

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВПО «Нижевартовский государственный университет»

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

**Направление подготовки
034700.68 «Документоведение и архивоведение»
Магистерская программа
«Документационное обеспечение органов государствен-
ной и муниципальной власти»**

Квалификация (степень) выпускника

Магистр



Издательство
Нижевартовского
государственного
университета
2013

ББК 60.844

М

Печатается по постановлению Редакционно-издательского совета
Нижевартовского государственного гуманитарного университета

Рецензенты:

М **Магистерская диссертация:** Учебно-методическое пособие.
Магистерская программа «Документационное обеспечение органов государственной и муниципальной власти» / М.В. Угрюмова. —
Нижевартовск: Изд-во Нижеварт. гос. ун-та, 2013. — 90 с.

ISBN 978–5–00047–092–3

Учебно-методическое пособие предназначено для написания магистерской диссертации магистрантами высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение».

ББК 60.844

ISBN 978–5–00047–092–3

© Угрюмова М.В., 2013

© Издательство НВГУ, 2013

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ: ИСТОРИЯ И СОВРЕМЕННОСТЬ

Магистр (с латинского языка *magister* — наставник, учитель) — академическая степень, профессиональная квалификация (в ряде странах — ученая степень), приобретаемая после освоения магистерской программы и защиты магистерской диссертации. **Диссертация** (с латинского языка *dissertatio* — сочинение, рассуждение, доклад) — квалификационная работа, выполненная для соискания академической или ученой степени.

Магистерская диссертация — итоговая научно-исследовательская выпускная квалификационная работа, самостоятельно выполненная магистрантом в процессе обучения и представленная для защиты на заседании государственной аттестационной комиссии. Магистерская диссертация не есть научное произведение в полном смысле этого слова, поскольку степень магистра в современной России не является ученой. Магистерская диссертация отражает образовательный уровень выпускника одной из ступеней высшей профессиональной школы.

В Древнем Риме магистрами являлись официальные лица, занимавшие одновременно несколько должностей. В Византии магистрами именовали всю высшую титулованную знать. Магистры средневековой Европы — учителя «семи свободных искусств», ученые в области гуманитарных знаний. В период нового времени степень магистра — это низшая ученая степень на философских факультетах европейских университетов. В современной западной системе профессионального образования степень магистра занимает промежуточное положение между бакалавром и доктором наук.

В нашей стране ученая степень магистра, наряду с учеными степенями кандидата и доктора наук, была введена в начале XIX в. императором Александром I. С 1803 г. магистранты оканчивали университетский курс, сдавали устный экзамен в определенной отрасли науки и публично защищали самостоятельно выполненную магистерскую диссертацию.

Согласно «Положению о производстве в ученые степени» 1819 г. и другим нормативным правовым актам, регулирующим процедуру получения ученых степеней, **магистерская диссертация** должна была быть выполнена на латинском и русском языках с приложением отдельно напечатанного автореферата. С 1884 г. в России был введен «Университетский устав», по которому магистерская диссертация представлялась к защите только в печатном виде, что исключало необходимость публиковать автореферат диссертации, однако требовалось приложение к ней в виде тезисов объемом не более четырех страниц. Факультетские собрания университетов специальными документами допускали (или не допускали) испытуемых к публичной защите магистерской диссертации.

Со второй половины XIX в. отечественные магистерские диссертации публиковались в журналах «Ученые записки», университетских «Известиях» и многих других периодических изданиях по различным отраслям наук. Защита магистерской диссертации с этого времени являлась публичной, и для привлечения публики печатались афиши и пригласительные билеты. Процедура защиты магистерской диссертации проходила на заседании совета факультета, в котором разрешалось принимать участие всем желающим. Для защиты магистерской диссертации факультетами или кафедрами назначались два официальных оппонента из числа профессоров выпускающего факультета, оппоненты из других университетов приглашались редко. После выступления оппонентов слово предоставлялось всем приглашенным на защиту магистерской диссертации. Авторам особо выдающихся магистерских диссертаций факультет мог ходатайствовать о присуждении соискателю степени магистра сразу степени доктора наук.

После событий 1917 г. магистерские диссертации утратили свою актуальность, по причине того, что ученые степени в России были ликвидированы большевиками.

С 1993 г. в России степень магистра присуждается соискателю, окончившему магистратуру и защитившему магистерскую диссертацию, в ходе выполнения которой магистрант доказал, что его деятельность ориентирована на научно-исследовательскую, либо научно-педагогическую сферу. Современная магистерская диссертация представляет собой выпускную квалификационную работу на-

учно-исследовательского содержания, которая имеет внутреннее единство и отражает ход и результаты самостоятельно проведенных исследований по актуально выбранной и обоснованной теме. Магистерская диссертация должна соответствовать современному мировому и отечественному уровню развития науки и техники, обладать всеми признаками научного произведения, присущими диссертационным работам вообще, независимо от того, на какую ученую степень претендуют авторы.

Магистерская диссертация готовится с целью публичной защиты и получения профессиональной квалификации по конкретному направлению подготовки и индивидуальной магистерской программе обучения. В этой связи основная задача автора — продемонстрировать уровень своей научной квалификации, умение самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные самостоятельно поставленные исследовательские задачи. Магистерская диссертация адекватно отражает общенаучные и специальные методы научного познания, ее содержание характеризуют своеобразие, уникальность, оригинальность и неповторимость приводимых сведений о научном исследовании. Основой содержания магистерской диссертации является новый материал, включающий критическое описание новейших фактов, явлений и закономерностей; обобщение ранее известных положений с различных научных позиций. Содержание магистерской диссертации фиксирует исходные предпосылки научного исследования, всесторонний анализ научных фактов, весь ход и полученные результаты. Магистерская диссертация, как научный труд, должна по возможности исключить субъективный подход к изучаемым вопросам, в то же время, диссертация не может не содержать субъективных моментов, привносимых творческой индивидуальностью диссертанта, самостоятельными знаниями, опытом, мировоззрением.

В магистерской диссертации отражается критичность по отношению к существующим научным взглядам и предпочтениям. Для магистерской диссертации необходимо наличие дискуссионного и полемического материала, убедительных аргументов в пользу избранной концепции, либо вновь созданной.

Магистерские диссертации по направлению подготовки «документоведение и архивоведение» в России начинают появляться

только в последние два-три года. Магистерская программа «Документационное обеспечение органов государственной и муниципальной власти», разработанная профессорско-преподавательским составом Нижневартковского государственного университета в своем роде уникальна, поэтому и магистерские диссертации, подготовленные магистрантами, обучающимися по данной программе, должны носить особый оригинальный исследовательский характер.

Магистерская диссертация по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение» должна отражать выполнение всех общих требований, предъявляемые к выполнению подобных работ в системе гуманитарного образования России.

В соответствии с ФГОС по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение» высшего профессионального образования (магистратура), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 28 октября 2009 г. № 492 магистрант, в ходе выполнения и защиты магистерской диссертации, обязан доказать, что овладел основными видами профессиональной деятельности.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 034700.68 «ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ»

Магистерская диссертация по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение» должна содержать:

- авторскую самостоятельность;
- полноту исследования;
- внутреннюю логическую связь и последовательность изложения;
- грамотное орфографическое, стилистическое, научное изложение материала;
- высокий теоретический и практический уровень исследования.

Форма изложения научного материала в магистерской диссертации по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение» имеет свою специфику, которая характеризуется, определенной степенью абстрагирования, применением особого научного аппарата, средств логического мышления, информационно-компьютерных технологий/методик и статистики, аргументированностью суждений и точностью приводимых данных. Диссертант включает в текст магистерской диссертации весь имеющийся в его распоряжении научный (термины, определения, понятия) и знаковый аппарат (маршруты, схемы, таблицы, формулы, символы, диаграммы, графики и т.п.), то есть все то, что составляет «научный язык документоведения и архивоведения», который используется специалистами в области практических и теоретических знаний.

Научный уровень магистерской диссертации по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение» должен отвечать программе обучения. Выполнение магистерской диссертации должно служить свидетельством того, что ее автор научился самостоятельно вести научный поиск, видеть профес-

сиональные проблемы, знать общие методы и приемы их анализа и решения в таких научных областях как документоведение и архивоведение».

Публикация основных результатов, полученных в процессе выполнения магистерской диссертации по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение», приветствуется. Подготовка материалов (тезисы, статьи) для публикации основных результатов магистерской диссертации обязательна. При представлении к защите магистерской диссертации напечатанный (на правах рукописи) автореферат также приветствуется. Магистерская диссертация подлежит обязательному рецензированию.

Таким образом, соискатель степени магистра обязательно представляет в Государственную аттестационную комиссию (ГАК) выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию), отзыв научного руководителя, сторонние рецензии, справку о выполнении индивидуального плана по профессиональной образовательной программе магистра.

Дополнительно на заседание ГАК магистрант может предоставить: автореферат магистерской диссертации, списки публикаций научно-методических трудов, копии/оригиналы публикаций, справки о внедрении наиболее значимых результатов магистерской диссертации, отзывы/рецензии.

Магистерская диссертация является доказательством того, что магистрант в соответствии с направлением подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение» на достаточном уровне овладел основными профессиональными компетенциями.

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Теоретическое консультирование

Тема 1. Введение.

Понятие магистерской диссертации. Место магистерской диссертации в системе подготовки магистранта. История магистерской диссертации, как научно-исследовательской работы.

Общие положения и требования к магистерской диссертации по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение».

Специфика форма изложения научного материала в магистерской диссертации по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение».

Соответствие научного уровня магистерской диссертации по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение» программе обучения.

Публикация основных результатов, полученных в процессе выполнения магистерской диссертации по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение». Подготовка материалов (тезисы, статьи) для публикации основных результатов магистерской диссертации.

Тема 2. Этапы выполнения магистерской диссертации.

Выбор темы. Назначение научного руководителя. Изучение требований. Согласование плана работы по выполнению магистерской диссертации. Определение степени изученности и детальный анализ всей информации по проблеме исследования. Определение цели, задач и методов исследования. Установление и изучение источников (нормативные правовые акты, методические материалы, прочие документы). Составление плана магистерской диссертации. Выявление объекта и предмета исследования. Создание структуры магистерской диссертации. Непосредственное изучение проблемы (темы). Обобщение полученных результатов. Техническое оформление магистерской диссертации. Рецензирование магистерской диссертации. Подготовка к защите. Публичная защита магистерской диссертации.

Тема 3. Организация работы над диссертацией. Применение информационных технологий.

Календарный план выполнения диссертационной работы. Условия организация работы по выполнению магистерской диссертации. Применение специальных текстовых редакторов/программ. Роль применения компьютерных программ и иных информационных технологий.

Резервное копирование.

Тема 4. Подбор материала для диссертации.

Работа с источниками и исследовательской литературой. Предварительный просмотр информации по библиотечным/архивным каталогам, реферативным обзорам, библиографическим спискам. Поиск источников/исследований в соответствии со сформированным списком. Анализ информации, отбор, ксерокопирование, конспектирование.

Поиск информации по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение» диссертационные исследования в основных и дополнительных разделах/шифрах научных специальностей (основные: 05.25.00 — Документальная информация; 05.25.02 — Документалистика, документоведение, архивоведение; 05.25.05 — Информационные системы и процессы, правовые аспекты; информатики; 07.00.00 — Исторические науки; 07.00.09 — Историография, источниковедение и методы исторического исследования).

Работа по составлению библиографических списков по теме магистерской диссертации.

Тема 5. Стил ь изложения материала магистерской диссертации.

Грамотное изложение и литературный язык. Оригинальность магистерской диссертации. Стилистические требования, предъявляемые к диссертации. Варианты изложения текста. Способы изложения диссертационного материала. Дедуктивное и описательное изложение материала магистерской диссертации. Хронологический принцип и научные факты.

Стил ь магистерской диссертации — безличный монолог. Специальные языковые средства выражения. Правила написания фи-

зических величин, чисел, дат, аббревиатур, инициалов, общепринятых сокращений также должны быть учтены магистрантом.

Применение общенаучных и специальных терминов.

Тема 6. Структура и содержание магистерской диссертации.

Структура магистерской диссертации включает в себя следующие обязательные компоненты: титульный лист; оглавление/содержание; введение; основную часть (разделы/главы, подразделы/параграфы/пункты); заключение; список использованных источников и литературы; приложение (при необходимости).

Тема 7. Структура введения.

Постановка вопроса и актуальность выбранной темы, степень её разработанности, цель и задачи, источниковая основа (теоретическая и эмпирическая часть), хронологические и территориальные рамки, понятийный аппарат, объект и предмет исследования, методы исследования, научная и практическая новизна, уровень апробации темы, значимость и прикладная ценность, структура и объем магистерской диссертации.

Тема 8. Основная часть магистерской диссертации. Заключение.

Требования к конкретному содержанию основной части магистерской диссертации.

Главы, параграфы, пункты. Критический анализ материала в основной части магистерской диссертации. Оценка различных теоретических концепций, взглядов, методических подходов в решении рассматриваемой проблемы. Анализ понятийного аппарата. Практические разработки. Выводы в структурных делениях основной части магистерской диссертации. Самостоятельное подведение итогов.

Заключение как самостоятельный раздел магистерской диссертации. Общие и частные выводы в заключении. Предложения по использованию результатов работы области документоведения и архивоведения. Обозначение возможности внедрения разработанных предложений в практике.

Тема 9. Правила оформления магистерской диссертации.

Общие положения. ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.) и их актуальных редакций.

Заголовки основного раздела. Заголовки подразделов и пунктов.

Объем магистерской диссертации по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение». Техническое оформление текста, основные требования. Нумерация страниц. Иллюстрации. Таблицы.

Библиографические ссылки. Библиографическое описание источников.

Тема 10. Порядок защиты магистерской диссертации.

Подготовка к защите магистерской диссертации. Доклад магистранта. Рецензирование. Отзыв научного руководителя. Общие организационно-технические мероприятия. Подготовка выступления соискателя. Презентация результатов исследования.

Процедура публичной защиты магистерской диссертации. Время защиты. Сценарий публичной защиты. Результаты защиты магистерской диссертации.

Практическое консультирование выстраивается в соответствии с планом индивидуальной работы магистранта.

Таблица 2

**Примерное распределение часов консультаций
по темам и видам работ**

№	Тематика занятий	Теоретическое консультирование	Практическое консультирование	СРС
1	Введение. Что такое магистерская диссертация	2		
2	Этапы выполнения магистерской диссертации			
3	Организация работы над	2	2	

	диссертацией. Применение информационных технологий			
4	Подбор материала для диссертации			
5	Стиль изложения материала магистерской диссертации	2	2	
6	Структура и содержание магистерской диссертации	2	2	
7	Структура введения		4	
8	Основная часть магистерской диссертации. Заключение	2	4	
9	Правила оформления магистерской диссертации		2	
10	Порядок защиты магистерской диссертации	2	2	
	ВСЕГО	12	18	
	ИТОГО, часов	30		

ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Выполнение магистерской диссертации предполагает следующие этапы:

- поиск информации по выбору темы;
- выбор темы;
- назначение/выбор научного руководителя;
- изучение требований и методических рекомендаций, предъявляемых к выполнению магистерской диссертации по направлению подготовки;
- согласование плана работы по выполнению магистерской диссертации с научным руководителем;
- утверждение плана работы по выполнению магистерской диссертации на заседании профилирующей кафедры;
- выявление степени изученности и детальный анализ всей информации по проблеме исследования;
- определение цели, задач и методов исследования;
- установление научной и практической новизны;
- установление и изучение источников (нормативные правовые акты, методические материалы, прочие документы)
- составление плана/содержания магистерской диссертации;
- выявление объекта и предмета исследования;
- создание структуры магистерской диссертации;
- непосредственное изучение проблемы (темы);
- обобщение полученных результатов;
- апробация основных полученных результатов на практических конференциях, семинарах, коллоквиумах и пр.;
- публикация тезисов и статей по теме магистерской диссертации;
- техническое оформление магистерской диссертации;
- рецензирование магистерской диссертации;
- публичная защита магистерской диссертации.

ВЫБОР ТЕМЫ. РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИЕЙ

Магистранту предоставляется право самостоятельного выбора темы будущей магистерской диссертации. Выбор темы возможен на основании специально разработанного профессорско-преподавательским составом профильной кафедры перечня тем исследований. Перечень является примерным, и магистрант имеет полное право предложить собственную тему исследования с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

При выборе темы магистерской диссертации должны учитываться научно-исследовательские и практические интересы магистранта. Тема магистерской диссертации должна быть сформулирована четко и ясно, должна максимально конкретно отражать основную идею научно-исследовательской работы.

Тема магистерской диссертации должна воспроизводить теоретическую и практическую направленность исследования. Теоретическую часть исследования должен составить самостоятельный анализ теоретических и методологических основ исследуемых вопросов, изучение последних концепций и идей в выбранной области исследования. Новизна научных идей и методов исследования должны связать между собой теорию и практику. Практическая часть магистерского исследования должна демонстрировать способности магистранта решать профессиональные задачи на основе разработки моделей, методологических основ и подходов в исследуемых вопросах.

Тема магистерской диссертации детально обсуждается с научным руководителем, выносится на обсуждение заседания профилирующей кафедры.

Научный руководитель в ходе подготовки магистерской диссертации:

- направляет магистранта в определении темы исследования;
- составляет индивидуальное задание по подготовке магистерской диссертации;
- консультирует магистранта в вопросах разработки индивидуального графика работы и направлений исследования;

- корректирует действия магистранта по составлению рабочего плана магистерской диссертации, подбору списка источников и исследований, Интернет-ресурсов, материалов периодической печати и прочей информации, необходимой для выполнения диссертации;
- оказывает необходимую методическую помощь;
- контролирует выполнение магистерской работы, ее частей в соответствии с планом;
- представляет заключение о выполнении магистерской диссертации с рекомендацией ее к защите или с отклонением от защиты;
- консультирует магистранта в вопросах подготовки магистерской диссертации и прочих материалов к публичной защите;
- представляет письменный отзыв на выполненную магистерскую диссертацию с рекомендуемой оценкой.

После утверждения темы научный руководитель разрабатывает и выдает магистранту индивидуальное задание по подготовке магистерской диссертации (Приложение 2).

Кафедра систематически контролирует ход подготовки диссертации.

Необходимо усвоить, что магистерская диссертация выполняется магистрантами самостоятельно, а научный руководитель выполняет лишь общее руководство.

Научным руководителем аспиранта назначается преподаватель профилирующей кафедры, имеющий ученую степень и осуществляющий научную и учебно-методическую деятельность по направлению подготовки, сам активно занимающийся научными исследованиями.

Магистрант периодически (не реже одного раза в неделю) информирует научного руководителя о ходе подготовки магистерской диссертации и консультируется по всем интересующим его вопросам.

В ходе всего обучения научный руководитель рекомендует магистранту, по какому из разделов общего курса подготовки или отдельной дисциплины, подготовить выступление, реферат, тезисы/статьи, проекты, чтобы получить необходимые практические и

методологические навыки для работы над разделами магистерской диссертации.

Научный руководитель проверяет ход выполнения магистерской диссертации по отдельным этапам, консультирует магистранта по всем возникающим проблемам и вопросам, проверяет качество работы и по ее завершении представляет отзыв. (Приложение 7). В отзыве оцениваются основные профессиональные компетенции магистранта, проявленные им в ходе достижения цели и решения исследовательских задач магистерской диссертации; указывается степень самостоятельности магистранта при выполнении итоговой работы; определяется степень личного вклада магистранта в обоснование выводов и разработку практических предложений; анализируются условия соблюдения графика выполнения магистерской диссертации.

Научный руководитель несет ответственность за предоставление отчетности по подготовке магистерской диссертации, о проделанной научной, научно-исследовательской работе за отчетный период. Научный руководитель контролирует и несет ответственность за выполнение магистрантом индивидуального плана.

Научным руководителем назначается преподаватель, постоянно повышающий квалификацию, развивающий коммуникационные навыки, стремящийся к заимствованию положительного опыта руководства магистрантами у своих коллег из других вузов

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НАД ДИССЕРТАЦИЕЙ. ПРИМЕНЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Работа над магистерской диссертацией представляет огромный труд, который требует от его автора наличие определенных способностей и умений, затрат сил, времени, упорного труда. Эффективность магистерского исследования, скорость и качество ее выполнения зависят от рациональной организации всей работы над диссертацией.

При выполнении магистерской диссертации невозможно обойтись без современных информационных технологий. Обрабатывать и анализировать информацию по теме исследования, технически оформлять текст желательно в специальных текстовых редакторах/программах (Например, PSPad 4.5.3; RJ TextEd 4.10; Silver Editor 1.5.1; SkimEdit 4.0; TEA 12.4.2; Aditor 3.10; AkelPad 3.4.4; Boxer Text Editor 12.0.1; Bred 3.0.3; ConTEXT 0.98.5; EmEditor Pro 6.0; FoxEditor 0.7.5; GridinSoft Notepad 3.3.1; Kate 2.5.5; KEdit 1.3; KoEdit 4.1; MadEdit 0.2.8; Metapad 3.5; MiBEditor 1.26; MioPad 1.51 Notepad X 0.8.6 и других). Применение подобных программ иных информационных технологий позволит сэкономить время и больше сосредоточиться на творческой работе.

Важно не забывать резервное копирование с жесткого диска компьютера на другие носители. Как правило, магистранту бывает непросто сочетать рутинную механическую работу с творческой деятельностью в ходе работы над диссертацией.

Для более размеренной и качественной работы можно составить календарный план выполнения диссертационной работы и стараться его придерживаться. Составленный необходимо детализировать, ставя себе более конкретные задачи на месяц/неделю/предстоящий день.

Подбор материала для диссертации. Работу с источниками и исследовательской литературой оптимально разбить на следующие этапы:

- предварительный просмотр информации по библиотечным/архивным каталогам, реферативным обзорам, библиографи-

ческим спискам Формирование списков источников и литературы;

- поиск источников и исследований в соответствии со сформированным списком;
- отбор и анализ найденной информации.

Магистранту необходимо ознакомиться с уже защищенными магистерскими диссертациями по направлению подготовки. Не будет лишним знакомство с авторефератами кандидатских и докторских диссертаций, самими диссертациями, имеющими отношение к исследованию вопросов, поставленных в диссертации. Анализ уже завершенных диссертационных исследований целесообразен, потому как имеется возможность определить, по каким направлениям уже велись исследования; происходит знакомство со всеми существующими в науке точками зрения на вопросы, связанные с темой исследования и уже созданными библиографическими списками.

Библиография, подобранная предшественниками, отчасти может стать своеобразным путеводителем для составления собственного библиографического списка, для качественного дополнения которого необходимо детально изучить каталоги, реферативные журналы, диссертации, сборники научных трудов, периодические издания. Просмотр периодических журналов следует начинать с последнего номера за календарный год, где, как правило, публикуется содержание номеров за весь год. Библиографические издания-указатели содержат упорядоченные записи, в которых указывается, что было издано по тому или иному вопросу в каждой из областей знаний.

По направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение» диссертационные исследования следует искать в следующих разделах/шифрах научных специальностей:

Основные:

05.25.00 — Документальная информация;

05.25.02 — Документалистика, документоведение, архивоведение;

05.25.05 — Информационные системы и процессы, правовые аспекты; информатики;

07.00.00 — Исторические науки;

07.00.09 — Историография, источниковедение и методы исторического исследования.

Дополнительные:

07.00.02 — Отечественная история;

07.00.03 — Всеобщая история;

07.00.06 — Археология;

07.00.10 — История науки и техники;

07.00.15 — История международных отношений и внешней политики

05.25.03 — Библиотечное дело, библиографоведение и книговедение.

Стоит учитывать, что необходимая научная информация может находиться в диссертационных исследованиях по юридическим (12.00.00), филологическим (10.00.00), политологическим (23.00.00), социологическим (22.00.00) и другим наукам. Вся полнота поиска информации зависит от профессиональной компетенции магистранта, его кругозора.

Процесс сбора первичной информации для любого студента нестолничного вуза непростое мероприятие, поэтому магистранту наиболее качественно следует организовать самостоятельный поиск информации из электронных библиотек.

В процессе отбора литературы следует придерживаться тематики исследования. Объем литературы по теме должен быть реален для своевременного изучения.

СТИЛЬ ИЗЛОЖЕНИЯ МАТЕРИАЛА МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Грамотное, логичное изложение и литературный язык являются неотъемлемым достоинством магистерской диссертации. Неудачная подача текста, наличие стилистических и грамматических ошибок вполне могут испортить впечатление от талантливой и оригинальной магистерской диссертации. Стилистические требования, предъявляемые к работам подобного вида, складываются из двух общих требований современного русского литературного языка и требований научно-академического этикета по направлению исследования. Варианты изложения текста магистерской диссертации по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение» могут представлять сжатое описание хода исследования с подробным изложением результатов, либо подробное изложение всех стадий исследовательской работы. Последний вариант наиболее приемлем для магистерской диссертации, поскольку позволяет автору лучше раскрыться как самостоятельному исследователю и с успехом продемонстрировать приобретенные профессиональные компетенции.

Изложение может быть дедуктивным, направленным от общих аксиоматических положений к анализу частных случаев; и индуктивным, направленным от эмпирических случаев, экспериментальных данных к теоретическим обобщениям. Изложение материала магистерской диссертации может носить описательный характер только в случае, когда все подобранные факты говорят сами за себя. Значимое место в изложении материала занимает хронологический принцип, когда научные факты излагаются в общепризнанной временной последовательности.

В качестве стиля магистерской диссертации необходимо применять безличный монолог, лишенный эмоциональности и грубой субъективности и критичности. Нормы научной коммуникации строго регламентируют характер стиля изложения научной информации, требуя отказа от прямого выражения собственного мнения. В этой связи автору магистерской диссертации необходимо употреблять местоимение «мы», что позволяет отразить и свое мнение, и мнение группы единомышленников научного на-

правления. Такая интерпретация авторской точки зрения вполне оправдана, поскольку современные исследовательские тенденции характеризуют интеграция и коллективное творчество, комплексный подход к решению исследовательских задач и достижения поставленной цели.

Более удачного изложения текста магистерской диссертации можно достичь с помощью специальных языковых средств выражения логических связей. Так, применение вводных слов и оборотов — «прежде всего», «обратимся к...», «рассмотрим», «остановимся на...», «рассмотрев, перейдем к...» «таким образом», «значит», «отметим» — несет дополнительную функцию рубрикации текста, способствует более детальному логическому структурированию всего изложенного материала. Общепринятые правила написания величин, чисел, дат, аббревиатур, сокращений также должны быть учтены магистрантом (например, см. Приложение 9).

Принципиальную роль в тексте магистерской диссертации по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение» играют общенаучные и специальные термины. Язык и стиль магистерской диссертации являются частью письменной научной речи, которые складываются под влиянием особого научного аппарата. Смешивание терминологии различных наук недопустимо.

При написании текста диссертации магистранту необходимо использовать научный аппарат правовых актов, ГОСТов и прочих нормативных документов, носящих рекомендательный характер, специальных словарей¹, фундаментальных исследований. В случае двух или более противоположных толкований научных терминов, диссертанту необходимо обозначить свою точку зрения в вводной части магистерской диссертации.

В то же время необходимо помнить, что вся система документоведения и архивоведения постоянно нуждается в упорядочении терминологии, разработке новых словарей, потому как ГОСТ

¹ Кабашов С.Ю., Асфандиярова И.Г. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях. М.: Изд-во Флинта; Наука, 2009.; Гасникова С.Ю. Словарь терминов и понятий по документоведческому дисциплинам. Нижневартовск: Изд-во Нижневарт. гос. гум. ун-т, 2008.

51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» охватывает только часть терминологического массива. В этой ситуации магистрант вынужден оперировать терминами, зачастую лишенными четко определенного содержания в сфере определенной науки.

Магистрант обязан в своей диссертации употреблять документоведческую и архивоведческую терминологию, пытаясь воспроизвести научное словоупотребление, так называемый метаязык современного делопроизводства и архивного дела. Само профессиональное общение требует сегодня однозначного толкования понятий, обозначенных терминами, что особенно важно в сфере документоведения и архивоведения. В случае, если магистранту удалось найти несколько различных интерпретаций какого-либо понятия, он обязан обозначить свою точку зрения на его определение и поддерживать ее в ходе всей диссертации.

Добиться максимально возможного стилистического уровня текста остается обязательной задачей каждого магистранта, самостоятельно работающего над своим диссертационным исследованием.

Магистерская диссертация является квалификационной работой, ее языку и стилю следует уделять самое пристальное внимание, поскольку именно языковая стилистическая культура магистерской диссертации определяет общую культуру всей исследовательской деятельности магистранта.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Структура магистерской диссертации включает в себя следующие обязательные части:

- титульный лист;
- оглавление/содержание;
- введение;
- основную часть (разделы/главы, подразделы/параграфы/пункты);
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложение (при необходимости).

Титульный лист

Титульный/первый лист магистерской диссертации, заполняется по установленной профилирующей кафедрой форме (Приложение 3). Общие же требования к титульному листу работ подобного вида определены в ГОСТ 7.32-2001.

С тем, чтобы увеличить ответственность ведущей кафедры за подготовку магистерской диссертации, на титульном листе имеется графа «Допустить к защите в ГАК», под которой ставится подпись заведующего профилирующей кафедрой, научного руководителя и самого магистранта.

Оглавление/содержание

В оглавлении/содержании пишутся названия разделов (глав), подразделов (параграфов) и пунктов в полном соответствии с их заглавиями, приведенными в тексте диссертационной работы, указываются начальные страницы их расположения.

Название разделов печатаются без отступа от левого края листа прописными буквами, названия подразделов и пунктов пишутся строчными буквами.

«Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы», «Приложение» также включаются в оглавление и обозначаются прописными буквами.

Введение

Структура введения. Введение представляет наиболее ответственную часть всей магистерской диссертации. Структура введения имеет классическую форму, присущую большинству научных работ подобного типа.

Введение состоит из:

- постановки вопроса;
- актуальности выбранной темы;
- степени разработанности проблемы исследования, ее отдельных сторон;
- цели и задач;
- анализа источниковой основы исследования (теоретическая и эмпирическая часть);
- хронологических и территориальных рамок (по необходимости);
- понятийного аппарата;
- объекта и предмета исследования;
- отобранных общепрофессиональных и специальных методов исследования;
- научной и практической новизны;
- уровня апробации темы;
- значимости прикладной ценности;
- структуры магистерской диссертации.

Постановка вопроса и обоснование актуальности выбранной темы — начальный этап любого научного исследования. Обозначение актуальности выбранной темы с точки зрения своевременности, социальной значимости, характеризует научную зрелость и профессиональную подготовленность всей магистерской диссертации.

Освещение актуальности вопроса не должно быть многословным и занимать более одной трети страницы. Актуальность определяется как значимость, важность, необходимость, приоритетность в среде документоведческих и архивоведческих тем исследования. Актуальность тем магистерских диссертаций по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение» определяется потребностями общества в получении каких-либо новых знаний в области документоведения и архивоведения.

Степень изученности вопроса — теоретическая основа исследования, которую составляют основные положения фундаментальных научных трудов; структурная часть введения, где магистрантом анализируются группы зарубежных и отечественных исследований, в которых в той или иной мере раскрывается какая-либо сторона темы магистерской диссертации. Группы/подгруппы научных трудов можно представить по проблемным направлениям исследования, хронологическому признаку или в любом другом обоснованном варианте. В рамках анализа каждой группы исследований приводятся примеры и делаются самостоятельные выводы. Общим выводом должна стать формулировка о необходимости дальнейшего научного поиска в рассматриваемом направлении в связи с недостаточностью изученности темы.

Цель и задачи магистерской диссертации. Структура работы, актуальность и степень изученности являются основой для формулирования цели и задач исследования, последовательности их решения.

Формулирование цели диссертационной работы отчасти повторяет название диссертационного исследования с добавлением слов: «изучить вопрос..», «разработать..», «исследовать..». Вторая часть фразы о постановке цели должна содержать ответ на вопрос «для чего изучается обозначенная тема?». Желание магистранта ответить на вопрос о качестве новых знаний помогает самостоятельно определить цель исследования.

Формулирование цели определяет последующую постановку задач исследования. При определении задач исследования необходимо четко представлять все этапы исследования по каждому из них четко сформулировать задачу. При формулировании задач используются следующие речевые обороты: «выявить», «раскрыть», «сформулировать и обосновать», «рассмотреть», «проанализировать», «изучить», «разработать», «определить» и пр.

Кроме того, необходимо помнить, что сформулированные задачи должны соотноситься с названием и содержанием основных глав/разделов, параграфов/пунктов магистерской диссертации.

Источниковая основа исследования. Для решения поставленных задач и достижения цели магистранту необходимо определить и проанализировать источниковую основу по обозначен-

ной проблеме исследования. Для конструктивного анализа и выводов, все источники важно объединить в группы по иерархическому, либо проблемному принципу.

Понятийный аппарат исследования в области документоведения и архивоведения — самодостаточная и обособленная в определенной мере система понятий, которой присущи целостность, структурность, иерархичность, взаимозависимость системы и среды. Целостность понятийного аппарата исследования предполагает существование достаточного количества специальных терминов в области документоведения и архивоведения.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. Объект исследования всегда шире, чем его предмет. Объект — это область деятельности, предмет — это изучаемый процесс в рамках объекта исследования. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования, именно на него направлено основное внимание диссертанта. Предмет исследования определяет тему магистерской диссертации. Мастерство определения предмета исследования зависит от того насколько магистрант приблизился к сфере наиболее актуальных состояний объекта и области существенных связей и элементов, изменение которых оказывает влияние на всю систему организации объекта.

Методологической основой магистерской диссертации — совокупность методов научного познания, используемых соискателем для выполнения задач и достижения цели исследования. В этом пункте введения магистрант должен перечислить основные методы, использованные в ходе исследования. Все методы, используемые в научном познании, делятся на **общенаучные** и **специальные** методы.

К **общенаучным методам** относятся те, которые используются во всех областях науки и подразделяются на две основные группы: теоретические и экспериментальные. Группой методов, объединяющих признаки обеих групп, являются теоретико-эмпирические методы. В современной науке существует ряд классификаций методов исследования. Для исследования проблем в документоведении и архивоведении применяются **специальные методы**, например: метод унификации и стандартизации документов, метод формулярного анализа, метод однократности в

документировании и делопроизводственных операциях, метод экспертизы ценности документов и другие.

Научная новизна — основной признак любой диссертационной работы. Определение научной новизны для магистерской диссертации необязательно, но приветствуется. В современной гуманитарной науке довольно проблематично обозначить новизну исследования, поэтому в магистерских диссертациях допускается присутствие/отсутствие элементов новизны. В обозначении наличия научной новизны магистерской диссертации можно внести в формулировку следующие словосочетания: «впервые разработано...», «впервые получено...», «впервые доказано, что...», «проанализировано...», «что позволяет в отличие от...» и т.д. Формулировка научной новизны должна быть согласована с темой магистерской диссертации.

Научная значимость результатов исследований должна показать вклад автора в формирование научных представлений такой области научных знаний как документоведение и архивоведение, раскрывать сущность и механизмы развития процессов, служить направлением для дальнейших научных исследований.

Практическая значимость полученных результатов предполагает наличие основных направлений для практического использования. Возможность применения результатов магистерской диссертации должна быть показана в теоретическом и прикладном аспектах. К результатам практического использования в области документоведения и архивоведения относятся новые методы, способы, методики, которые использованы или могут быть использованы в соответствующей отрасли, с указанием степени готовности к использованию или уровням/масштабам использования. Практическое использование результатов исследований может быть оформлено актом/заключением/справкой о внедрении с указанием того, где и как внедряются практические результаты, достигнутые в ходе выполнения магистерской диссертации. Практическое использование результатов может быть также подтверждено их включением в учебно-методические разработки (учебно-методические комплексы, учебники, учебные и методические пособия и т.д.).

Апробация результатов диссертации. Апробация (лат. *aprobatio* — одобрение, признание) — критическая оценка со

стороны научного сообщества научных исследований соискателя. Оценке подвергаются не только конечные результаты работы, но и методики исследования, промежуточные результаты работы. Апробация стимулирует соискателя на переосмысливание своих научных исследований, более глубокую их доработку, помогает автору подтвердить или понять необходимость пересмотра научных положений.

В этом пункте введения приводятся сведения о докладах, выступлениях, сообщениях автора на научно-практических конференциях, конкурсах, симпозиумах, семинарах. Здесь же возможно указывать количество опубликованных статей и тезисов.

Структура и объем диссертации. В заключительной части введения необходимо кратко привести сведения о структуре диссертации (введение, количество глав, заключение, список использованных источников и литературы, наличие приложений), а также указать объем диссертации, количество наименований источников и исследований, рисунков, таблиц, приложений (Приложение 12).

Основная часть

Требования к конкретному содержанию основной части магистерской диссертации устанавливаются научным руководителем, руководителем магистерской программы, руководителем ведущей кафедры.

Основная часть должна содержать, как правило, две-четыре главы, которые в свою очередь делятся на параграфы и пункты.

Каждую главу рекомендуется начинать с критического анализа функционирования аналогов объекта исследования. Главы должны по возможности содержать рассмотрение и оценку различных теоретических концепций, взглядов, методических подходов к решению рассматриваемой проблемы. Анализируя существующий понятийный аппарат в исследуемой области, магистрант вправе представлять свою трактовку определенных понятий (авторское определение) и/или давать их критическую оценку.

В рамках освещения исследуемой проблемы недопустимо переписывание материала из учебников, учебных пособий, моно-

графий, статей, Интернет-ресурсов без соответствующих ссылок на источник.

Автор магистерской диссертации должен показать основные тенденции развития теории и практики в области документоведения и архивоведения, степень их отражения в отечественной и зарубежной научной и учебной литературе.

Каждый раздел основной части необходимо снабдить такими атрибутами научного текста, как постановка вопроса и актуальность, понятийный аппарат, выводы.

Самостоятельное подведение итогов во всех разделах магистерской диссертации часто вызывает определенные трудности. В этом случае необходимо обратиться к поставленным задачам и общей структуре работы, которые смогут направить мысль о выводах в нужное русло. В составлении выводов по пунктам, параграфам и главам раздела необходимо пользоваться словарем синонимов.

Заключение

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

Качественно выполненные требования по написанию введения и заключения магистерской диссертации дают четкое представление об проведенного исследования, методах и результатах.

В заключении должны быть обозначены: общие выводы по результатам работы; оценка достоверности полученных результатов; предложения по использованию результатов работы области документоведения и архивоведения, возможности внедрения разработанных предложений в практике.

Итак, заключение включает в себя обобщения, общие выводы и, самое главное, конкретные предложения и рекомендации. В целом представленные в заключении выводы и результаты магистерской диссертации должны последовательно отражать решение всех задач и достижение цели, поставленных автором магистрантом во введении, что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования.

Список использованных источников и литературы

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании магистерской диссертации. В него необходимо включать источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы.

Списки составляются в алфавитном порядке и включают монографии, учебники, учебные пособия, авторефераты диссертаций, научные статьи.

Источниковедческая база магистерской диссертации должна быть представлена не менее несколькими десятками источников различного уровня и временного характера, актуальную значимость которых для поставленных исследовательских задач магистрант обязан определить самостоятельно. Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета, но в этом случае также необходимо указать точный источник материалов.

Приложения

Для досконального уяснения основной части магистерской диссертации приветствуется использование приложений, которые носят вспомогательный характер, и на установленный объем диссертации не влияют.

Приложения необходимы для освобождения основной части от большого количества дополнительных данных и обоснования рассуждений, выводов. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с решением задач магистерской диссертацией, которые логично дополняют основную часть, и имеют в ней определенный разбор. Отдельное приложение может представлять схему, таблицу, диаграмму, проект документа, образец документа, копию документа и пр. В приложениях можно включать материалы, выполненные на листах различного формата. Оформление приложения должно соответствовать действующим нормам стандартам. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, где в правом верхнем углу необходимо прописать «Приложение №№». Все приложения должны иметь заголовок.

Значимо отметить, что приложение само по себе будет бесполезно и не принесет ценности для магистерской диссертации, если в ее основной части нет анализа приложения и специальной ссылки на него.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Общие положения

Магистерская диссертация по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение» оформляется в соответствии с:

- ГОСТ 7.1-2003 — Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.32-2001 — Отчет о научно-исследовательской работе;
- ГОСТ Р 7.05-2008 — Библиографическая ссылка.

Магистерская диссертация выполняется на односторонних листах формата А4 (соответствие формата ГОСТ 932) со следующими размерами полей: сверху, снизу — 20 мм, справа — 15 мм, слева — 30 мм. Шрифт — Times New Roman, 14 пт, интервал — 1,5, цвет черный. Текст работы выравнивается по ширине.

Заголовки основных разделов (введение, названия глав, заключение, список использованных источников) пишутся прописными буквами по центру строки, без точки в конце предложения; заголовки подразделов и пунктов печатаются с прописной буквы. В случае если заголовок включает несколько предложений, они разделяются точками, переносы частей слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть не менее двух интервалов. Все разделы, подразделы, пункты и подпункты нумеруются; если раздел или подраздел имеет только один пункт, то он не нумеруется

Объем магистерской диссертации по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение» должен составлять не менее 80 и не более 120 страниц напечатанного текста без приложений.

Все сокращения русских слов и словосочетаний в магистерской диссертации следует использовать по ГОСТ 7.12-93. Из сокращенных названий (или частей названий) учреждений и предприятий следует употреблять только общеизвестные (Минобрнауки, Россельхоз, ООО, ОАО, ЗАО и пр.). Малоизвестные сокращения необходимо расшифровывать при первом упоминании.

Нумерация страниц работы выполняется арабскими цифрами в правом верхнем углу. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номера страниц на титульном листе, листе содержания и первом листе введения, не ставятся. Поэтому номера страниц появляются, обычно начиная со страницы № 4.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с ПЭВМ включают в общую нумерацию страниц магистерской диссертации. Иллюстрации, таблицы на листе форматов А3, А2, А1 учитывают как одну страницу.

Нумерация разделов, подразделов и пунктов

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части и обозначаться арабскими цифрами без точки, например, 1, 2, 3 и т.д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой, в конце номера пункта точка не ставится, например 1.1, 1.2, 1.3 или 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д. Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

Иллюстрации

Все иллюстрации (копии фотодокументов, графики, чертежи, схемы, диаграммы и другие материалы) именуется в тексте рисунками.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы.

Чертежи, графики, диаграммы и схемы должны соответствовать требованиям государственных стандартов ЕСКД.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок»

и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: «Рисунок 1. Название рисунка».

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей магистерской диссертации. Если в магистерской диссертации только одна иллюстрация, то ее все равно обозначают как «Рисунок 1».

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: «Рисунок 1.1. Название рисунка».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: «Рисунок 1—3. Название рисунка».

Таблицы

Значительный по объему цифровой материал, используемый в магистерской диссертации по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение», оформляют в виде таблиц (рисунок 1). Оформление таблиц в выполняется по ГОСТ 2.105.

Нумерация таблиц приложений отдельная и состоит из буквы, обозначающей приложение, и цифры — номера таблицы. Например: Таблица 1—1. На все таблицы магистерской диссертации должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Библиографические ссылки

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах — объектах ссылки.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе

документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Библиографическая ссылка выполняется шрифтом Times New Roman, 12 пт, через один интервал.

Библиографическую ссылку приводят полностью в примечании (внутритекстовом, подстрочном, затекстовом) или в тексте магистерской диссертации. Допускается включать ссылку частично в текст и частично в примечание.

Для связи текста диссертации с библиографическими ссылками в подстрочных и затекстовых примечаниях, а также с библиографическими описаниями в библиографическом списке используют отсылки в тексте диссертации. Отсылки дают в виде цифр (порядковых номеров), звездочек, фамилий авторов и основных заглавий произведений, годов издания, страниц и т.д.

Оформление ссылок должно соответствовать ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Ниже предлагаются наиболее удачные примеры для оформления ссылок в магистерской диссертации по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение».

Пример 1.

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание¹, вынесенное из текста документа вниз полосы².

¹Титова В.И. Документные барьеры. М., 2006. С. 305.

²Анрошкин Т.В. Понятийный аппарат в документоведении // Вестник архивиста. 1992. № 10. С. 76—86.

Пример 2.

Затекстовая библиографическая ссылка оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после всего текста магистерской диссертации¹ или его составной части (главы, раздела)².

Кауфман И.М. Терминологические словари: библиография. М., 1961.

Новикова В.И., Яковлева В.Я. Алгоритмы успешного управления. М., 2007. С. 256—300.

Библиографическое описание источников

Библиографический список (список используемых источников) представляет собой указатель библиографически описанных

литературных и документальных письменных источников, используемых при написании магистерской диссертации.

Библиографическим описанием принято называть совокупность библиографических сведений о произведении печати, приведенных по установленным правилам и необходимых для его общей характеристики и идентификации.

Для магистерской диссертации по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение» библиографический список удачнее всего составлять, например, по следующим группам:

- Труды теоретико-методологического характера;
- Законодательные и нормативные акты, постановления высших органов власти;
- Законодательные и нормативные акты, постановления региональных и муниципальных органов власти;
- Документы и материалы учреждений/организаций;
- Архивные источники;
- Воспоминания;
- Исследования;
- Диссертации и авторефераты;
- Материалы периодической печати;
- Интернет-ресурсы.

От удачно составленной структуры библиографического списка зависит общее качество оформления магистерской диссертации, а его детали укажут на уровень владения магистрантом профессиональных компетенций.

В рамках выделенные групп библиографические списки оформляются по алфавитному и/или иерархическому признакам (Приложение 5) в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

ПОРЯДОК И ХОД ЗАЩИТЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Подготовка к защите магистерской диссертации. Не позднее, чем за месяц до защиты, профильная кафедра организует предзащиту магистерской диссертации, на которой магистрант докладывает о результатах своей научно-исследовательской деятельности в рамках выполнения плана

На основании доклада магистранта, анализа содержания магистерской диссертации, отчета научного руководителя кафедрой принимается решение о допуске/не допуске магистранта к защите магистерской диссертации на заседании ГАК.

Допущенная к защите магистерская диссертация направляется на обязательное рецензирование. Рецензент после ознакомления с магистерской диссертацией составляет рецензию, в которой отмечает достоинства и недостатки работы, аргументировано оценивает качество выполнения и делает заключение о практической ценности ВКР. Магистрант имеет возможность заблаговременно ознакомиться с рецензией.

Отзыв научного руководителя и внешняя рецензия на магистерскую диссертацию прикладываются к диссертации. Магистерская диссертация принимается секретарем ГАК под роспись и только при наличии ее в распечатанном/печатном переплетенном виде.

Общие организационно-технические мероприятия включают: распечатку и переплет одного экземпляра магистерской диссертации; сдачу магистерской диссертации секретарю ГАК; передачу магистерской диссертации рецензенту (распечатанный, либо электронный вариант); ознакомление с отзывом научного руководителя и заключением рецензента; подготовку выступления.

Подготовка выступления соискателя — ответственный этап в организационно-технических мероприятиях по защите магистерской диссертации. Магистрант готовит текст доклада на 15—20 минут. Для того чтобы наглядно представить членам ГАК полученные результаты и выводы магистерского исследования, возможно использование компьютерных технологий. Удачнее всего

презентовать результаты своей деятельности в популярной компьютерной программе Power Point.

Рецензию необходимо внимательно прочитать, обратить особое внимание на замечания, предложения и пожелания, подготовить письменные ответы на все замечания и пожелания рецензента. Письменная подготовка ответов необходима для того, чтобы излишние волнения не смогли во время защиты помешать ответить на вопросы.

За два-три дня до заседания ГАК необходимо подготовить все необходимые индивидуальные документы и материалы, наглядные пособия, технические средства, копии/оригиналы публикаций статей/тезисов, справки/заключения о внедрении и пр.

Процедура защиты магистерской диссертации. Защита магистерской диссертации проводится на открытом заседании ГАК. Время защиты объявляется заранее. Вся информация размещается на информационном стенде «Работа ГАК по направлению подготовки 034700.68 «Документоведение и архивоведение». На публичную защиту приглашаются научные руководители, рецензенты, работодатели и все желающие.

Первое слово предоставляется магистранту, время его выступления должно составлять не менее 15 минут.

В своем докладе магистрант раскрывает актуальность выбранной темы, степень её разработанности, цели и задачи, источниковую основу, хронологические и территориальные рамки (по необходимости), понятийный аппарат, объект и предмет исследования, отобранные общепрофессиональные и специальные методы исследования; поясняет научную и практическую новизну, уровень апробации темы, значимость и прикладную ценность, структуру магистерской диссертации; обосновывает основные положения, выносимые на защиту. Научно-практическую значимость магистерского исследования подтверждает полученными результатами.

Далее предстает следующий порядок работы по защите магистерской диссертации на заседании ГАК:

- вопросы членов ГАК по магистерской диссертации;
- ответы магистранта на вопросы членов ГАК;

- вопросы публики, присутствующей на защите магистерской диссертации;
- ответы магистранта на вопросы публики;
- выступление официального рецензента;
- ответ магистранта на замечания/пожелания рецензента;
- выступление научного руководителя;
- ответ магистранта на замечания/пожелания научного руководителя;
- заключительное слово магистранта.

Результаты защиты магистерской диссертации объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГАК. Результаты магистерской диссертации могут быть рекомендованы к публикации или внедрению членами ГАК.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ

(магистерская программа «Документационное обеспечение органов государственной и муниципальной власти, направление подготовки «Документоведение и архивоведение»)

1. IT-технологии деятельности государственных и муниципальных архивов.
2. Административные регламенты в системе документирования деятельности органов власти.
3. Государственная документация на спецносителях.
4. Государственный архив как государственное (казенное) учреждение.
5. Документ и система документации в органах власти.
6. Документальные комплексы по истории становления и развития российской государственности.
7. Документационное обеспечение деятельности государственных служащих в РФ.
8. Документационное обеспечение деятельности Правительства Российской Федерации.
9. Документационное обеспечение деятельности Президента Российской Федерации.
10. Документационное обеспечение создания административных регламентов.
11. Документирование деятельности Администрации Президента Российской Федерации.
12. Документирование деятельности органа/подразделения органа федеральной (региональной, муниципальной) власти.
13. Документирование публичных государственных и муниципальных услуг.
14. Документирование создания посланий Президента Российской Федерации.
15. Документирование создания федеральных нормативных правовых актов.

16. Документооборот в деятельности государственных и муниципальных учреждений.
17. Иерархия документации в органах государственной, региональной и муниципальной власти.
18. Методические подходы к документированию должностных инструкций государственных служащих.
19. Методические подходы к документированию ответственности руководителей органов власти.
20. Муниципальный архив как структурное подразделение органа местного самоуправления.
21. Муниципальный архив: правовые, организационные и научно-методические вопросы деятельности.
22. Научная и практическая терминология в работе с документами органов власти.
23. Порядок управления документацией органов власти в соответствии с требованиями международных и отечественных стандартов.
24. Права, обязанности и ответственность государственных и муниципальных архивов.
25. Проблема создания и комплектования государственных и муниципальных электронных архивов.
26. Проблемы проектирования бюджетных документов в РФ.
27. Разработка документации по обеспечению органов власти кадровыми ресурсами.
28. Регламенты взаимодействия органов исполнительной власти как разновидность административных документов.
29. Системы документов в деятельности Счетной палаты
30. Соотношение документов и информации в деятельности органов власти.
31. Специальные системы делопроизводства в деятельности органов власти.
32. Становление и развитие ведомственного хранения документов в России.
33. Становление, развитие и современное состояние муниципальных архивов в ХМАО—Югре.
34. СЭД в деятельности органов власти.
35. Фальсификация документов в деятельности органов власти.

36. Фальсификация избирательных документов, документов референдума.

37. Электронные документы, их роль в развитии систему государственного и муниципального управления.

ГЛОССАРИЙ

Автореферат диссертации — краткое изложение авторского научного произведения.

Авторский лист — единица объема авторского текста, составляющая 40 000 печатных знаков.

Академик — звание члена организации ученых — академии наук.

Актуальность темы — степень ее важности/восстребованности для решения конкретной проблемы в настоящее время.

Анализ — метод научного исследования путем рассмотрения отдельных сторон, свойств составных частей чего-либо.

Антиплагиат — Интернет-ресурс (AntiPlagiat.ru), предоставляющий набор услуг по проверке текстовых документов на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников. Проверка на антиплагиат сегодня является обязательным условием доказательства самостоятельности исследования.

Аргументация — полное или частичное обоснование какого-либо положения.

Апробация темы/результатов исследования — официальное одобрение темы/результатов исследования после их публичного представления.

Восхождения от абстрактного к конкретному — способ исследования и изложение предмета исследования, представляющего собой расчлененную целостность.

Вывод логический — процедура преобразований, целью которой является обоснование правомерности, логической корректности.

Гипотеза — обоснованное предположение о причинах явления, ненаблюдаемых связях между явлениями; процесс познания, заключающийся в движении предположения, его обосновании, доказательстве или опровержении.

Гипотетико-дедуктивный метод — способ получения знаний, состоящий в процессе выдвижения гипотез и их проверка.

Гипотеза — научное предположение, выдвигаемое для объяснения явлений в ходе исследования.

Глоссарий — краткий словарь используемых в научной работе определений и понятий.

График исследования — диаграмма, изображающая количественные показатели развития состояния чего-либо; план исследовательских работ с показателями норм и времени выполнения.

Дедукция — метод рационального познания; извлечение необходимо выводимых следствий из совокупности исходных утверждений.

Диссертация — научная работа, исследование, представляемое на соискание ученой степени и публично защищаемое соискателем.

Диссертация магистерская — научно-исследовательская работа, исследование, представляемая на соискание магистерской степени и публично защищаемая соискателем — магистрантом.

Доказательство — полное или частичное обоснование какого-либо положения.

Заблуждение — ложные и необоснованные выводы исследования.

Защита магистерской диссертации — публичное официальное рассмотрение представленной к защите диссертационной работы на заседании специальной комиссии с участием оппонентов/рецензентов.

Индекс цитирования — реферативная база данных научных публикаций, индексирующая сноски/ссылки, указанные в пристатейных списках публикаций, предоставляющая количественные показатели ссылок

Индетерминизм — методологическая позиция, отрицающая существование причинных связей, либо познавательную ценность причинного объяснения науки.

Индукция — умозаключение, где посылки лишь подтверждают заключения.

Интерпретация — процедура придания значений, сопоставления лингвистических сущностей с выражениями формализованного языка.

Исследования проблема — теоретический или практический вопрос, задача, требующая разрешения, исследования.

Истина — адекватное отражение действительности

Исследование — научный труд, в котором при помощи научных методов исследуется какой-либо актуальный вопрос.

Цель исследования — поставленная проблема, для достижения которой необходимо определение исследовательских задач, методов, предмета, объекта исследования, обоснованный выбор источников.

Исследования эффе́ктивность — прирост знаний в определенной области, имевший место в ходе и результате исследования.

Классификация — особый вид деления или система делений, которые произведены с точки зрения определенных оснований, характеристик.

Клише — стереотипные, шаблонные фразы, словосочетания.

Концепция — система взглядов на что-либо, основная мысль.

Критерий — существенный отличительный признак, на основании которого производится оценка или классификация чего-либо.

Логика — форма и приемы интеллектуальной познавательной деятельности.

Логика высказываний — рассуждения и другие языковые контексты без учета внутренней структуры, входящих в них простых высказываний.

Логическая форма — способ связи составных частей содержания мысли в отличие от самого содержания.

Логический закон — формула некоторой логической теории, принимающая выделенное значение при любых допустимых в теории интерпретациях нелогических символов.

Логическое следование — одно из фундаментальных отношений между высказываниями по форме, для установления этого отношения необходимо предварительно выявить логическую форму высказываний.

Магистратура — второй этап в системе высшего профессионального образования, следующий за бакалавриатом, предусматривающий специальную, индивидуальную для каждого обучающегося программу обучения, направленную на подготовку к самостоятельным занятиям научно-исследовательской деятельностью.

Метод исследования — способ теоретического изучения или практического осуществления чего-либо.

Методологические принципы — основанное, исходное положение какой-либо науки, теории; убеждения, взгляд на вещи.

Методология — учение о научном методе познания дисциплины и способы организации теоретической и практической деятельности.

Новизна научная — это критерий научного исследования, определяющий степень создания, преобразования, дополнения, конкретизации научных данных.

Научная деятельность — интеллектуальная деятельность, направленная на получение и приобретение новых знаний.

Научная школа — группа ученых или коллектив исследований, выполняющая под руководством лидера определенную научно-исследовательскую программу.

Научное исследование — процесс изучения, концептуализации и проверки теории связанный с получением новых знаний.

Научное познание — задача поиска и накопления знаний.

Научный аппарат исследования — профессиональный набор и определение научных терминов и понятий, используемых в научном исследовании и представлении результатов исследования.

Научный руководитель — ученый, осуществляющий руководство научно-исследовательской деятельностью.

Обобщение — подведение итогов, формулирование общих развернутых выводов.

Объект исследования — факт, явление подвергающееся, изучению, рассмотрению.

Отзыв/рецензия на магистерскую диссертацию — официальный документ, содержащий оценку актуальности темы и ее новизны и содержания, определяющий соответствие содержания и структуры с обоснованно выбранными методами и задачами исследования.

Плагиат — выдача чужого произведения за своё или незаконное опубликование чужого произведения под своим именем, воровство текста.

План исследования — заранее намеченная система мероприятий, предусматривающая порядок, последовательность и сроки выполнения исследовательских работ.

Принцип — основное положение, предпосылка, принцип мышления; основополагающее теоретическое знание, не являющееся ни доказуемым, ни требующим доказательства.

Прогнозирование — заключение, вывод о предстоящем развитии и исходе чего-либо на основании проведенного исследования.

Профессор — высшее учёное звание.

Публикация исследований — издание в печатном органе результатов исследования.

Рецензия на магистерскую диссертацию — критический отзыв специалиста, ученого.

Соискатель магистерской степени — обучающийся, выпускник магистратуры, публично представляющий свой труд (магистерскую диссертацию) на соискание степени в системе высшего профессионально образования.

Статья научная — научное сочинение, опубликованное в сборнике, журнале или газете; глава, раздел в научной монографии.

Таблица — сведения о чем-либо, размещенные по графам и строкам.

Тавтология — излишнее, ненужное, но иногда и необходимое повторение какого-либо выражения.

Тезаурус — словарь, полностью охватывающий термины, понятия профессиональной сферы.

Тезис — утверждение, положение; небольшая статья научно-исследовательского содержания.

Теория — учение, система научных взглядов, идей, обобщающих опыт, общественную практику и отражающих объективные закономерности природы и общества; обобщенные данные какой-либо отрасли знаний.

Ученая степень — научная квалификация в определенной отрасли знания.

Ученое звание — присваивается преподавателям вузов и научным работникам (как правило, с учеными степенями) в зависимости от научной квалификации и сложности решаемых исследовательских задач.

Цитата — дословная выдержка из чужого текста.

Язык науки — система понятий, знаков/символов, создаваемая и используемая конкретной области научного познания для получения, обработки, хранения и применения знаний, специализированной информации.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Источники

1.1. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 034700 «Документоведение и архивоведение» высшего профессионального образования (магистратура), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» октября 2009 г. № 492.

1.2. ГОСТ 7.12-93. «Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила».

1.3. ГОСТ 2.105-95. «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам» (в ред. Изменения № 1 от 22.06.2006 № 117-ст).

1.4. ГОСТ 7.80-2000. «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

1.5. ГОСТ 7.82-2001. «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

1.6. ГОСТ 7.83-2001. «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

1.7. ГОСТ 7.32-2001. «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

1.8. ГОСТ 7.1-2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие правила и требования».

1.9. ГОСТ Р 1.5-2004. «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения».

1.10. ГОСТ 7.11-2004. «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании».

2. Исследования

2.1. Богуславская С.М. Выпускная квалификационная работа: методические указания / С.М.Богуславская. Оренбург: ИПК ГОУ ОГУ, 2005.

2.2. Кузин Ф.А. Диссертация. Методика написания. Правила оформления. Порядок защиты: практическое пособие для докторантов, аспирантов и магистрантов. М.: Ось — 89, 2011.

2.3. Кузин Ф.А. Кандидатская диссертация. Методика написания, правила оформления и порядок защиты: практическое пособие для аспирантов и соискателей ученой степени. М.: Ось — 89, 2011.

2.4. Кузнецов И.Н. Диссертационные работы. Методика подготовки и оформления: учебно-методическое пособие. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2010.

2.5. Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления: учебно-методическое пособие. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2010.

2.6. Курсовая и дипломная работы, магистерская диссертация. Правила подготовки, оформления и защиты: учебно-методическое пособие / Сост. Назаренко А.М. и др. Минск: Изд. центр БГУ, 2010.

2.7. Серова Г.А. Компьютер — помощник в оформлении диссертации. М.: Финансы и статистика, 2002.

3. Словари

3.1. Гасникова С.Ю. Словарь терминов и понятий по документоведческим дисциплинам. Нижневартовск: Изд-во Нижневарт. гос. гум. ун-т, 2008.

3.2. Кабашов С.Ю., Асфандиярова И.Г. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях. М.: Изд-во Флинта; Наука, 2009.

3.3. Скляревская Г.Н. Словарь сокращений современного русского языка. М.: Эксмо, 2004.

3.4. Фадеев С.В. Словарь сокращений современного русского языка. СПб.: Политехника, 1997.

Интернет-ресурсы

<http://www.top-personal.ru>.

<http://www.document.ru>.

<http://www.intel-sintes.ru>.

<http://www.termika.ru>.

<http://www.ico.org>.

<http://www.gost.ru>.

<http://www.edu.ru>.

<http://www.eos.ru>.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Примерный график работы над магистерской диссертацией

Этапы работы	Сроки	Примечания
1. Составление плана магистерской диссертации		
2. Составление библиографических списков		
3. Подбор и анализ информации		
4. Написание разделов (глав): глава 1 глава 2 глава 3 глава 4		
5. Подготовка и написание: заключение введение приложение		
6. Техническое оформление магистерской диссертации исходящий вариант правленный вариант окончательный вариант		
7. Срок сдачи магистерской		

Магистрант (подпись) ИОФ

Руководитель (подпись) ИОФ

Дата

Форма бланка

Задание для выполнения магистерской диссертации

Кафедра документоведения и всеобщей истории

Утверждаю _____
зав. кафедрой ДиВИ

« ___ »

Задание на выполнение магистерской диссертации

Студент _____
(Ф.И.О, направление подготовки, магистерская программа)

Тема магистерской диссертации _____

_____ утверждена на заседании кафедры ДиВИ _____ 201_ г., протокол № _____

Сроки сдачи магистрантом готовой работы

_____ Перечень, подлежащих к разработке вопросов

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Дата выдачи задания « ___ » _____ 201_ г.

Научный руководитель
магистерской диссертации

(подпись) ИОФ

Магистрант

(подпись)

**Образец оформления титульного листа
магистерской диссертации**

Министерство образования и науки
Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖНЕВАРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Гуманитарный факультет
Кафедра документоведения и всеобщей истории

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

**СИСТЕМЫ ДОКУМЕНТОВ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРЕДПРИЯТИЙ МАЛОГО БИЗНЕСА (16 пт)**

Направление подготовки
034700.68 «Документоведение и архивоведение»
Магистерская программа
«Документационное обеспечение органов
государственной и муниципальной власти»

«Допустить к защите в ГАК»

Зав. кафедрой ДиВИ (подпись, дата) И.О. Фамилия

Научный руководитель (подпись, дата) И.О. Фамилия

Магистрант (подпись, дата) И.О. Фамилия

Нижевартовск 201__

**Образец оформления содержания
магистерской диссертации**

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ОСНОВА ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В ОРГАНЫ ВЛАСТИ РФ.....	12
1.1. Нормативная основа документирования обращения граждан в органах государственной и региональной власти РФ	12
1.2. Нормативно-методическая основа документирования обращения граждан в органы муниципальной власти РФ.....	21
ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН В ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ РФ.....	33
2.1. Технология документирования обращения граждан в органы власти.....	33
2.2. Электронная система обращения граждан в органы власти РФ.....	44
ГЛАВА 3. РОЛЬ ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ В ПРОЦЕССЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН В ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ РФ	51
3.1. Официальные ресурсы органов власти в сети Интернет.....	51
3.2. Особенности процесса документирования обращений граждан в органы государственной власти РФ через Интернет.....	58
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	60
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	64
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	68

Образец оформления списка использованных источников

1. Источники

1.1. Международный уровень

- 1.1.1. Конвенция организации объединенных наций против коррупции. Принята в г.Нью-Йорке 31.10.2003 Резолюцией 58/4 на 51-ом пленарном заседании 58-ой сессии Генеральной Ассамблеи ООН.
- 1.1.2. Конвенция об уголовной ответственности за коррупцию. Принята в г.Страсбурге 27.01.1999.

1.2. Федеральный уровень

- 1.2.1. О противодействии коррупции. Федеральный закон от 25.12.2008. № 273-ФЗ.
- 1.2.2. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. Федеральный закон от 17.06.2009. № 172-ФЗ.
- 1.2.3. О мерах по противодействию коррупции. Указ Президента РФ от 19.05.2008. № 815.
- 1.2.4. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (вместе с «Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», «Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»). Постановление Правительства РФ от 26.02.2010. № 96.
- 1.2.5. Об организации работы по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и уставов муниципальных образований. Приказ Минюста России от 01.04.2010. № 77.

1.3. Регионально-локальный уровень

- 1.3.1. О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе — Югре. Закон Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 25.09.2008. № 86-оз.

- 1.3.2. О противодействии коррупции в Нижегородской области. Закон Нижегородской области от 07.03.2008. № 20-З.
- 1.3.3. О противодействии коррупции в Пензенской области. Закон Пензенской области от 14.11.2006. № 1141-ЗПО.
- 1.3.4. Об утверждении областной целевой программы «Противодействие коррупции в Оренбургской области» Постановление правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 415-п.
- 1.3.5. Положение о межведомственном Совете при Губернаторе Ханты — Мансийского автономного округа — Югры по противодействию коррупции.

2. Исследовательская литература

- 2.1. Алексеев С.С. Теория государства и права / С.С.Алексеев. М.: Гардарики, 2011. 423 с.
- 2.2. Андреев И.С. Системный подход к понятию экспертизы нормативного правового акта Текст / И.С.Андреев // Журнал российского права. М.: Норма, 2001. № 6. С. 51—55.
- 2.3. Галяшина Е.И. Антикоррупционная юридико-лингвистическая экспертиза нормативных правовых актов и их проектов / Е.И.Галяшина. М, 2009. 102 с.
- 2.4. Кудрявцев В.Л. Антикоррупционная экспертиза: вопросы теории и методики производства / В.Л.Кудрявцев. М, 2008. 201 с.
- 2.5. Россинская Е.Р. Антикоррупционная экспертиза нормативно-правовых актов и их проектов / Е.Р.Россинская. М.: Проспект, 2010. 93 с.
- 2.6. Хатаева М.А. Проведение оценки нормативных правовых актов на коррупциогенность / М.А.Хатаева // Журнал российского права. 2008. № 12. С. 56—60.
- 2.7. Шевердяев С.А. Формирование основ правового регулирования антикоррупционной экспертизы нормативных актов / С.А.Шевердяев // Человек и закон. 2010. № 4. С. 45—47.

3. Диссертации и авторефераты диссертаций

- 3.1. Бабикина Е.Н, Буржуазные органы власти и самоуправление Западной Сибири и их ликвидация в 1917—1918 гг. Дисс. ... канд. ист. наук. Томск, 1970.

- 3.2. Верещагин А.Н. Земское самоуправление в либеральной теоретической мысли (1895—1904 гг.) Автореферат дисс. ... канд. ист. наук. М., 1997.
 - 3.3. Воробьев В.В. Либерально-буржуазная политическая печать Сибири в общественно-политической жизни края в 1907—1914 гг. Дисс. ... канд. ист. наук. Омск, 1996.
- 4. Периодическая печать**
- 4.1. Человек и закон (Москва), 2010—2013 гг.
 - 4.2. Делопроизводство (Москва), 2008—2013 гг.
 - 4.3. Журнал российского права (Москва), 2012—2013 гг.

Пример оформления аннотации

АННОТАЦИЯ

на магистерскую диссертацию
«Документирование автоматизированных процессов
в управлении муниципальной системой образования
г.Нижевартовска», выполненную магистрантом
(Направление подготовки 034700.68 «Документоведение
и архивоведение», Магистерская программа
«Документационное обеспечение органов государственной
и муниципальной власти») гуманитарного факультета
Нижевартовского государственного университета
ЮЛИЕЙ ВЛАДИМИРОВНОЙ ИВАНОВОЙ

Научный руководитель — к.и.н., доцент кафедры ДиВИ М.В. Угрюмова

В магистерской диссертации представлено исследование вопросов организации и функционирования документирования автоматизированных процессов в деятельности органов управления образованием и образовательных учреждений (Департамента образования администрации МО ГОЗ Нижевартовска, школ, дошкольных образовательных учреждений) и в разработке предложений по повышению качества управления автоматизированными процессами в образовании МО ГОЗ Нижевартовска и их документационного обеспечения.

Определен состав и особенности нормативно-правовой базы документационного обеспечения в сфере автоматизации управления образованием на всех уровнях власти (федеральном, региональном и муниципальном, локальном). Разработаны предложения по улучшению состава и содержания нормативной базы на локальном уровне.

Разработана автоматизированная программа электронного делопроизводства «Детский сад», призванная автоматизировать очередность в дошкольные образовательные учреждения; описано содержание программы; разработан пакет нормативных документов для успешного функционирования программы электронного делопроизводства «Детский сад» в дошкольных образовательных учреждениях и Департаменте образования администрации г.Нижевартовска.

**Примерная структура отзыва руководителя
магистерской диссертации**

1. Тема магистерской диссертации
 2. Автор магистерской диссертации
 3. Подтверждение актуальности темы диссертационного исследования
 4. Подтверждение достижений магистранта в научно-исследовательской работе, его способности к творческому мышлению, умения анализировать явления, настойчивости в достижении научной цели, его трудолюбие, инициативу, стремление повышать свою квалификацию. В отзыве также отмечается качество подготовленной магистерской диссертации, ее теоретическая и практическая ценность, дается оценка языка и стиля, соответствие работы требованиям, предъявленным к магистерской диссертации по направлению подготовки 034700 «Документоведение и архивоведение», магистерской программы «Документационное обеспечение органов государственной и муниципальной власти».
 5. Выявление достоинств и недостатков магистерской диссертации
 6. Определение уровня владения магистрантом владением современными методами анализа и интерпретации полученной информации
 7. Заключение.
- Отзыв научного руководителя скрепляется печатью факультета.

Отзыв научного руководителя (пример)

ОТЗЫВ

на магистерскую диссертацию «Документационная экспертиза нормативных правовых актов на коррупциогенность», выполненную Аленой Леонидовной Виноградовой

Магистерская диссертация А.Л.Виноградовой посвящена исследованию вопроса об особенностях, характеристике, направлениях, этапах документационной экспертизы нормативных правовых актов на коррупциогенность. Нельзя не согласиться с автором работы, что неизбежное усиление административного регулирования в условиях расширения документационных, экономических, финансовых, технических и иных связей и зависимостей в обществе придает бюрократии известную независимость, злоупотребление которой в корыстных целях служит питательной почвой для коррупционных проявлений при попустительстве со стороны граждан и институтов гражданского общества. Именно эта позиция автора обусловила актуальность дипломного исследования.

Проделанная работа по выполнению исследованию показала, что Алена Леонидовна Виноградова обладает умениями корректно и грамотно формулировать, ставить цель и задачи в своей практической деятельности в рамках выполнения настоящей работы; анализировать, диагностировать причины появления проблем, определять актуальность их решения.

Студентка самостоятельно выделила приоритеты и методы решения поставленных задач, проблем. В ходе решения основных задач А.Л.Виноградова показала отличное владение методами сбора, хранения и обработки (редактирования и анализа) информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности. Кроме всего прочего, автор выпускной квалификационной работы доказала, что обладает современными методами анализа и интерпретации полученной информации на высоком уровне; умеет оценивать их возможности при решении поставленных задач; владеет навыками интерпретации полученных результатов.

Отмеченные достоинства. Магистерскую диссертацию А.Л.Виноградской отличают новизна и доказательность ряда идей. Работа представляет собой комплексный анализ теоретических подходов и позиций, выработанных практикой правоприменения и нормотворчества, по вопросам определения категории «эффективность законодательства» и «документационная экспертиза», критериев правовой корректности нормативного правового акта, содержательных аспектов правовой документационной экспертизы как инструмента повышения эффективности нормотворческих решений.

Работа выполнена на высоком научно-исследовательском уровне, содержит ряд выводов, представляющих практический интерес. А.Л.Виноградова рассмотрела методiku документационного антикоррупционного анализа; проанализировала порядок организации экспертной работы; изучила порядок проведения независимой экспертизы на коррупциогенность нормативных документов; выявила порядок проведения государственной регистрации нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти в Министерстве юстиции Российской Федерации. Для достижения поставленных задач автором были выбраны общенаучные методы и специальные научные методы исследования, положенные в основу проекта.

Автор работы рассмотрела основные труды по изучению вопроса проведения экспертизы на коррупциогенность документов, носящих нормативно-правовой характер. Первую группу составили общие работы, диссертации, научные статьи (публикации), посвященные осмыслению теоретических и практических аспектов коррумпированности в системе управления в целом. Во вторую группу вошли работы, посвященные вопросу документационной экспертизы проектов нормативных правовых актов на коррупциогенность.

Исследование представляется логичным, завершенным. Особенно необходимо отметить высокую степень апробации исследовательской работы. Основные положения и результаты исследования по проблемам коррупции были представлены на научных студенческих конференциях (регионального, всероссийского и международного значения). По итогам конкурсов А.Л.Виноградова многократно отмечена грамотами, дипломами, грантами

и другими наградами. Основные положения и результаты исследования по проблемам коррупции были опубликованы в печатных изданиях (международного и всероссийского уровней).

Заключение. Магистерская диссертация выполнена на высоком теоретическом и методическом уровнях, полностью отвечает предъявляемым требованиям к работам подобного вида по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» (магистерская программа «Документационное обеспечение органов государственной и муниципальной власти»).

Автор магистерской диссертации А.Л.Виноградова заслуживает оценки «отлично».

28 мая 2013 г.

Научный руководитель проекта
к.и.н., доц. каф. ДиВИ
ФБОУ ВПО НВГУ

М.В.Угрюмова

Требования к рецензии на магистерскую диссертацию

1. Наличие оценки актуальности рецензируемой темы, степени обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, достоверности, научной новизны.

2. Наличие заключения о соответствии магистерской диссертации критериям, предъявляемым к подобным работам.

3. Объективность оценки, которая предусматривает отражение как положительных, так и отрицательных сторон магистерской диссертации. При этом рецензенты следует сделать акцент на ключевых проблемах, обратить внимание на вызывающие сомнения выводы и утверждения, которые могут послужить основой дискуссии во время защиты.

4. Рецензент критически оценивает значимость результатов магистерской диссертации для практики и указывает конкретные пути их использования.

5. При оценке содержания магистерской диссертации рецензент отмечает степень ее завершенности, качество оформления; подтверждает соответствие содержания основным задачам и выводам магистерской диссертации.

6. Официальный рецензент не должен уклоняться от аргументированной оценки по существу, поэтому краткое формальное заключение о том, что магистерская диссертация соответствует установленным требованиям, неприемлемо. Рецензия не должна носить неопределенного характера.

7. В случае, если у рецензента сложилось отрицательное мнение о магистерской диссертации, в рецензии указываются конкретные причины, по которым магистранту не может быть присуждена профессиональная академическая квалификация.

8. Рецензия на магистерскую диссертацию представляется в ГАК в срок достаточный для того, чтобы ее у магистранта была возможность с ней ознакомиться.

9. Рецензия должна быть подписана рецензентом и заверена печатью организации, в которой работает рецензент.

Рецензия (пример)

Студентка — О.В.Суровицкая, II курс.

Кафедра — документоведения и всеобщей истории.

Направление подготовки — Документоведение и архивоведение.

Магистерская программа — Документационное обеспечение органов государственной и муниципальной власти.

Тема магистерской диссертации — Системы документации в органах местного самоуправления (на примере администрации МО городской округ Лангепас).

Научный руководитель: к.и.н, доцент М.В.Угрюмова.

Автором магистерской диссертации была проделана значимая работа в области критического анализа материалов по вопросам систем документации в органах местного самоуправления. Проблемы документирования деятельности организаций и управления документацией являются столь же древними, как сами документы и управление в целом. На сегодняшний день требования к эффективности работы органов местного самоуправления возрастают как со стороны вышестоящих органов власти, так и со стороны общественности. В традиционные делопроизводственные системы интегрируются новые информационные технологии, что неумолимо повышает требования к качеству документационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления. Все перечисленное выше обусловило актуальность, цель и поставленные задачи исследования О.В.Суровицкой.

Исследование обусловлено теоретической и практической значимостью проблемных вопросов, связанных с системами документации в органах местного самоуправления (на примере администрации МО городской округ Лангепас)

Представленная структура магистерского исследования не подвергается сомнению. Работа логичная по своей структуре, в главах обосновано выделены параграфы. Представленная структура плодотворно подкреплена текстом магистерского сочинения в целом.

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложения.

Во введении обозначается актуальность, предмет и объект, изученность вопроса, новизна исследования, определяется практическая значимость проведенного исследования. В первой главе «Нормативно-правовые акты муниципальных органов власти в сфере управления системами документации» определяется состав федеральной, региональной, муниципальной и локальной нормативно-правовой основы, исследуются ее особенности. Во второй главе дан анализ основных систем документации, функционирующих в исполнительно-распорядительных органах власти, в частности в администрации города Лангепаса. Комплексно исследованы все элементы каждой из систем, выявлены их свойства, внутренние и внешние связи, присущие им закономерности. Третья глава содержит направления дальнейшего совершенствования документационного обеспечения деятельности администрации г. Лангепаса. В заключении приведены основные выводы выпускной квалифицированной работы.

Бесспорным фактом является то, что выводы магистранта самостоятельны, оригинальны, что, в свою очередь, подчеркивает достаточный уровень эрудированности автора, творческой подготовки, знание исследовательской литературы и источников.

Для повышения эффективности работы отдела делопроизводства и документационного обеспечения администрации г. Лангепас были использованы рекомендации и предложения по автоматизации процесса документационного обеспечения управления, функционирования систем документации, предложенные О.В.Сувицкой.

О.В.Сувицкой были выявлены причины сложившихся проблем в системе делопроизводства и предложены мероприятия, которые направлены на оптимизацию функционирования систем документации в администрации г.Лангепас.

В целом, исследование О.В.Сувицкой удовлетворяет основным требованиям, предъявляемым к магистерским диссертациям по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение»

С учетом проведенного рецензирования, считаю возможным оценить представленную магистерскую диссертацию положительно (оценка «отлично»).

Дата

Рецензент

должность, ИОФ

Печать организации

**Основные правила оформления, часто используемых
в магистерской диссертации написания чисел, дат,
сокращений, названий организаций, аббревиатур и пр.**

**Оформление написания чисел
в магистерской диссертации**

В тексте магистерских диссертациях по документоведению и архивоведению многозначные целые, простые, десятичные дробные числа, буквенно-цифровые и словесно-цифровые сочетания, порядковые числительные желательнее оформлять в соответствии с общепринятыми правилами.

Многозначные числа группируются справа налево по три цифры (*например, 11 11 20 624, 90 841*). Точка в пробелах между сгруппированными числами многозначного числа не ставится.

В описании технических устройств числа на группы не разделяются, а пишутся слитно (*например, 1К62М*). В обозначениях нормативных документов на группы цифр числа также не разбиваются, но если они сочетаются с буквами, тогда последние необходимо писать через дефис (*например, Распоряжение главы города № 3241 от 21.11.2013; Закон РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления» № 131-ФЗ от 06.10.2003 и т.п.*)

Буквенную форму многозначных целых чисел рекомендуется писать при стечении двух или нескольких чисел в цифровой форме, либо в тех случаях, когда предложение начинается с числа. При нежелательном использовании буквенной формы числа, необходимо перестроить фразу так, чтобы два числа не стояли рядом, а фраза не начиналась с числа (*например, 12 шредеров объемом 22 литра, а не 12 22-литровых шредера*).

Цифровая запись **однозначных целых чисел** употребляется в случае, если однозначные целые числа стоят в ряду с дву- и многозначными числами (*например, следует писать «...архивные дела с первого стеллажа 3, 9, 14 полки...», а не «...архивные дела с 1 стеллажа третьей, девятой, 14 полки...»*).

Буквенная форма однозначных целых чисел используется при обозначении однозначных чисел, которые имеют форму косвенных падежей (например, следует писать: «...*архив органов муниципальной власти укомплектован пятью персональными компьютерами...*», а не «...*архив органов муниципальной власти укомплектован 5 персональными компьютерами...*»).

Буквенно-цифровую форму следует применять для обозначения крупных круглых чисел в виде сочетания цифр с общепринятыми сокращениями (например, *2 млн, 1,5 млрд*).

При обозначении количества предметов, количества людей не употребляются слова «штука», «человек» (например, следует писать *14 диктофонов*, а не *14 штук диктофонов, 18 секретарей*, а не *18 человек секретарей*).

Дроби (простые) пишутся через косую черту (например, *2/8 площади архива*). Дроби десятичные пишутся через запятую: *2,888 03; 7,530 221; 3,141 592 65*.

При оформлении **порядковых числительных** в тексте магистерской диссертации следует использовать следующие формы: буквенную (*девяносто восемь документов*); буквенно-цифровую (с арабскими цифрами с буквенным окончанием через дефис: *21-й стеллаж* или с римскими цифрами без буквенного окончания (например, *XV Международный конгресс архивов*, архивные документы по истории местного самоуправления *XIX века*).

Падежные окончания в порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами, оформляются одной буквой (например, *2-й* (второй), *7-я* (седьмая), а не *2-ой, 7-ая*), либо двумя буквами, в случае, если перед последней буквой числительного стоит согласный звук (например, *3-го, 8-му, 40-ми*, а не *3-ого, 8-ому, 40-ыми*).

При написании двух порядковых числительных, разделенных запятой или соединенных союзом, окончание наращивается у каждого (например, *3-й, 4-й ряды архивных полок, 60-е и 80-е годы*). В случае, если в тексте применяется более двух порядковых числительных, разделенных запятой (точкой с запятой), либо соединенных союзом, окончание наращивают только у последнего числительного (например, *60, 70, 80-е годы*). Также бывают следующие формы наращиваемого окончания: *50—60-е годы*; в начале 80-х — 90-е годы XX века.

Существительные и прилагательные, имеющие в своем составе числительные, пишутся по следующей форме: *100-летие архивной службы; исполнить указание в 5-месячный срок; приобрести для отдела кадров 1-, 2-, 3-, 4-секционные шкафы и тумбы.*

Применение сокращений в тексте магистерской диссертации

В тексте магистерской диссертации применима унификация сокращений. Сокращению подлежат: словосочетания, характеризующиеся высокой частотностью употребления в тексте; термины; названия организаций, нормативные правовые акты, своды законов, методические рекомендации государственного образца, текстовые обозначения и пр.

Сокращения слов и наименований в тексте диссертации должны носить общепринятый и понятный характер, поэтому в выборе сокращений необходимо пользоваться словарем сокращений².

В настоящее время стандартизированы следующие виды сокращений:

- почтовые сведения (*г., пгт., обл., р-н*);
- наименование должностей и званий (*проф., член-корр., канд. Ист. наук, зав. кафедрой, и.о., вр.и.о.*);
- названия документов (*ГОСТ, ТЗ, спецзаказ* и т. П.);
- слово *год* (*2013 г., 80-е гг., в 2013/2014 уч. году*). Сокращение *г., гг.*, (тоже с *в., вв.*) применяется в любом месте предложения, только не в конце, где всегда следует писать слово полностью — год, года, года (*век, века, веков*).
- текстовые обозначения (*и т.д., и т.п., см., напр., др.*).

В тексте магистерской диссертации следует применять сокращения, обозначающие статус учреждений и организаций. Например: *ОАО* (открытое акционерное общество); *ЗАО* (закрытое акционерное общество); *ООО* (общество с ограниченной ответственностью); *ФГБУ* (федеральное государственное бюджетное учреждение), *МП* (муниципальное предприятие) *ИП* (индивидуаль-

² См., например: Фадеев С.В. Словарь сокращений современного русского языка. СПб.: Политехника, 1997. 527 с.; Складская Г.Н. Словарь сокращений современного русского языка. М.: Эксмо, 2004.

ный предприниматель); *МБУ* (муниципальное бюджетной учреждение); *СП* (совместное предприятие).

Сложносокращенные названия, образованные из начальных букв, следует писать прописными буквами (*НВГУ, ВНИИДАД*). С прописной буквы пишутся сложносокращенные слова, обозначающие названия учреждений и организаций (Минобрнауки, Россельхозбанк). Сокращение должно быть понятно всем, читающим магистерскую диссертацию, поэтому при первом употреблении сокращения в тексте его необходимо писать полностью в скобках, а затем использовать в сокращенном виде (например, *Запись актов гражданского состояния администрации муниципального образования города окружного значения Нижневартовска (ЗАГС администрации МО ГОЗ Нижневартовска)*, затем только *ЗАГС администрации МО ГОЗ Нижневартовска*).

Названий организаций, учреждений в тексте диссертации следует писать в соответствии со следующими правилами: первое слово официального названия высших органов власти (например, *Государственная дума, Федеральное собрание Российской Федерации, Конституционный суд, Генеральная прокуратура России*). В то же время с прописной буквы пишется сокращенное название органов власти (например, *Дума (Государственная дума), Прокуратура России (Генеральная прокуратура России)*). Необходимо отметить, что не так давно в названиях высших государственных учреждений все слова писались с прописной буквы.

В названии центральных учреждений и общественных организаций, политических партий с прописной буквы принято писать только первое слово (например, *Центральный банк России, Министерство внутренних дел, Министерство культуры Российской Федерации, Министерство образования и науки РФ, Либерально-демократическая партия России, Российская социал-демократическая партия*). Необходимо отметить, что названия партий, не носящие характера официального наименования, пишутся со строчной буквы (например: *республиканская партия США, партия консерваторов, лейбористская партия, партия меньшевиков, кадеты*).

Названия учреждений регионального и муниципального значения пишутся с прописной буквы (например, *Законодательное собрание ХМАО—Югры, Администрация города Нижневартов-*

ска) за исключением структурных подразделений федеральных органов власти (например, *Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы*, *Отдел УФМС России по Ханты-Мансийскому автономному округу — Югре в г. Нижневартовске*).

С прописной буквы пишется первое слово и собственные имена в выделяемых кавычками названиях организаций (например, *фабрика «Красный Октябрь»*, *холдинг «Содружество»*, *коммерческий банк «Ханты-Мансийский банк»*, *фирма «Фруттис»*).

Применение кавычек в названии учреждений и предприятий

Кавычками выделяются названия учреждений предприятий, фирм, банков, компаний, общественных организаций, средств массовой информации, театров и т.д. (например, *концерт «Газпром»*, *банк «Запсибкомбанк»*, *газета «Варта»*, *кафе «Тревелс»*). Кавычками не выделяются собственные наименования: если они не имеют условного характера (например, *Нижневартовский государственный университет*, *Нижневартовский театр кукол*); если они представляют сложносокращенное слово, образованное из полного официального наименования: (например, *Минобрнауки*, *Автоваз*, *Гидромашипроект*); если в состав названия входит слово имени (например, *Нижневартовский краеведческий музей имени Т.Д.Шуваева*, *Нижневартовская музыкальная школа имени Ю.Д.Кузнецова*).

Правописание наименований должностей и званий

С прописной буквы пишутся наименования всех высших должностей и высших почетных званий, имеющих в России (например, *Президент Российской Федерации*, *Председатель правительства РФ*). Наименования всех остальных должностей (органов центральной и региональной власти) и званий пишутся со строчной буквы (например, *министр образования и науки РФ*, *президент Российской академии наук*, *народный артист России*).

Названия титулов и должностей зарубежных стран и в международных организаций также пишутся со строчной буквы (например, *королева Англии*, *король Швеции*, *президент Украины*, *канцлер ФРГ*, *генеральный секретарь ООН*, *председатель Совета Безопасности*).

Введение (пример оформления)

Актуальность темы исследования. Неизбежное усиление административного регулирования в условиях расширения документационных, экономических, финансовых, технических и иных связей и зависимостей в обществе придает бюрократии известную независимость, злоупотребление которой в корыстных целях служит питательной почвой для коррупционных проявлений при попустительстве со стороны граждан и институтов гражданского общества.

Проблема причинно-следственных коррупционных отношений тесно связана с таким явлением, как «коррупциогенность». Именно она непосредственно порождает, способствует порождению коррупции или ее росту (например, неопределенность правовых норм, увеличение документационного потока, закрытость или непрозрачность правоприменительных процедур, отсутствие контроля общественности за распределением и использованием бюджетных средств и внешних заимствований). Одним из факторов коррупциогенности являются так называемые нормы права, создающие потенциал для коррупции.

Реализация Национального плана противодействия коррупции с момента его утверждения Президентом Российской Федерации 31 июля 2008 г. является одним из приоритетных направлений в деятельности федеральных органов исполнительной власти.

Антикоррупционная экспертиза документов, носящих нормативно-правовой характер — сравнительно новая процедура из антикоррупционных инициатив, призванная повсеместно изменить сущность юридических, документационных служб российских органов власти, с тем, чтобы отныне обращалось особое внимание на профилактику коррупции, начиная с исходного этапа — выработки государственно-властного решения.

Антикоррупционная экспертиза — деятельность по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим документам, носящих нормативно-правовой характер и их проектам, а также разработка рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов.

Коррупциогенными факторами являются положения документов, носящих нормативно-правовой характер (проектов нормативных правовых актов), устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции.

Среди множества документов, циркулирующих в современном обществе, особое место занимают организационно-распорядительные, которые фиксируют решения административных и организационных вопросов, а также вопросов взаимодействия, обеспечения и регулирования деятельности органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций. Распорядительные документы, издаваемые на федеральном уровне, относятся к категории нормативных правовых актов.

В современной научной литературе нормативный правовой акт известен как официальный письменный документ, имеющий обязательную силу и рассчитанный на неоднократное применение, принятый уполномоченным субъектом нормотворчества, выражающий властные веления, порождающий определенные правовые последствия, создающий юридическое состояние и направленный на регулирование общественных отношений путем установления, изменения или отмены норм права³.

Закон — есть нормативный документ, принятый в особом порядке высшим представительным органом государственной власти или непосредственно народом и регулирующий наиболее важные общественные отношения. Особый порядок составления и принятия такого документа называется законотворчеством. По юридической силе и предназначению законы делятся на конституционные (закрепляют основы общественного и государственного строя и определяют основные правовые начала всего действующего законодательства) и обыкновенные (принимаются на

³ Диаконов В.В. Теория государства и права. Методическое пособие по теории государства и права. М., 2010. С. 45.

основе конституционных законов и регулируют различные стороны жизни общества). Среди последних выделяются кодифицированные и текущие. По характеру действия законы подразделяются на постоянные, временные и чрезвычайные. В Российской Федерации, как в любом федеративном государстве, действуют федеральные законы и законы субъектов. Действующие законы образуют систему законодательства. Высшая юридическая сила предполагает, что никакой иной правовой акт не должен противоречить закону, не может его ни отменить, ни изменить; но закон может отменить или изменить любой другой правовой акт. Содержание закона образует первичные нормы, которые в отдельных случаях получают дальнейшую конкретизацию и развитие в подзаконных актах⁴.

Подзаконный правовой акт (нормативный) принимается органами государственной власти в пределах их компетенции и, как правило, на основании закона. По общему правилу подзаконные акты должны соответствовать законам. К подзаконным актам России относятся нормативные акты (то есть указы, содержащие нормы права) Президента России, нормативные постановления палат Федерального Собрания (принимаемые по вопросам их ведения), нормативные постановления Правительства России, различные нормативные документы (приказы, инструкции, положения и т.п.) федеральных министерств и ведомств, других федеральных органов исполнительной власти, других федеральных государственных органов⁵.

Степень изученности темы. *Первую группу* составили общие работы, диссертации, научные статьи (публикации), посвященные осмыслению теоретических и практических аспектов коррумпированности в системе управления в целом. *Вторую группу* составили работы, посвященные вопросу документационной экспертизы проектов нормативных правовых актов на коррупциогенность.

К *первой группе* относятся работа специалиста в области управления Г.Л.Купряшина, который анализирует российскую практику государственного управления и развития, рассматрива-

⁴ Алексеев С. С. Теория государства и права. М., 2011.

⁵ Малько А.В. Теория государства и права в вопросах и ответах: учебно-методическое пособие. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Юрист, 2009. С. 234.

ются основные стратегии борьбы с коррупцией, ограничения ведения антикоррупционных механизмов⁶.

В диссертации В.В.Астанина «Антикоррупционная политика России: криминологические аспекты»⁷ проводится сравнительно-правовой анализ формирования антикоррупционного законодательства в России; его развития с учетом норм международного права. В.В.Астаниным проведен анализ методологических подходов, применяемых в исследовании проблем противодействия коррупции; мониторинг правоприменения в сфере противодействия уголовно-наказуемым проявлениям коррупции и криминологический анализ выявленных проблем. Диссертация явилась первой комплексной научной монографической работой, автором которой были исследованы криминологические аспекты антикоррупционной политики, обусловленные активным правотворчеством в этой сфере в современной России.

Е.А.Музалевской «Коррупция в системе государственной службы в России: истоки и тенденции»⁸ дано определение понятия «коррупция» с учетом исторических тенденций ее развития, выявлены исторические предпосылки, обусловившие проникновение коррупции в систему госслужбы в конце XX — начале XIX веков. В научной статье Д.К.Казымбетова⁹ дается определение понятию «коррупции» с точки зрения криминологии, на примере России и Казахстана, рассматриваются основные методы борьбы с коррупцией, уголовные наказание за незаконные действия.

⁶ Купряшин Г.Л. Ситуационный анализ в учебных курсах по государственному управлению и политике. Федер. Агентство по образованию. Нац. Фонд подготовки кадров. М.: Издательский дом «Новый учебник», 2004. 256 с.

⁷ Астанин В.В. Антикоррупционная политика России: криминологические аспекты. Автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора юридических наук. М., 2009.

⁸ Музалевская Е.А. Коррупция в системе государственной службы в России: истоки и тенденции (1992—2005 гг.). Автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата исторических наук. М., 2006.

⁹ Казымбетова Д.К. Коррупция как феномен криминогенной ситуации в России и Казахстане // Журнал «Социологические исследования», № 8, 2004. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://socis.isras.ru/>

В статье С.В.Ткаченко «Философия государственной службы и противодействие коррупции»¹⁰ рассматриваются основные методы борьбы с коррупцией, автором дается определение понятия коррупция. Рассмотрена проблема российской философии государственной службы и противодействия коррупции.

В работе К.П.Кокарева¹¹ рассматривается проблема борьбы с коррупцией, определяется роль уполномоченного по правам человека в легитимации гражданского контроля.

Обозначенный блок исследований является базовым с теоретической точки зрения для написания дипломной работы. Следует отметить, что на сегодняшний день проблема коррупции и методика документационного анализа на коррупционность является недостаточно изученной. В научной литературе сегодня не четко выделены причины и этапы появления коррупции и как следствие не определены методы борьбы с ней.

Ко *второй группе* работ относятся статьи С.Н.Мигина, И.Н.Барцица, Н.И.Брылёва, Е.Л.Анцуповой, Н.С.Кутьина¹². В данных работах рассматривается методика документационного анализа, порядок проведения независимой экспертизы на коррупционность нормативных актов, а также порядок организации экспертной работы.

Правовая экспертиза как вид экспертной деятельности неоднократно являлась предметом исследования ученых. В частности, авторская концепция экспертного процесса (в том числе в нормотворческой деятельности), признаков, функций и видов правовых

¹⁰ Ткаченко С.В. Философия государственной службы и противодействие коррупции». Научная статья. М., 2009.

¹¹ Кокарев К.П. Новый политический цикл: повестка дня для России. Международная научная конференция. Тезисы докладов. Москва, 5—6 декабря 2008. , 2008. С. 165.

¹² Мигин С.Н. Стандарты на коррупцию. Белых пятен в законопроекте об экспертизе предостаточно // Российская Бизнес-газета. 23.06.2009. № 707 (23). С. 45.; Барциц И.Н. О бремени коррупции и антикоррупционной экспертизе // К новой бюрократии.2010. № 24. С. 25.; Брылёв Н.И. Экспертиза на коррупционность антикоррупционного законодательства // Философия относительности. 2009. № 45. С. 59.; Анцупова Е.Л. Коррупцию остановит закон. Власть и политика // Газета «Ведомости». 2009. № 16. С. 26; Кутьин Н.С. Минимизация коррупции // Журнал «Огонёк». 2009. № 3 (5081). С. 47.

экспертиз предложена в диссертации И.А.Закирова¹³. Преимущественно процедурные вопросы проведения правовой экспертизы проектов законов в Российской Федерации рассмотрены в работах В.Ю.Рогозина¹⁴, Р.К.Надеева¹⁵. Особенности правовой и лингвистической экспертиз проектов актов органов местного самоуправления проанализированы в диссертационном исследовании М.А.Васильева¹⁶.

В работе Т.В.Губаевой¹⁷ рассматриваются методики профессиональной стилистики и документной лингвистики при составлении текстов нормативных и распорядительных документов.

Проблемы проведения экспертизы нормативных правовых актов, их оценки на коррупциогенность, а также сущность содержания документационной экспертизы на коррупциогенность анализируются в статьях А.Н.Миронова, М.Б.Горного, О.В.Селезневой, С.А.Шевердяева, Е.Н.Трикоз, М.А.Хатаевой¹⁸.

Проанализировав исследования по выбранной тематике дипломной работы, следует отметить, что в настоящее время в пра-

¹³ Закиров И.А. Правовая экспертиза. Дисс. ... канд. юрид. наук. Нижний Новгород, 2008.

¹⁴ Рогозин В. Ю. Правовая экспертиза законопроектов в Российской Федерации. Дисс. ... канд. юрид. наук. М., 2003. 163 с.

¹⁵ Надеев Р.К. Правовая экспертиза законопроектов в Государственной Думе: Учебное пособие. М.: Изд-во МГУ, 2005. 145 с.

¹⁶ Васильев М.А. Правовая и лингвистическая экспертиза проектов актов органов местного самоуправления. Дисс. ... канд. юрид. наук. Обнинск, 2002. 152 с.

¹⁷ Губаева Т.В. Язык и право. Искусство владения словом в профессиональной юридической деятельности. М.: Норма, 2003. 160 с.

¹⁸ Миронов А.Н. Некоторые проблемы экспертизы нормативных правовых актов и пути их решения // Российская юстиция. М.: Юрид. лит., 2009. № 12. С. 9—11.

Общественная антикоррупционная экспертиза законодательства / Сборник под ред. М.Б.Горного. СПб, Норма. 2007. 164 с.

Селезнева О.В. К вопросу о целях и содержании правовой экспертизы // Право: теория и практика. М.: Тезарус, 2003. № 7. С. 17—19.

Шевердяев С.А. Формирование основ правового регулирования антикоррупционной экспертизы нормативных актов // Человек и закон. 2010. № 4. С. 45.

Трикоз Е.Н. Правовые меры противодействия коррупции // Журнал российского права. 2007. № 9. С. 35.

Хатаева М.А. Проведение оценки нормативных правовых актов на коррупциогенность // Журнал российского права. 2008. № 12. С. 56.

новой доктрине и практике нормотворчества значительно возрос интерес к проблемам эффективности документов, носящих нормативно-правовой характер, междисциплинарного исследования состояния правового регулирования, поиску оптимальных инструментов оценки качества законодательства, преодоления нормотворческих ошибок. Реформирование различных сфер общественных отношений, необходимость обеспечения единства правового пространства государства, с одной стороны, обуславливает особую роль нормотворческих решений, но, с другой стороны, требует их соответствия определенным критериям. Обозначенные тенденции свидетельствуют о необходимости комплексного исследования вопросов оценки законодательства, одним из ключевых аспектов которой является правовая корректность проектируемых и действующих документов, носящих нормативно-правовой характер.

Источниковая основа исследования представлена тремя уровнями нормативно-правовых актов (международный, федеральный, регионально-локальный).

Международный уровень. Основными документами в вопросах борьбы с коррупцией являются «Конвенция об уголовной ответственности за коррупцию»¹⁹, «Конвенция организации объединенных наций против коррупции»²⁰, целью которой является содействие принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупции и борьбу с ней; поощрение, облегчение и поддержка международного сотрудничества и технической помощи в предупреждении коррупции и борьбе с ней, в том числе принятии мер по возвращению активов; поощрение честности и неподкупности, ответственности, а также надлежащего управления публичными делами и публичным имуществом. В данных источниках закреплены основные меры по предупреждению коррупции, политика и практика предупреждения и противодействия коррупции, орган или органы по

¹⁹ Конвенция об уголовной ответственности за коррупцию». Принята в г. Страсбурге 27.01.1999.

²⁰ Конвенция организации объединенных наций против коррупции. Принята в г. Нью-Йорке 31.10.2003 Резолюцией 58/4 на 51-ом пленарном заседании 58-ой сессии Генеральной Ассамблеи ООН.

предупреждению и противодействию коррупции, кодексы поведения публичных должностных лиц, меры по предупреждению отмывания денежных средств, криминализация и правоохранительная деятельность, наказание за злоупотребление влиянием в корыстных целях, злоупотребление служебным положением. В Конвенции ООН против коррупции сделан акцент на усиление прозрачности функционирования публичных и частных институтов, развитие этических кодексов и правил. В ней странам-участникам рекомендуется принять меры по усилению финансового контроля и отчетности.

Федеральный уровень.

На федеральном уровне действуют следующие основные нормативно-правовые акты: Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»²¹, здесь устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Уголовный кодекс Российской Федерации²², где закреплена уголовная ответственность в статье 290 «Получение взятки». Указ Президента РФ «О мерах по противодействию коррупции» четко предписывает нормы, касающиеся предотвращения коррупции в различных системах и сферах общества, закреплены основные меры противодействия коррупции²³; Указ Президента РФ «О центральных органах Российской Федерации, ответственных за реализацию положений Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции, касающихся взаимной правовой помощи»²⁴, Указ Президента РФ от 18.12.2008 № 1800 «О централь-

²¹ О противодействии коррупции. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ. Принят ГД ФС РФ 19.12.2008.

²² Уголовный кодекс Российской Федерации. Принят ГД ФС РФ 24.05.1996. С дополнениями и изменениями.

²³ О мерах по противодействию коррупции. Указ Президента РФ от 19.05.2008 № 815.

²⁴ О центральных органах Российской Федерации, ответственных за реализацию положений Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции, касающихся взаимной правовой помощи. Указ Президента РФ от 18.12.2008 № 1799.

ных органах Российской Федерации, ответственных за реализацию положений Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию, касающихся международного сотрудничества»²⁵.

К основной правовой базе относится также Постановление Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»²⁶, где закреплены правила проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

Регионально-локальный уровень. Во многих субъектах РФ сегодня обновлена, либо создана вновь нормативная основа по противодействию коррупции, как в целом, так и в отдельных областях, в частности в образовании. Во многих регионах (Нижегородской, Пензенской, Самарской, Саратовской, Оренбургской, Ульяновской областях, республиках Марий Эл, Мордовия, Чувашия, Удмуртия и Татарстан, Пермском крае) приняты законы о противодействии коррупции, где определены основные принципы антикоррупционной политики²⁷.

²⁵ О центральных органах Российской Федерации, ответственных за реализацию положений Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию, касающихся международного сотрудничества. Указ Президента РФ от 18.12.2008 № 1800.

²⁶ Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. Постановление Правительства РФ от 26.02.2010 № 96.

²⁷ О противодействии коррупции в Нижегородской области. Закон Нижегородской области от 07.03.2008 г. № 20-3.

О противодействии коррупции в Пензенской области. Закон Пензенской области от 14.11.2006 г. № 1141-ЗПО.

О противодействии коррупции. Закон Саратовской области от 29.12.2006 г. № 155-зсо.

О противодействии коррупции в Смоленской области. Закон Смоленской области от 28.05.2009 г. № 34-з

О противодействии коррупции в Самарской области. Закон Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД.

О противодействии коррупции в Ульяновской области. Закон Ульяновской области от 05.06.2007 г. № 77-ЗО.

О противодействии коррупции в Республике Марий Эл. Закон Республики Марий Эл от 28.04.2007 г. № 9-3.

На территории Ханты-Мансийского автономного округа — Югры действуют:

- закон Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе — Югре»²⁸;
- положение «О межведомственном Совете при Губернаторе Ханты — Мансийского автономного округа — Югры по противодействию коррупции»²⁹;
- распоряжение Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 29.09.2008 № 484-рг «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе — Югре на 2008—2010 годы»³⁰;
- постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 30.12.2009 № 209 «Об утверждении программы «Мероприятия по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе — Югре на 2010—2012 годы»³¹.

О противодействии коррупции в Республике Мордовия. Закон Республики Мордовия от 08.05.2007 г. № 54-З (с изменениями от 20 мая 2008 г.).

О противодействии коррупции в Приморском крае. Закон Приморского края от 10.03.2009 г. № 387-КЗ (не вступил в силу).

О противодействии коррупции в Самарской области. Закон Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД.

Об утверждении областной целевой программы «Противодействие коррупции в Оренбургской области» Постановление правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 415-п.

²⁸ О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе — Югре. Закон Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 25.09.2008 № 86-оз.

²⁹ Положение о межведомственном Совете при Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа — Югры по противодействию коррупции от 30.12.2009.

³⁰ Об утверждении Плана противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе — Югре на 2008—2010 годы. Распоряжение Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 29.09.2008 № 484-рг.

³¹ Об утверждении программы «Мероприятия по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе — Югре на 2010—2012 годы». Постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 30.12.2009 № 209.

Обозначенные нормативно-правовые акты предписывают нормы по решению вопросов противодействия коррупции и устранения причин, ее порождающих, организации с этой целью взаимодействия и координации деятельности органов государственной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городского округа города.

Методические разработки документационной экспертизы на коррупциогенность. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и проектов правовых актов проводится и в соответствии с Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых и проектов правовых актов³². Существует также памятка эксперту по первичному анализу коррупциогенности законодательного акта³³. Памятка содержит краткое описание коррупциогенных факторов, порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и подготовки экспертного заключения.

Нормативно-методическое регулирование документационного обеспечения экспертизы на коррупциогенность. Нормативно-методическое регулирование делопроизводства позволяет грамотно организовать не только деятельность экспертных комиссий, но и всю систему делопроизводства в целом в процессе проведения экспертизы на коррупциогенность. Здесь следует отметить, ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»³⁴, который распространяется на организационно-

³² Методика проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (утв. постановлением Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. № 96).

³³ Анализ коррупциогенности законодательства: памятка эксперту по первичному анализу коррупциогенности законодательного акта / Под ред. В.Н.Южакова. М.: Статут, 2004. 63 с.

³⁴ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утв. Постановлением Госстандарта России от 3 марта 2003 г. № 65-ст.

распорядительные документы (в том числе документы органов государственной власти), относящиеся к Унифицированной системе организационно-распорядительной документации (УСОРД). Стандарт устанавливает: состав реквизитов документов; требования к оформлению реквизитов документов; требования к бланкам документов, включая бланки документов с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Следующим не менее важным стандартом является ГОСТ 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»³⁵, который устанавливает термины и определения понятий в области делопроизводства и архивного дела.

В зарубежных государствах многие десятилетия действуют правила подготовки и принятия нормативных правовых актов, оценки их эффективности. Действующее же законодательство Российской Федерации только предпринимает первые шаги в данном направлении. Но, несмотря на положительную динамику, в настоящее время законодательно не определено понятие «нормативный правовой акт», не установлены единые правила юридической техники, недостаточно полно используется потенциал экспертного анализа в нормотворческой деятельности, что отрицательно сказывается на качестве нормативных правовых актов, снижает регулятивный и охранительный потенциал норм права, приводит к возникновению трудностей в правоприменении. Поэтому в условиях российской правовой действительности вопрос разработки единой системы требований к подготовке проектов нормативных правовых актов, проведению экспертиз как на стадии подготовки нормативного правового акта, так и в отношении уже действующего акта (в том числе правовой экспертизы), установления критериев правовой корректности нормативных правовых актов, определения процедуры оценки их качества является весьма актуальным.

Целью настоящей магистерской диссертации является исследование вопроса об особенностях, характеристике, направлениях, этапах документационной экспертизы нормативных правовых актов на коррупциогенность.

³⁵ ГОСТ 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения, утв. постановлением Госстандарта России от 27.02.1998 № 28.

Для достижения поставленной цели были определены следующие **задачи**:

- выявить и проанализировать источниковую и исследовательскую основу;
- изучить методику документационного анализа документов на коррупциогенность;
- определить порядок документирования экспертной работы по анализу документов на коррупциогенность;
- рассмотреть порядок проведения независимой экспертизы на коррупциогенность нормативных документов;
- определить порядок проведения государственной регистрации нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти в Министерстве юстиции Российской Федерации.

Методы исследования.

Для достижения поставленных задач были выбраны **общенаучные методы**, положенные в основу проекта: сравнительный, методы классификации, синтеза и обобщения, информационный метод. Метод анализа применялся при рассмотрении методики анализа на коррупциогенность нормативных правовых актов; методы научной индукции и дедукции при выявлении коррупционных факторов, информационный метод применялся при сборе информации для написания настоящей работы.

Особое место заняли **специальные научные методы исследования**: статистический, психологический. Статистический метод применялся при выявлении причин коррупции, а так же для раскрытия основных элементов и форм коррупционного механизма.

Научная и практическая новизна исследования заключается в том, что магистерская диссертация представляет собой комплексный анализ теоретических подходов и позиций, выработанных практикой правоприменения и нормотворчества, по вопросам определения категории «эффективность законодательства» и «документационная экспертиза», критериев правовой корректности нормативного правового акта, содержательных аспектов правовой документационной экспертизы как инструмента повышения эффективности нормотворческих решений. Материалы диссертации могут быть использованы в практической деятельности по вопро-

сам документационной экспертизы нормативных правовых актов на коррупциогенность; при подготовке лекционных и практических занятий направления подготовки «Документоведение и архивоведение» (бакалавриат, магистратура).

Апробация темы.

Основные положения и результаты исследования по проблемам коррупции были представлены на научных студенческих конференциях (регионального, всероссийского и международного значения). По итогам конкурсов автор магистерской диссертации награжден грамотами, наградами:

- XIII Студенческая научная конференция Нижневартковского государственного гуманитарного университета, I место.
- Научно-исследовательская работа на грант ректора ГОУ ВПО НГГУ, грант ректора НГГУ II степени.
- Конкурс научно-исследовательских работ на соискание гранта ректора ГОУ ВПО НГГУ, грант ректора I степени, почетная грамота ректора НГГУ (2009, 2010, 2011 гг.).
- Конкурс научно-технического творчества молодежи ХМАО—Югры», номинация «Лучший молодежный инвестиционный проект», Департамент образования и науки ХМАО—Югры, май 2010 г, диплом I степени.
- Победитель в конкурсе научно-исследовательских работ по антикоррупционной тематике среди студентов, аспирантов, молодых ученых учреждений высшего профессионального образования, расположенных на территории автономного округа, май 2010 г, диплом I степени.

Основные положения и результаты исследования по проблемам коррупции были опубликованы в следующих печатных изданиях:

- Виноградова А.Л. Коррупция в системе высшего образования России и особенности борьбы с ней // Материалы XLVIII Международной научной студенческой конференции «Студент и научно-технический прогресс», 10—14 апреля 2010 г.: Управление. Новосибирск: СибАГС, 2010. С. 9.
- Виноградова А.Л. Проблема коррупции в системе высшего образования России и особенности борьбы с ней // Материалы Международного молодежного научного форума

«Ломоносов-2010», г.Москва, 12—15 апреля, 2010 г.: Государственное и муниципальное управление, С. 36.

- Виноградова А.Л. Необходимость разработки нормативно-правовой базы по противодействию коррупции в системе высшего образования Российской Федерации // Сборник тезисов работ участников Пятого Всероссийского конкурса молодежи образовательных учреждений и научных организаций на лучшую работу «Моя законотворческая инициатива». Государственная Дума ФС РФ, НС «Интеграция», 2010. С. 603.
- Виноградова А.Л. Коррупция в паспортно-визовой системе РФ: причины и методы борьбы // Материалы III студенческой международной научно-практической конференции «Интеллектуальный потенциал XXI века», Новосибирск, 2010. С. 103—107.
- Виноградова А.Л. Коррупция в паспортно-визовой системе как социально-правовой феномен // Материалы Международного молодежного научного форума «ЛОМОНОСОВ-2011» / Отв. ред. И.А.Алешковский, П.Н.Костылев, А.И.Андреев, А.В.Андрянов. [Электронный ресурс]. М.: МАКС Пресс, 2011.
- Виноградова А.Л. Борьба с коррупцией в паспортно-визовой системе РФ — часть реализации Национального плана противодействия коррупции // Материалы XLIX Международной научной студенческой конференции «Студент и научно-технический прогресс», 16—20 апреля 2011 г.: Управление. Новосибирск: СибАГС, 2011. С. 36.

Объектом является документационная экспертиза. **Предмет исследования** — технологии и направления документационной экспертизы нормативных правовых актов на коррупциогенность.

Эмпирическую базу исследования составило законодательство Российской Федерации, НПА регионального уровня, судебные акты Конституционного Суда России, Верховного Суда России, экспертные заключения специалистов Правового управления аппарата Государственной думы Федерального собрания Российской Федерации.

Структура работы. Магистерская диссертация состоит из введения, четырех глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

Во введение обосновывается актуальность темы исследования, ее теоретическая и практическая значимость, степень изученности темы, анализ источниковой базы, раскрываются цели, задачи, объект, предмет, методологическая основа дипломной работы.

В первой главе рассматриваются теоретико-правовые основы проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов. Глава состоит из трех параграфов: историко-правовой аспект развития антикоррупционной экспертизы в России, особенности методики на коррупциогенность нормативных документов и типичные коррупционные факторы нормативных правовых документов.

Во второй главе анализируется порядок организации экспертной работы. Рассмотрены этапы и условия проведения документационной экспертизы на коррупциогенность и основные правила первичного анализа коррупциогенности нормативных правовых актов и их проектов. В главе изучается вопрос о проведении независимой документационной экспертизы на коррупциогенность нормативных актов.

В третьей главе рассматривается государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти в Министерстве юстиции Российской Федерации, в частности сроки представления нормативных правовых актов и порядок оформления нормативных правовых актов.

В четвертой главе изучается порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в исполнительных органах государственной власти и государственных органах Ханты-Мансийского автономного округа — Югры. Особое внимание уделяется обеспечению доступа институтов гражданского общества, организаций и граждан к информации о правотворческой деятельности органов государственной власти автономного округа.

В заключительной части магистерской диссертации содержится краткое изложение исследовательских результатов, полученных автором, а также сформулированные на их основе выводы и предложения.

СОДЕРЖАНИЕ

Магистерская диссертация: история и современность.....	3
Общие положения и требования к выполнению магистерской диссертации по направлению подготовки 034700.68 «документоведение и архивоведение».....	7
Учебная программа консультационных занятий	9
Этапы выполнения магистерской диссертации	14
Выбор темы. Руководство выполнением магистерской диссертацией.....	15
Организация работы над диссертацией. Применение информационных технологий	18
Стиль изложения материала магистерской диссертации.....	21
Структура и содержание магистерской диссертации	24
Правила оформления магистерской диссертации.....	32
Порядок и ход защиты магистерской диссертации.....	37
Примерная тематика магистерских диссертаций.....	40
Глоссарий.....	43
Список использованных источников и литературы	49
ПРИЛОЖЕНИЯ	51
<i>Приложение 1</i> Примерный график работы над магистерской диссертацией.....	51
<i>Приложение 2</i> Форма бланка. Задание для выполнения магистерской диссертации	52
<i>Приложение 3</i> Образец оформления титульного листа магистерской диссертации	53

<i>Приложение 4</i>	
Образец оформления содержания магистерской диссертации.....	54
<i>Приложение 5</i>	
Образец оформления списка использованных источников	55
<i>Приложение 6</i>	
Пример оформления аннотации	58
<i>Приложение 7</i>	
Примерная структура отзыва руководителя магистерской диссертации.....	59
<i>Приложение 8</i>	
Отзыв научного руководителя (пример).....	60
<i>Приложение 9</i>	
Требования к рецензии на магистерскую диссертацию	63
<i>Приложение 10</i>	
Рецензия (пример).....	64
<i>Приложение 11</i>	
Основные правила оформления, часто используемых в магистерской диссертации написания чисел, дат, сокращений, названий организаций, аббревиатур и пр.	67
<i>Приложение 12</i>	
Введение (пример оформления)	72

Изд. лиц. ЛР № 020742. Подписано в печать 23.12.2013
Формат 60×84/16. Бумага для множительных аппаратов
Гарнитура Times. Усл. печ. листов 5,625
Тираж 300 экз. Заказ 1460

*Отпечатано в Издательстве
Нижевартовского государственного университета
628615, Тюменская область, г.Нижевартовск, ул.Дзержинского, 11
Тел./факс: (3466) 43-75-73, E-mail: izdatelstvo@nggu.ru*