомендации и оценка их ожидаемого эффекта
Выводы и предложения	3–4	Ответы на задачи исследования, предложения, их значимость
Библиография	–	Использованные источники, на которые есть ссылки в тексте
Итого основной текст	**70–80**	Без приложений

3.2. Аннотации

Аннотация – краткое изложение содержания диссертации объёмом 1 страница. Аннотации составляются на румынском и русском языках и помещаются сразу после титульного листа. Если диссертация выполнена на русском языке, аннотация на государственном языке обязательна.

Аннотация оформляется по образцу (приложение 5) и содержит: фамилию и имя автора; тему; структуру диссертации (введение, три главы, выводы и предложения, число источников в библиографии, приложений, страниц основного текста, рисунков, таблиц); ключевые слова; область исследования; цель и основные задачи; объект и предмет исследования; научную новизну полученных результатов; практическую значимость работы; внедрение (апробацию) результатов.

Аннотацию пишут после завершения работы на основе введения и выводов, в научном стиле, простыми и ясными предложениями, без перегрузки узкоспециальными терминами. Ключевые слова (5–7 слов или словосочетаний) должны позволять определить область исследования и основные акценты работы.

3.3. Введение

Введение – наиболее ответственная часть диссертации, поскольку в нём в концентрированной форме излагаются все основные положения, которым посвящена работа. Объём введения – 3–4 страницы. Во введении обосновываются и раскрываются:

– **актуальность темы** – степень её разработанности в литературе, практическая значимость, нерешённые вопросы в практике управления организациями;

– **исследовательская проблема** – противоречие или затруднение в деятельности организации, подтверждённое данными, которое требует решения;

– **цель исследования** – конкретный результат, которого стремится достичь автор;

– **задачи исследования** – промежуточные цели, последовательное решение которых обеспечивает достижение цели (как правило, 4–6 задач, связанных с параграфами глав);

– **объект и предмет исследования** – организация (процесс, система управления), которая изучается, и те её стороны, свойства и связи, которые непосредственно исследуются;

– **исследовательские вопросы и (или) гипотезы** – проверяемые предположения о связи факторов и показателей;

– **методология и методы исследования**, источники данных и информационная база;

– **база исследования** – организация, на материалах которой выполнена работа, период исследования;

– **научная новизна и практическая значимость** – что нового получено автором и где могут быть использованы результаты;

– **апробация результатов** – выступления на конференциях, публикации, внедрение предложений (при наличии);

– **структура работы** – перечень глав с кратким указанием их содержания.

Формулировки цели, задач, объекта и предмета во введении, аннотациях, выводах и докладе на защите должны совпадать.

3.4. Основная часть

Основная часть диссертации состоит из трёх глав, каждая из которых делится на параграфы. Названия глав и параграфов должны отражать их содержание и точно повторяться в содержании работы. Главы должны быть сопоставимы по объёму. Каждая глава завершается краткими выводами, которые затем обобщаются в выводах и предложениях диссертации.

Глава 1. Теоретические и методологические основы исследования

Первая глава носит теоретико-методологический характер. В ней раскрываются сущность, содержание и классификации изучаемых понятий; анализируются научные подходы и концепции отечественных и зарубежных авторов, в том числе последние эмпирические исследования; сопоставляются различные точки зрения и формулируется собственная позиция автора; рассматривается нормативно-правовая база.

Завершающий параграф главы содержит **модель и методику исследования**: факторы, показатели и связи между ними, которые будут изучаться; исследовательские вопросы и гипотезы; обоснование подхода (количественного, качественного, смешанного); источники данных и информационную базу; выборку; инструментарий (анкета, план интервью, формы сбора данных); методы обработки и анализа данных; этические

процедуры (согласие участников, обезличивание данных); использование инструментов искусственного интеллекта, если они применялись. Методика должна быть описана так, чтобы исследование можно было проверить и повторить.

Теоретическая глава не должна превращаться в пересказ учебников. Каждый параграф должен работать на решение задач исследования и подготавливать анализ во второй главе и рекомендации в третьей.

Глава 2. Характеристика, диагностика организации и результаты исследования

Во второй главе даётся общая характеристика организации (база исследования): правовая форма, виды деятельности, организационная структура управления, место на рынке. Проводится диагностика деятельности организации за последние 5 (пять) лет: анализ основных технико-экономических и финансовых показателей, трудовых ресурсов, внешней и внутренней среды (PESTEL- и SWOT-анализ) в объёме, необходимом для темы. Набор показателей согласуется с научным руководителем.

По каждой таблице и группе показателей формулируются выводы о динамике, причинах изменений и выявленных проблемах. Диагностика служит обоснованием исследовательской проблемы и не подменяет собственное исследование. Основой этой части главы служат материалы, собранные в период исследовательской практики; методика расчёта показателей приведена в методических указаниях по исследовательской практике.

Заключительный параграф главы содержит **результаты собственного исследования**, проведённого по методике, обоснованной в главе 1: представление и анализ полученных данных, проверку гипотез и ответы на исследовательские вопросы, интерпретацию результатов с учётом ограничений исследования. Глава завершается выводами о причинах исследуемой проблемы, которые служат основой для рекомендаций.

Глава 3. Рекомендации и оценка их ожидаемого эффекта

Третья глава содержит разработанные автором рекомендации по решению исследуемой проблемы. Каждой рекомендации (группе взаимосвязанных мероприятий) посвящается отдельный параграф, в котором указываются:

– проблема или причина, выявленная в главе 2, на устранение которой направлена рекомендация;

– содержание мероприятий, необходимые ресурсы, сроки, ответственные исполнители;

– риски реализации и способы их снижения, показатели для контроля результатов;

– расчёт ожидаемого экономического и (или) социального эффекта с указанием исходных допущений.

Названия параграфов формулируются применительно к теме. Рекомендации должны непосредственно вытекать из результатов исследования, быть реалистичными для данной организации и экономически обоснованными. Пример содержания магистерской диссертации приведён в приложении 6.

3.5. Выводы и предложения

В выводах и предложениях (3–4 страницы) в тезисной форме обобщается содержание всей работы и показывается, достигнута ли цель исследования. Сначала излагаются полученные результаты и выводы, характеризующие состояние исследуемой проблемы, и даются чёткие ответы на задачи, поставленные во введении (по одному-двум выводам на каждую задачу), затем – результаты проверки гипотез и конкретные предложения, составляющие новизну работы, с указанием их ожидаемого эффекта и возможностей внедрения.

Выводы и предложения должны быть изложены ясно, последовательно, отражать содержание всей диссертации, её теоретическую и практическую ценность. В них не приводятся новые данные, которые не рассматривались в основной части.

3.6. Библиография и приложения

Библиография – завершающая часть диссертации. В неё включаются только те источники, которые использованы при написании работы и на которые есть ссылки в тексте: нормативные акты, научная литература, публикации на румынском, русском и иностранных языках, электронные ресурсы. Список должен быть достаточно полным и актуальным: рекомендуется, чтобы значительная часть научных источников была опубликована за последние 5–7 лет. Правила оформления библиографии изложены в п. 4.5.

В приложения выносятся материалы, связанные с выполненной работой, которые по тем или иным причинам не могут быть включены в основную часть: вспомогательные таблицы с цифровыми данными, разработанные инструкции и методики, анкеты и планы интервью, иллюстрации, проекты решений и другие документы. В тексте основных глав должны быть ссылки на все приложения; приложения располагаются в порядке появления ссылок на них.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

4.1. Оформление текста

Магистерская диссертация печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и переплетается в твёрдую обложку. Основные требования к оформлению текста:

– шрифт Times New Roman, размер 12, цвет чёрный, межстрочный интервал 1,5;

– поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;

– абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание текста по ширине;

– страницы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией; титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нём не ставится;

– введение, каждая глава, выводы и предложения, библиография и каждое приложение начинаются с новой страницы.

Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами; номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа, разделённых точкой (например, 1.1, 2.3). Введение, выводы и предложения, библиография не нумеруются. Заголовки глав пишутся прописными буквами, заголовки параграфов – строчными (кроме первой буквы), полужирным шрифтом. Точка в конце заголовка не ставится, переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком главы и текстом – одна пустая строка.

Текст излагается логично, чётко, литературным языком, в безличной форме, с соблюдением правил орфографии и пунктуации. Позиция автора выражается оборотами: «можно согласиться с мнением…», «следует подчеркнуть…», «по мнению автора…», «проведённый анализ показал…». Опечатки, описки и графические неточности не допускается исправлять подчисткой или закрашиванием.

Фамилии, названия организаций и фирм приводятся на языке оригинала; допускается транслитерация собственных имён и перевод названий организаций на язык диссертации с указанием оригинального названия при первом упоминании.

Сокращения слов в тексте должны соответствовать общепринятым нормам. Сокращение применяется только после того, как при первом упоминании приведено полное наименование с сокращением в скобках, например: «Национальное бюро статистики Республики Молдова (НБС)». Если в работе используется много сокращений, после содержания приводится их список (приложение 7). Не допускается сокращать внутри предложения слова «и

другие», «и прочие», «и тому подобное», «так называемый», «так как», «например».

4.2. Таблицы

Таблицы применяются для наглядности и удобства сравнения показателей. Таблица размещается непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в тексте должны быть ссылки, например: «(таблица 2.3.1)».

В диссертации таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах параграфа: номер таблицы состоит из номера главы, номера параграфа и порядкового номера таблицы в параграфе, разделённых точками (например, таблица 2.3.1 – первая таблица параграфа 2.3). Так же нумеруются рисунки и формулы. В настоящих указаниях для краткости используется двухуровневая нумерация. Название таблицы должно отражать её содержание – что, где и когда – и размещается над таблицей. Внизу таблицы указывается источник данных. Пример оформления приведён в таблице 4.1.

Таблица 4.1. Основные результаты деятельности SA «Vinuri de Comrat» за 2021–2025 гг.

Показатели	2021	2022	2023	2024	2025	Абсол. Откл. 2022 к 2021	Абсол. Откл. 2023 к 2022	Абсол. Откл. 2024 к 2023	Абсол. Откл. 2025 к 2024	2022 г. в % к 2021 г.	2023 г. в % к 2022 г.	2024 г. в % к 2023 г.	2025 г. в % к 2024 г.
Доходы от продаж, тыс. леев	86 190	65 271	58 155	54 757	43 862	-20 919	-7 116	-3 398	-10 895	75,7	89,1	94,2	80,1
Себестоимость продаж, тыс. леев	66 262	49 666	40 115	40 349	31 208	-16 596	-9 551	234	-9 141	75,0	80,8	100,6	77,3
Валовая прибыль, тыс. леев	19 928	15 605	18 040	14 408	12 654	-4 323	2 435	-3 632	-1 754	78,3	115,6	79,9	87,8
Чистая прибыль, тыс. леев	6 740	5 041	5 473	5 785	4 705	-1 699	432	312	-1 080	74,8	108,6	105,7	81,3
Среднесписочная численность, чел.	141	115	109	106	137	-26	-6	-3	31	81,6	94,8	97,2	129,2

Источник: составлено автором на основе финансовой отчётности предприятия.

Основные правила построения таблиц:

– таблица не должна быть громоздкой; таблицы объёмом более страницы лучше разбить на несколько;

– в таблице указываются единицы измерения; если все показатели имеют одну единицу, она указывается в названии таблицы;

– заголовки граф и строк пишутся с прописной буквы в единственном числе, точка в конце не ставится;

– числа в пределах графы приводятся с одинаковой точностью, разряды отделяются пробелом;

– при отсутствии данных применяются условные обозначения: «–» – явление отсутствует, «…» – нет сведений, «х» – показатель не имеет смысла;

– при переносе таблицы на следующую страницу над её продолжением пишется «Продолжение таблицы 2.3.1» и повторяется строка с номерами граф;

– после каждой таблицы приводится её анализ: выводы о динамике, причинах изменений и выявленных проблемах.

Таблицы и рисунки приложений нумеруются отдельно, с добавлением перед порядковым номером обозначения приложения (например, таблица П3.1 – первая таблица приложения 3).

4.3. Рисунки

К рисункам относятся графики, диаграммы, схемы и иные иллюстрации. Рисунок размещается сразу после текста, в котором он упоминается впервые, или на следующей странице; на все рисунки в тексте даются ссылки. Рисунки нумеруются тремя цифрами: номер главы, номер параграфа и порядковый номер рисунка в параграфе (например, рисунок 2.3.6 – шестой рисунок параграфа 2.3). Номер и название рисунка помещаются под ним по центру, ниже указывается источник. Рисунки должны быть чёткими; допускается цветное исполнение, но графики должны читаться и при чёрно-белой печати.

Для отражения динамики экономических показателей за ряд лет наиболее подходит **линейный график**. Он показывает непрерывность изменения явления и позволяет сравнить на одном графике динамику нескольких показателей, выраженных в одних единицах измерения (рисунок 4.1). По оси абсцисс откладываются периоды времени, по оси ординат – значения показателей с указанием единиц измерения.

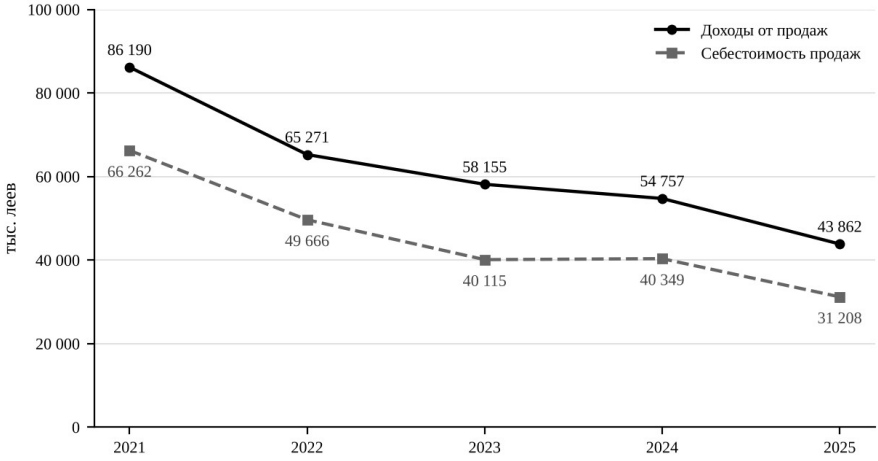


Рисунок 4.1. Динамика доходов от продаж и себестоимости продаж SA «Vinuri de Comrat» за 2021–2025 гг., тыс. леев

Источник: составлено автором на основе таблицы 4.1.

Рисунок сопровождается анализом, а не повторяет данные таблицы. Например: «Как видно из рисунка 4.1, за 2021–2025 гг. доходы от продаж сократились почти вдвое – с 86 190 до 43 862 тыс. леев. Себестоимость снижалась опережающими темпами (до 47,1 % уровня 2021 г.), поэтому валовая прибыль сократилась в меньшей степени».

При построении линейного графика рекомендуется: использовать не более трёх-четырёх линий; различать линии не только цветом, но и типом линии и маркеров; подписывать значения или давать сетку для их чтения; начинать шкалу значений с нуля, чтобы не искажать масштаб изменений.

4.4. Формулы

Формулы выделяются из текста в отдельную строку, нумеруются тремя цифрами (номер главы, номер параграфа, порядковый номер формулы) в круглых скобках у правого края строки, например (2.3.1). Пояснение символов приводится непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле; первая строка пояснения начинается словом «где» без двоеточия. Для всех величин указываются единицы измерения. Например, рентабельность собственного капитала (Rск) определяется по формуле (2.1):

$$R_{ск} = \frac{ЧП}{СК_{ср}} \times 100 \qquad (2.1)$$

где ЧП – чистая прибыль отчётного периода, тыс. леев;

СКср – среднегодовая величина собственного капитала, тыс. леев.

4.5. Ссылки и библиография

При использовании материалов других авторов, статистических данных и нормативных актов ссылка на источник обязательна. Ссылки в тексте оформляются в квадратных скобках: первое число – номер источника в библиографии, второе – страница, например: [10, с. 43]. При ссылке на несколько страниц указывается их диапазон: [21, с. 281–284]. Название источника и другие сведения на странице не приводятся.

Прямые цитаты заключаются в кавычки одного вида (открывающие и закрывающие кавычки должны совпадать), приводятся без искажения смысла и сопровождаются ссылкой. Злоупотребление цитатами недопустимо: они должны подкреплять, а не заменять собственную аргументацию автора. Пересказ чужих мыслей своими словами (перефразирование) также требует ссылки на источник.

Библиография оформляется в соответствии с национальным стандартом SM ISO 690:2022 «Информация и документация. Правила оформления библиографических ссылок и цитирования информационных ресурсов». Нумерация источников сквозная. Источники группируются в следующем порядке:

I. нормативные акты;

II. международные акты;

III. учебники, монографии, научные работы;

IV. периодические издания, статьи, словари;

V. архивные документы и статистические данные;

VI. электронные ресурсы.

Внутри групп источники располагаются в алфавитном порядке: сначала на латинице, затем на кириллице. Для каждого источника указываются автор, полное название, место издания, издательство, год, количество страниц (для статей – страницы размещения), для электронных ресурсов – адрес и дата обращения. Пример оформления приведён в приложении 8.

Раздел должен начинаться с заголовка «Библиография», а источники – иметь нумерацию вида «1., 2., 3.» или «[1], [2], [3]». В этом случае система Sistemantiplagiat.ro автоматически исключает список источников из расчёта коэффициентов сходства.

V. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ДОБРОСОВЕСТНОСТЬ И ПРОВЕРКА ОРИГИНАЛЬНОСТИ

5.1. Академическая добросовестность и использование искусственного интеллекта

Магистерская диссертация должна быть результатом личного интеллектуального вклада автора. Нарушениями академической добросовестности являются, в частности:

– плагиат – использование чужих текстов, идей, данных, таблиц и рисунков без ссылки на источник, в том числе в перефразированном или переведённом виде;

– фабрикация или фальсификация данных и результатов исследования;

– представление работы, выполненной другим лицом, в том числе приобретённой;

– использование текста, сгенерированного инструментами искусственного интеллекта, без его указания;

– технические манипуляции с текстом, направленные на сокрытие заимствований: замена букв символами других алфавитов, расширенные пробелы, микропробелы внутри слов, невидимые (белые) символы.

Инструменты искусственного интеллекта (ИИ) могут использоваться для технической поддержки (языковая корректура, форматирование, предварительная организация материала) или ассистированным образом при условии, что это не затрагивает личного характера интеллектуального вклада автора. Характер использования ИИ указывается в декларации (приложение 11) и в методике исследования (глава 1). Сгенерированный ИИ текст, выданный за собственный, влечёт отклонение работы.

Технические манипуляции с текстом квалифицируются как попытка обмана системы проверки и влекут отклонение работы без права повторной подачи в текущем семестре.

5.2. Порядок проверки на платформе Sistemantiplagiat.ro

Все магистерские диссертации подлежат обязательной проверке на национальной платформе Sistemantiplagiat.ro. Задание («Тему», Assignment) в системе создаёт научный руководитель; загрузку работы осуществляет научный руководитель или администратор платформы. Магистрант загружает только собственную работу и не передаёт свои учётные данные третьим лицам.

Для выпуска по программам объёмом 120 кредитов ECTS установлены следующие сроки проверки:

– **с 15 по 22 мая** – предварительная проверка;

– **с 27 мая по 12 июня** – окончательная проверка.

Работа загружается в формате .docx, .pdf (не сканированный), .txt или .odt объёмом до 100 МБ. Магистрант через научного руководителя имеет **три попытки загрузки**: первая – для получения промежуточного отчёта о сходстве, по которому научный руководитель формулирует замечания и при необходимости требует исправлений; вторая и третья – для получения итоговых отчётов о сходстве. Если текст работы изменяется после получения итоговых отчётов, они теряют силу и процедура итоговой проверки начинается заново.

5.3. Показатели отчёта о сходстве и решение по работе

Система не выносит вердикта «плагиат / не плагиат». Она формирует отчёт о сходстве и отчёт об обнаружении ИИ-контента; окончательное решение об оригинальности работы принимает научный руководитель, а в спорных случаях – Комиссия по этике, назначенная на уровне факультета. Основные показатели отчёта приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1. Показатели отчёта о сходстве и пороговые значения для магистратуры

Показатель	Содержание	Порог внимания
CS1	Доля текста из фраз длиной от 5 слов, найденных в базах данных системы (без законодательства)	60 %
CS2	Доля текста из фраз длиной от 25 слов – более точный индикатор копирования	20 %
ИИ-показатель	Вероятность того, что фрагменты текста созданы инструментами ИИ	60 %
BDL	Доля фраз от 8 слов из базы данных законодательства	обычно не учитывается

Показатель	Содержание	Порог внимания
CIT	Доля текста в корректно оформленных кавычках	вспомогательный показатель

Превышение пороговых значений само по себе не означает плагиата, но требует углублённого анализа отчёта: научный руководитель изучает источники, самые длинные совпадения, корректность цитирования и предупреждения системы. В установленных случаях работа рассматривается коллегиально комиссией из 3 (трёх) человек. При ИИ-показателе выше 60 % работа не может быть принята научным руководителем и в течение 3 (трёх) рабочих дней передаётся в Комиссию по этике, которая в течение 10 (десяти) рабочих дней выносит заключение и вправе назначить устную проверку авторства.

По итогам анализа научный руководитель принимает одно из решений: **«Принять»** (работа допускается к защите и добавляется в базу данных), **«Отправить на исправление»** (исправления вносятся в течение 5 (пяти) рабочих дней) или **«Отклонить»** (с обязательным указанием причины). Анализ итоговых отчётов завершается мотивированной резолюцией научного руководителя (приложение 12), которая прилагается к работе и является её частью.

Магистрант вправе подать письменную апелляцию на решение о недопуске к защите или об отклонении работы в Комиссию по этике факультета в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента уведомления, приложив копию отчёта о сходстве и объяснительную записку с указанием спорных фрагментов. Комиссия рассматривает апелляцию в течение 10 (десяти) рабочих дней; её решение является окончательным. При технической манипуляции апелляция не принимается.

Чтобы избежать необоснованно высоких показателей сходства, рекомендуется: оформлять цитаты кавычками одного вида и сопровождать их ссылками; излагать чужие идеи своими словами со ссылкой на источник; начинать список источников с заголовка «Библиография» и нумеровать его; не перегружать текст выдержками из нормативных актов; проверять текст до окончательной подачи.

VI. ДОПУСК К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

6.1. Отзыв научного руководителя и рецензия

Окончательный, но не переплетённый вариант диссертации представляется научному руководителю целиком. Научный руководитель оценивает научный уровень работы, её соответствие требованиям и составляет письменный отзыв (приложение 9). В отзыве отражаются: актуальность темы; характеристика всех глав; практическая значимость исследования и возможность использования предложений автора на практике; отношение автора к работе, степень владения методами исследования и профессиональная подготовка. Отзыв завершается выводом о соответствии диссертации требованиям, о возможности её допуска к защите и оценкой по десятибалльной шкале, которой работа может быть оценена при успешной защите.

Если решением кафедры и Совета факультета предусмотрено внешнее рецензирование, диссертация направляется рецензенту – специалисту, профиль работы которого соответствует теме. В рецензии (приложение 10) отмечаются актуальность темы, даётся краткий критический анализ содержания, оценивается степень решения поставленных задач, теоретическая и практическая значимость работы, её недостатки, высказывается мнение о присвоении квалификации и предлагается оценка по десятибалльной шкале. Рецензия заверяется печатью организации, в которой работает рецензент.

Ознакомившись с отзывом и рецензией, магистрант может внести исправления в диссертацию до защиты, но обязан сообщить о них комиссии во время защиты.

6.2. Предзащита

Предзащита проводится комиссией кафедры, состав которой определяется распоряжением заведующего кафедрой, не позднее чем за 2 (две) недели до начала работы комиссии по защите. На предзащиту магистрант представляет полный вариант диссертации, резолюцию научного руководителя по отчётам о сходстве и материалы презентации.

Магистрант излагает основные положения и выводы диссертации, члены комиссии задают вопросы и указывают на недостатки; заслушивается мнение научного руководителя. Решение принимается на закрытом заседании и объявляется публично; заседания оформляются протоколом. При выявлении недостатков магистранту устанавливается срок для их устранения и повторной предзащиты. Если ошибки и недостатки не устранены или устранены формально, магистрант может быть не допущен к защите.

6.3. Представление диссертации на кафедру

Не позднее чем за 10 (десять) дней до начала защит магистрант представляет на кафедру:

1) переплетённую диссертацию, подписанную автором и научным руководителем, и её электронную версию;

2) отзыв научного руководителя (приложение 9);

3) рецензию (приложение 10), если внешнее рецензирование предусмотрено решением кафедры;

4) отчёты о сходстве и резолюцию научного руководителя по ним (приложение 12);

5) декларацию о личном вкладе и использовании инструментов искусственного интеллекта (приложение 11), помещённую последней страницей диссертации;

6) календарный план с отметками научного руководителя о выполнении (приложение 3).

Диссертация регистрируется в журнале кафедры. Отзыв и рецензия в работу не подшиваются, а вкладываются в конверт, прикреплённый к первой странице. Полнота процедуры проверки оригинальности подтверждается процедурным контрольным листом (приложение 13). Решение о допуске к защите принимает заведующий кафедрой на основании результатов предзащиты и представленных документов.

6.4. Доклад и презентация

Доклад на защите продолжительностью **8–10 минут** должен содержать:

– актуальность темы, её теоретическую и практическую значимость;

– цель и задачи исследования, объект и предмет;

– методологическую базу, методы и источники данных;

– краткое содержание глав с акцентом на результаты собственного исследования и проверку гипотез;

– выводы и конкретные предложения, их ожидаемый эффект и возможности внедрения.

Доклад сопровождается презентацией. Рекомендуется 10–12 слайдов: титульный слайд (тема, фамилия магистранта и научного руководителя); актуальность и проблема; цель, задачи, объект и предмет; методика исследования; основные результаты диагностики; результаты собственного исследования (2–3 слайда); предложения и их эффект; выводы. Слайды нумеруются (кроме первого), содержат заголовки, краткие тезисы, таблицы и графики; размер шрифта – не менее 16 пт; рекомендуется тёмный текст на светлом фоне без отвлекающей анимации.

Выступать следует свободно, не зачитывая текст. Доклад не перегружается цифрами: они приводятся для доказательства конкретных выводов.

6.5. Процедура защиты

Защита магистерской диссертации проводится на открытом заседании комиссии по защите в присутствии научного руководителя, рецензента и всех заинтересованных лиц. В состав комиссии входят не менее пяти преподавателей; в неё могут включаться представители работодателей. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, трёх членов и секретаря без права голоса. Председателем назначается специалист, не работающий в университете; одно и то же лицо может быть председателем не более двух лет подряд.

Порядок защиты:

1) председатель объявляет фамилию магистранта и тему диссертации;

2) магистрант выступает с докладом;

3) члены комиссии, рецензент и присутствующие задают вопросы; магистрант отвечает на них сразу или перед заключительным словом и может пользоваться текстом диссертации;

4) научный руководитель и рецензент кратко характеризуют работу, доклад и ответы магистранта; в отсутствие рецензента рецензию зачитывает председатель или его заместитель;

5) магистрант выступает с заключительным словом, отвечает на замечания и аргументированно излагает свою позицию;

6) комиссия обсуждает результаты защиты на закрытом заседании и выставляет оценку;

7) результаты объявляются магистрантам в тот же день.

Научный руководитель обязан присутствовать на защите. Результаты защиты оформляются протоколом. Защищённая диссертация магистранту не возвращается: она передаётся в архив или библиотеку университета и размещается на официальном сайте университета.

6.6. Критерии оценки

Магистерская диссертация оценивается по десятибалльной шкале. Каждый член комиссии оценивает работу по критериям; итоговая оценка определяется как среднее арифметическое оценок членов комиссии. Оценки от 5 до 10 являются положительными. Весовые коэффициенты критериев утверждаются Сенатом университета. Критерии оценки:

1) актуальность темы исследования;

2) научная обоснованность работы;

3) степень достижения поставленной цели и задач;

4) качество проведённого исследования (методика, данные, анализ, проверка гипотез);

5) практическая значимость результатов и обоснованность предложений;

6) качество представления работы: доклад, презентация, ответы на вопросы.

Университет может устанавливать дополнительные критерии, например качество оформления работы. При оценке учитываются отзыв научного руководителя, рецензия и результаты проверки оригинальности. Ориентиры для выставления оценок приведены в таблице 6.1.

Таблица 6.1. Ориентиры для оценки магистерской диссертации

Оценка	**Характеристика работы и защиты**
10–9	Тема актуальна и научно обоснована. Теоретическая часть раскрыта полно и критически, модель исследования чётко сформулирована. Методика обоснована, данные достоверны, гипотезы проверены корректно. Предложения конкретны, реализуемы, их эффект рассчитан. Работа оформлена без замечаний. Доклад аргументирован, ответы уверенные и полные.
8–7	Работа выполнена самостоятельно, тема раскрыта, материал изложен логично, выводы правильны, предложения экономически обоснованы. Имеются отдельные недостатки: неполно раскрыт один из вопросов, недостаточно обоснованы отдельные выводы, есть замечания по оформлению. Ответы на вопросы в основном правильные.
6–5	Теоретические вопросы в основном раскрыты, но анализ носит преимущественно описательный характер, собственное исследование ограничено, предложения недостаточно обоснованы. Есть существенные замечания по содержанию и оформлению. При защите магистрант затрудняется в объяснении методов и выводов.
4–1	Тема не раскрыта, материал изложен бессистемно, отсутствует собственное исследование, выводы не подтверждены данными, имеются серьёзные ошибки. Магистрант не может объяснить результаты работы и не отвечает на большинство вопросов.

Непредставление диссертации к защите квалифицируется как «не представлена», оценка ниже 5 – как «не защищена». Общий средний балл магистратуры определяется как среднее арифметическое оценки за магистерскую диссертацию и среднего балла за семестры с точностью до двух знаков после запятой.

6.7. Обжалование результатов и повторная защита

Обжалованию подлежит только соблюдение процедуры защиты. Заявление подаётся в письменной форме в секретариат факультета не позднее **1 (одного) рабочего дня** с момента сообщения или объявления результатов. Заявления рассматриваются комиссией по рассмотрению апелляций в течение 2 (двух) рабочих дней; члены этой комиссии не могут входить в состав комиссии по защите.

Магистрант, не защитивший диссертацию в установленную сессию, вправе повторно защищать её не более двух раз с оплатой расходов, связанных с проведением защиты, с повторным подтверждением темы. Выявление плагиата влечёт аннулирование результатов защиты; повторная защита в этом случае допускается только в следующую сессию.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Нормативные документы

1. Кодекс об образовании Республики Молдова № 152 от 17.07.2014. Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324, art. 634, с последующими изменениями.
2. Постановление Правительства № 80 от 16.02.2022 об утверждении Положения об организации и проведении высшего образования в магистратуре – II цикл, с последующими изменениями. URL: https://www.legis.md
3. Приказ Министерства образования и исследований № 510 от 07.04.2025 об утверждении Рамочного плана высшего образования для лицензиата, магистратуры и интегрированных программ. Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2025, nr. 193-194, art. 275.
4. Постановление Правительства № 330/2023 об утверждении Национальной рамки квалификаций Республики Молдова. URL: https://www.legis.md
5. Приказ Министерства образования и исследований № 133/2023 об утверждении Квалификационного стандарта «Магистр экономических наук», область профессиональной подготовки 0413 «Бизнес и управление».
6. Закон Республики Молдова № 133 от 08.07.2011 о защите персональных данных. URL: https://www.legis.md
7. SM ISO 690:2022. Информация и документация. Правила оформления библиографических ссылок и цитирования информационных ресурсов. Кишинэу: Институт стандартизации Молдовы, 2022.
8. Regulament privind elaborarea şi susţinerea tezelor de master în Universitatea de Stat din Comrat. SMC M.2.03 din 23.05.2023, ediția 2.
9. Регламент по организации использования платформы Sistemantiplagiat.ro в Комратском государственном университете. Утверждён решением Сената КГУ (протокол № 5 от 14.05.2026), рег. ДМК № 245 от 18.05.2026.
10. Регламент об организации и проведении практики в Комратском государственном университете. Рег. ДМК № 237 от 09.12.2025.

Литература по методологии исследования

11. Saunders M., Lewis P., Thornhill A. Research Methods for Business Students. 9th ed. Harlow: Pearson, 2023.
12. Bell E., Harley B., Bryman A. Business Research Methods. 6th ed. Oxford: Oxford University Press, 2022.
13. Creswell J. W., Creswell J. D. Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches. 6th ed. Thousand Oaks: SAGE, 2023.

14. Yin R. K. Case Study Research and Applications: Design and Methods. 6th ed. Thousand Oaks: SAGE, 2018.

15. Field A. Discovering Statistics Using IBM SPSS Statistics. 6th ed. London: SAGE, 2024.

16. Chelcea S. Metodologia cercetării sociologice: metode cantitative și calitative. Ed. a 3-a. București: Editura Economică, 2007.

17. Новиков А. М., Новиков Д. А. Методология научного исследования. Москва: Либроком, 2010.

Учебная и научная литература преподавателей Экономического факультета КГУ

18. Cara M., Musca S. Orientări pentru redactarea și susținerea rezumatelor pentru învățământul cu normă întreagă și cu frecvență redusă: ciclul 1 – licență, ciclul 2 – master. Comrat: Universitatea de Stat din Comrat, 2022. 28 p. ISBN 978-9975-83-172-7.

19. Innovation Economic Development: Institutional and Organizational Dimension: international collective monograph / editor in chief A. Levitskaia. Comrat: Comrat State University, 2021. 207 p. ISBN 978-9975-83-135-2.

20. Генова С. И., Сибова О. Маркетинг (продвижение в социальных сетях). Модуль 3: теория и практика: учебное пособие. Комрат: КГУ, 2023. 81 с.

21. Кара М. Ф., Кураксина С. С., Муска С. Корпоративный менеджмент: теория и практика: учебное пособие. Комрат: КГУ, 2022. 82 с. ISBN 978-9975-83-138-3.

22. Карабет М. Основы экономического анализа: учебное пособие. Комрат: КГУ, 2025. 147 с. ISBN 978-9975-83-348-6.

23. Кураксина С. С. Общий менеджмент: учебно-практическое пособие. Комрат: КГУ, 2024. 114 с. ISBN 978-9975-83-315-8.

24. Левитская А. П., Кураксина С. С. Основные функции и связующие процессы в менеджменте: учебное пособие. Комрат: КГУ, 2023. 142 с. ISBN 978-9975-83-259-5.

25. Левитская А. П., Кураксина С. С. Политика управления персоналом: курс лекций. Комрат: КГУ, 2021. 109 с. ISBN 978-9975-83-136-9.

26. Левитская А. П., Кураксина С. С. Управленческое консультирование: учебное пособие. Комрат: КГУ, 2021. 82 с.

27. Левитская А. П., Кураксина С. С., Яниогло Н. П. Методические указания по прохождению магистерской исследовательской практики и подготовке отчёта для магистрантов программы «Деловое администрирование» (II цикл – магистратура). Комрат: КГУ, 2026.

28. Левитская А. П., Муска С., Яниогло Н. П. Инновационный менеджмент: практикум. Комрат: КГУ, 2025. 153 с. ISBN 978-9975-83-331-8.

29. Левитская А. П., Яниогло Н. П. Учебно-методическое пособие по проведению семинарских/практических занятий по дисциплине «Стратегический менеджмент». Комрат: КГУ, 2021. 53 с.

30. Пармакли Д. М., Дудогло Т. Д., Кураксина С. С., Тодорич Л. П. Современный инструментарий оценки эффективности товарной продукции: учебно-методическое пособие. Комрат: КГУ, НИЦ «Прогресс», 2020. 151 с.

31. Пармакли Д. М., Кураксина С. С. Алгоритм оценки и прогнозирования экономических показателей деятельности предприятий в динамике: учебное пособие. Комрат: КГУ, НИЦ «Прогресс», 2021. 70 с.

32. Тодорич Л. П., Дудогло Т. Д. Методология научных исследований в финансовом анализе: учебно-методическое пособие. Комрат: КГУ, НИЦ «Прогресс» им. Д. М. Пармакли, 2026. 224 с. ISBN 978-9975-83-357-8.

33. Яниогло Н. П., Левитская А. П. Управление проектами: учебное пособие. Комрат: КГУ, 2023. 72 с. ISBN 978-9975-83-258-8.

Методику расчёта показателей диагностики деятельности предприятия (организационная структура, технико-экономические и финансовые показатели, трудовые ресурсы, PESTEL- и SWOT-анализ) см. в методических указаниях по магистерской исследовательской практике.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ

по программе «Деловое администрирование» на 2025–2026 учебный год

1. Обеспечение конкурентоспособности предприятия методами менеджмента качества (на примере предприятий АТО Гагаузия)
2. Разработка элементов системы менеджмента качества в деятельности предприятия (на примере предприятий АТО Гагаузия)
3. Организация управления логистической системой предприятия и направления ее совершенствования (на примере предприятий АТО Гагаузия)
4. Формирование стратегии выхода компании на зарубежные рынки: инструменты и механизмы эффективного позиционирования
5. Внедрение технологий искусственного интеллекта в цифровизацию бизнеса: трансформация процессов принятия решений в компании
6. Индивидуализация коммуникаций компании как способ повышения уровня клиентского взаимодействия и лояльности
7. Роль социальных платформ компании в моделировании потребительского поведения
8. Продвижение инновационных управленческих решений компании: подходы к выводу новых продуктов на рынок в условиях конкурентного соперничества
9. Совершенствование рабочих процессов как инструмент повышения удовлетворенности сотрудников в условиях цифровой трансформации
10. Совершенствование стратегии продвижения малого предприятия в условиях цифровой трансформации экономики
11. Разработка стратегии устойчивого развития семейного агробизнеса на примере…
12. Совершенствование стратегического управления предприятием в условиях неопределенности факторов внешней среды
13. Оптимизация системы мотивации персонала на предприятии…
14. Направления совершенствования управления человеческими ресурсами на примере предприятия
15. Методы и критерии оценки решений по выбору систем корпоративного управления (на примере акционерного общества)
16. Совершенствование методов управления бизнес-процессами на основе (конкретного предприятия)
17. Применение методов системного анализа в управлении организационными изменениями на предприятии
18. Разработка стратегии повышения конкурентоспособности предприятий АТО Гагаузия на основе инновационного менеджмента
19. Внедрение онлайн платформ в систему управления персоналом для повышения эффективности коммуникаций и контроля
20. Оценка эффективности онлайн сервисов в политике управления персоналом
21. Оценка влияния стилей лидерства на эффективность политики управления персоналом
22. Оценка эффективности применения SWOT анализа в стратегическом планировании предприятия
23. Оптимизация бизнес-процессов и сокращение затрат через внедрение современных методов управления
24. Управление инновационной активностью компании как фактор повышения конкурентоспособности
25. Оценка влияния цифровизации на процесс принятия и эффективность управленческих решений
26. Оценка влияния соглашений об ассоциации с ЕС на торговую политику молдавских предприятий

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТЕМЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

КОМРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Декану _____
(полное имя)
_____
(наименование факультета)
студента(ки) II цикла высшего образования,
магистратура, группа _____
Форма обучения _____
_____
(имя)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить выполнение магистерской диссертации на тему
_____
(тема работы)
_____
и утвердить научным руководителем _____
(должность, учёная степень)
_____
(фамилия, имя, отчество)
С требованиями к выполнению магистерской диссертации ознакомлен(а).
Дата _____ _____
(подпись студента)
СОГЛАСОВАНО
Научный руководитель
_____
(подпись)
«__» ____ *20*_ г.

Приложение 3

ОБРАЗЕЦ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА ВЫПОЛНЕНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Выбранная тема соответствует утверждённому перечню
Заведующий департаментом _____ ____
(наименование департамента) (подпись)
«__» ____ *20_* г.
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой _____
(наименование кафедры)
_____ *(подпис*
«__» ____ *20_* г.

Выпускник II цикла высшего образования, магистратура, специализация _____
Группа _____ _____
(код группы) (фамилия, имя, отчество)
Тема магистерской диссертации _____
_____

№	Планируемые мероприятия	Срок выполнения	Отметка научного руководителя
1	Выбор темы магистерской диссертации, её согласование с научным руководителем		
2	Составление и утверждение календарного плана выполнения магистерской диссертации		
3	Подбор библиографии по теме магистерской диссертации		
4	Сбор фактического материала для магистерской диссертации		
5	Уточнение и разработка плана магистерской диссертации, его утверждение в окончательной редакции		
6	Обработка и анализ эмпирического материала магистерской диссертации		
7	Представление главы 1 магистерской диссертации		
8	Представление главы 2 магистерской диссертации		
9	Представление главы 3 магистерской диссертации		
10	Оформление магистерской диссертации и её представление на кафедру		
11	Подготовка визуальных материалов		

Студент-выпускник II цикла высшего образования, магистратура _____ (подпись)
Научный руководитель _____ (подпись)

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И ИССЛЕДОВАНИЙ РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА
КОМРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Экономический факультет
Кафедра «Экономики»
(Times New Roman, 16, по центру)
Допущена к защите
Протокол № __ *от «» __ 20_* г.
Заведующий кафедрой _____
(Times New Roman, 12)
ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ (НА ПРИМЕРЕ ПК «GAGAUZCOOP»)
(Times New Roman, 20, по центру)
Магистерская диссертация
(Times New Roman, 20, по центру)
Рег. № _____
Дата _____
Выполнил(а) студент(ка) гр. _____
_____
(Фамилия, Имя) (Times New Roman, 14)
Научный руководитель
_____
(звание, степень, Фамилия, Имя) (Times New Roman, 14)
КОМРАТ – 20___
(Times New Roman, 14)

Приложение 5

ОБРАЗЕЦ АННОТАЦИИ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

АННОТАЦИЯ

Фамилия и имя:

Тема: «_____»

Структура магистерской диссертации: введение, три главы, выводы и предложения, библиография из ____ *наименований, приложений, страниц основного текста, рисунков, __ табли*

Ключевые слова – текстовые метки, позволяющие идентифицировать работу среди многих других. Они дают возможность понять научную область, к которой относится работа, и её основные акценты.

Область исследования:

Цель и основные задачи исследования:

Цель исследования определяет конкретный результат, к которому мы стремимся в работе.

Задачи, которые будут решены в процессе выполнения работы, то есть промежуточные цели, этапы исследования.

Объект и предмет исследования:

Объект – конкретное явление (организация, процесс, система управления), которое подвергается исследованию.

Предмет исследования – стороны, свойства и связи объекта, динамика формирования, развития и преобразования исследуемых явлений.

Научная новизна полученных результатов – аргументированно и чётко формулируются проблема исследования и конкретные результаты, к которым пришёл магистрант КГУ в процессе выполнения магистерской диссертации.

Практическая значимость работы заключается в том, что она ориентирована на дальнейшее развитие науки и практики управления организациями.

Внедрение результатов исследования:

Примечание. Аннотации составляются на румынском (ADNOTARE) и русском языках, объёмом 1 страница каждая. Если работа выполнена на русском языке, аннотация на государственном языке обязательна.

Приложение 6

ОБРАЗЕЦ СОДЕРЖАНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Тема: «Совершенствование системы адаптации персонала как фактор снижения текучести кадров (на примере SA «…»)»

СОДЕРЖАНИЕ

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ.....…

ВВЕДЕНИЕ.....…

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАНИЯ АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА И УПРАВЛЕНИЯ ТЕКУЧЕСТЬЮ КАДРОВ.....…

1.1. Адаптация персонала и текучесть кадров: понятия и подходы.....…

1.2. Факторы успешной адаптации: обзор исследований.....…

1.3. Модель и методика исследования.....…

ГЛАВА 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ И ДИАГНОСТИКА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ SA «…» ЗА 2021–2025 ГГ......…

2.1. Общая характеристика деятельности и анализ основных технико-экономических показателей.....…

2.2. Анализ численности, структуры и движения персонала.....…

2.3. Результаты исследования: оценка системы адаптации и проверка гипотез о связи адаптации и текучести.....…

ГЛАВА 3. НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СИСТЕМЫ АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА SA «…» И ОЦЕНКА ИХ ЭФФЕКТИВНОСТИ.....…

3.1. Рекомендация 1 и оценка ожидаемого эффекта.....…

3.2. Рекомендация 2 и оценка ожидаемого эффекта…….

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ.....…

БИБЛИОГРАФИЯ.....…

ПРИЛОЖЕНИЯ.....…

Примечание. Заголовки введения, глав, выводов и предложений, библиографии и приложений – шрифт 12, полужирный, прописными буквами; параграфы – шрифт 12. Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте.

Приложение 7

ОБРАЗЕЦ СПИСКА СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	**Полное наименование**
РМ	Республика Молдова
АТО	Автономное территориальное образование
НБС	Национальное бюро статистики Республики Молдова
MO	Monitorul Oficial al Republicii Moldova
SA	Акционерное общество (Societate pe acţiuni)
SRL	Общество с ограниченной ответственностью (Societate cu răspundere limitată)
ИИ	Искусственный интеллект
ОСУ	Организационная структура управления
рис.	рисунок
табл.	таблица
п. п.	процентные пункты
тыс. леев	тысяч леев

Приложение 8

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИИ

БИБЛИОГРАФИЯ

I. Нормативные акты

1. Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014. Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324, art. 634.
2. Legea nr. 179 din 21.07.2016 cu privire la întreprinderile mici şi mijlocii. Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 306-313, art. 651.

II. Международные акты

3. Declarația Universală a Drepturilor Omului: Adoptată prin Rezoluția 217 A (III) a Adunării Generale a ONU din 10 decembrie 1948. [online]. [accesat 03.02.2026].

III. Учебники, монографии, научные работы

4. SAUNDERS, M., LEWIS, P., THORNHILL, A. Research Methods for Business Students. 9th ed. Harlow: Pearson, 2023.
5. НОВИКОВ, А. М., НОВИКОВ, Д. А. Методология научного исследования. Москва: Либроком, 2010.

IV. Периодические издания, статьи, словари

6. LEVITSKAIA, A., IANIOGLO, N. Socioeconomic Impact of the COVID-19 Pandemic in the Context of Increasing Gender Inequality. In: DUARTE, A. P., REDŽEPAGIĆ, S., MURTA, F. S. (eds.). The European integration process – crisis and resilience in the aftermath of the COVID-19 pandemic. Coimbra: Coimbra University Press, 2023, pp. 313-329. DOI: https://doi.org/10.14195/978-989-26-2364-1

V. Архивные документы и статистические данные

7. Situațiile financiare ale SA «…» pentru anii 2021 –2025. Arhiva întreprinderii.

VI. Электронные ресурсы

8. Biroul Național de Statistică al Republicii Moldova [online]. Disponibil: https://statistica.gov.md [accesat 15.10.2026].

Пример ссылок в тексте

«…Права, законные интересы и обязанности граждан могут проявляться в отношениях, регулируемых нормами конституционного, административного, гражданского и других отраслей права…» [21, с. 281–284].

Примечание. Ссылки указываются в квадратных скобках: первое число соответствует номеру источника в библиографии, второе – странице источника. Название источника и другие сведения на странице работы не приводятся.

Приложение 9

ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ НА МАГИСТЕРСКУЮ ДИССЕРТАЦИЮ

КОМРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ _____

ОТЗЫВ

на магистерскую диссертацию

студента/студентки II цикла высшего образования, магистратура

Комратского государственного университета

	Критерии оценки	Неудовлетв. (1-4)	Удовлетворит. (5-6)	Хорошо (7-8)	Отлично (9-10)
1	Структура работы: концептуальная связность и метод изложения				
2	Теоретическая ценность и практическая значимость работы				
3	Соответствие содержания работы цели и задачам				
4	Эффективность поиска необходимой аналитической информации				
5	Реальность и актуальность выводов и рекомендаций автора				
6	Разнообразие и актуальность библиографических источников				
7	Соответствие работы методическим указаниям				
8	Реакция автора на замечания научного руководителя				
9	Соблюдение сроков выполнения работы				
10	Оценка творческой активности автора (наличие научных статей в стране и за рубежом)				

Итоговая оценка:

В заключении считаю, что работа может быть допущена к защите Государственной экзаменационной комиссии.

Научный руководитель _____

(фамилия и имя, учёная степень и звание, место работы, должность)

«__» _____ *20_* г.

Подпись _____

Приложение 10

ОБРАЗЕЦ РЕЦЕНЗИИ НА МАГИСТЕРСКУЮ ДИССЕРТАЦИЮ

КОМРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ _____

РЕЦЕНЗИЯ

на магистерскую диссертацию

студента/студентки II цикла высшего образования, магистратура

Комратского государственного университета

_____

(фамилия и имя)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Рецензент _____

(фамилия и имя, учёная степень и звание, место работы, должность)

«__» _____ *20_* г. Подпись _____

Примечание. Рецензия заверяется печатью учебного заведения или организации, в которой работает рецензент.

Приложение 11

ДЕКЛАРАЦИЯ О ЛИЧНОМ ВКЛАДЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ ИНСТРУМЕНТОВ ИСКУССТВЕННОГО ИНТЕЛЛЕКТА

Я, нижеподписавшийся(аяся) _____,

автор работы / с темой _____,

заявляю под собственную ответственность, что работа была разработана с соблюдением норм академической добросовестности и представляет собой результат моего личного вклада, за исключением элементов, процитированных и указанных соответствующим образом.

Заявляю также следующее относительно использования инструментов искусственного интеллекта:

[ ] Я не использовал(а) инструменты искусственного интеллекта при разработке работы.

[ ] Я использовал(а) инструменты искусственного интеллекта исключительно для технической поддержки (языковая корректура, форматирование, предварительная организация).

[ ] Я использовал(а) инструменты искусственного интеллекта ассистированным образом и ниже заявляю характер использования, без затрагивания личного характера интеллектуального вклада.

Описание заявленного использования, если применимо:

_____

_____

_____

Дата: _____

Подпись автора: _____

Приложение 12

ОТЧЁТ О СХОДСТВЕ И РЕЗОЛЮЦИЯ ПО ОТЧЁТУ

Факультет	
Программа обучения	
Цикл обучения	Лиценциат / Мастер
Автор работы	
Название работы	
Руководитель работы / председатель комиссии	
Дата отчёта / отчётов	
Использованная платформа	Sistemantiplagiat.ro
Внутренний регистрационный номер / ID документа	

для работ лиценциата/мастерата

Тип рассматриваемого отчёта:

[ ] промежуточный отчёт

[ ] итоговый отчёт — язык обучения

[ ] итоговый отчёт — английский язык

1. Обязательные технические показатели:

- Коэффициент Сходства 1 (CS1 - фразы из 5 слов или более): _____ %
- Коэффициент Сходства 2 (CS2 - фразы из 25 слов или более): _____ %
- Коэффициент ИИ: _____ %
- Коэффициент CIT: _____ %
- Коэффициент BDL, по необходимости: _____ %
- Технические предупреждения: символы из других алфавитов / расширения / микропробелы / белые символы / другое: _____
- Наиболее релевантные источники, непрерывные фрагменты и замечания относительно дубликатов / переводов / CrossCheck / детектора AI: _____

2. Элементы обязательного анализа:

- проверка цитат и соответствия библиографии;
- рассмотрение самых длинных фрагментов, доминирующих источников и разделов результатов / анализа / выводов;
- проверка технических сигналов тревоги и, по необходимости, функций исключения цитат, игнорирования библиографии, проверки в переводе или перекрёстной проверки.

3. Применимый процедурный уровень:

[ ] индивидуальный анализ руководителем работы

[ ] обязательный углублённый анализ (например: CS2 > 5% / технические сигналы тревоги / релевантные непрерывные фрагменты / контекстуальные подозрения)

[ ] обязательное коллегиальное рассмотрение комиссией из 3 лиц (CS2 > 20% и/или CS1 > 50% либо другие случаи, предусмотренные учреждением)

4. Резолюция:

[ ] Сходства приемлемые; работа может быть предложена к защите.

[ ] Необходимы академические исправления до защиты / перепроверка.

[ ] Необходима дополнительная углублённая проверка.

[ ] Работа не допускается к защите и/или предлагается обращение в назначенную на уровне факультета Комиссию по этике.

5. Синтетическое мотивирование:

Руководитель работы: _____ *Подпись:* ___ *Дата:* ____

В случае коллегиального рассмотрения назначенной на уровне факультета Комиссией по этике — подписи членов комиссии из 3 лиц:

1. _____
2. _____
3. _____

Приложение 13

ПРОЦЕДУРНЫЙ КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ

для допуска работы к защите

№	Факультет / Программа обучения / Проверка	Автор / Да / Нет / Н.П.	Цикл: Лиценциат / Мастер / Замечания
1	Декларация о личном вкладе присутствует в работе.	[ ] Да [ ] Нет [ ] Н.П.	
2	Декларация об использовании инструментов искусственного интеллекта присутствует, если применимо.	[ ] Да [ ] Нет [ ] Н.П.	
3	Промежуточный отчёт приложен к работе.	[ ] Да [ ] Нет [ ] Н.П.	
4	Итоговый отчёт для языка обучения приложен к работе.	[ ] Да [ ] Нет [ ] Н.П.	
5	Итоговый отчёт для английского языка приложен к работе.	[ ] Да [ ] Нет [ ] Н.П.	
6	Поданная итоговая форма соответствует версии, для которой были сгенерированы итоговые отчёты.	[ ] Да [ ] Нет [ ] Н.П.	
7	Резолюция по итоговым отчётам заполнена и подписана руководителем работы или, по необходимости, комиссией из 3 лиц.	[ ] Да [ ] Нет [ ] Н.П.	
8	Были зафиксированы, по необходимости, использованные дополнительные проверки.	[ ] Да [ ] Нет [ ] Н.П.	
9	Акты относительно дополнительной устной проверки приложены, если она была назначена.	[ ] Да [ ] Нет [ ] Н.П.	
10	Не существует неразрешённого акта технического инцидента, который влияет на действительность работы.	[ ] Да [ ] Нет [ ] Н.П.	
11	Дело может быть процедурно валидировано для допуска к защите.	[ ] Да [ ] Нет [ ] Н.П.	

Лицо / структура, осуществляющая процедурную валидацию: _____

Дата: _____

Подпись: _____