

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
ОДЕССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМЕНИ А.В. НЕЖДАНОВОЙ

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПОЛНЕНИИ И ЗАЩИТЕ  
МАГИСТЕРСКОЙ РАБОТЫ**

Одесса 2018

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Магистерская работа является квалификационной научной работой, выполненной лично и под руководством педагога в виде специально подготовленной компьютерной рукописи которая характеризуется единством содержания и предполагает возможность решения магистрантом конкретных научных и научно методических задач.

1.2. Тема работы, утверждается приказом ректором в месячный срок с момента приема в магистратуру после предварительного утверждения Ученого совета ОНМА по рекомендации заведующих кафедрами и должна осуществляться в соответствии с основными направлениями научных исследований деятельности ВУЗа.

1.3. Научный руководитель и рецензенты назначаются из числа лиц высшей квалификации. При выполнении работ на стыке совместных проблем может быть назначен научный консультант.

1.4. Магистерская работа подается в виде специального структурно подготовленной рукописи (два экземпляра). Один экземпляр сдается в библиотеку.

1.5. К квалификационной магистерской работе прилагается аннотация в объеме до 2-х страниц (10 экземпляров).

## **2. СТРУКТУРА РАБОТЫ**

Магистерская работа должна содержать:

- Титульный лист;
- содержание;
- список условных обозначений (при необходимости);
- введение;
- основную часть;
- выводы;
- список используемых источников;
- приложения (при необходимости).

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ РАБОТЫ**

3.1. Титульный лист (форма 1).

2. Содержание

Содержание подается в начале работы. Оно содержит наименования и номера первых страниц всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют заглавие), в частности, введение, выводы к главам, общие выводы, приложения, списка использованной литературы и др.

3.3. перечень условных обозначений.

Перечень условных обозначений, аббревиатур, символов и их расшифровка печатается в две колонки в отдельный список, который помещен перед введением. Если специальные термины, аббревиатуры, символы и пр. повторяется не менее трех раз, перечень не составляют, а их расшифровку приводят в тексте при первом упоминании.

### 3.4. Введение

Раскрывает сущность и состояние научного задания и обосновывает целесообразность проведения исследования. Ниже приводится общая характеристика работы в рекомендуемой ниже последовательности.

3.4.1. Актуальность темы.

3.4.2. Связь работы с научными программами ВУЗа.

3.4.3. Цель и задачи исследования.

3.4.4. Методологии и материал исследования.

3.4.5. Научная новизна полученных результатов.

Подается краткая аннотация новых научных решений, предложенных магистром лично.

3.4.6. Практическая значимость полученных результатов.

Подаются рекомендации об их научном использовании, если работа теоретического или практического применения, если работа имеет прикладное значение.

3.4.7. Апробация результатов исследований.

Указывает, на каких кафедральных научных семинарах, студенческих научных конференциях, конкурсах, научных симпозиумах опубликованы результаты исследований.

3.4.8. Публикация.

Указывают, в скольких публикациях, если они есть, освещены основные материалы исследования.

## 2.2. Основная часть.

Основная часть работы состоит из разделов, подразделов, пунктов, подпунктов. В разделы основной части подают:

- краткий, критический обзор литературы по теме и выбор направления исследования;
- краткое изложение общей методологии и основных методов исследования; экспериментальные методики;
- описание теоретических и (или) экспериментальных исследований;
- анализ и обобщение результатов исследования.

В конце каждой главы формулируют выводы с кратким изложением приведенных в разделе научных и практических результатов, что дает возможность освободить общие выводы от второстепенных подробностей.

## 3.6. Выводы.

В первом пункте выводов кратко оценивают состояние вопроса. Далее раскрывают методы решения задачи, акцентируют на качественных и количественных показателях, полученных результатов и освещают рекомендации относительно их использования,

2.3. Список используемых источников следует размещать в алфавитном порядке с ссылкой в тексте на номер работы и страницы источников (форма 2).

### 3.8. Приложения.

Приложения должны включать:

- музыкальные материалы;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы и акты апробации;
- инструкции и методики.

## 4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РАБОТЫ

### 4.1. Общие требования.

Работу печатают машинописным способом или с помощью компьютера на одной стороне белого листа формата А4 (210x297 мм) полуторным межстрочным интервалом до 30 строк на странице. Минимальная высота шрифта 1,8 мм. Рекомендуемый шрифт – Times New Roman, кегль – 14. Объем работы, как правило, не должны быть меньше чем 40 страниц основного текста (без списка литературы и приложений) и не более 100 страниц. Текст необходимо печатать, оставляя поля таких размеров: слева не менее 20 мм, правой – не менее 10 мм, сверху не менее 20 мм, снизу не менее 20 мм.

Вписывать в текст отдельные иностранные слова, формулы, условные знаки можно чернилами, тушью, пастой только черного цвета. Заголовки структурных частей «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ» и других печатают большими буквами симметрично относительно текста. Заголовки подразделов печатают маленькими буквами с первой (за исключением первой большой) абзацного отступа. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равным 3-4 интервалам. Каждую структурную часть работы следует начинать с новой страницы.

### 4.2. Нумерация.

Нумерация сквозная. Нумерация страниц, разделов, подразделов, рисунков, таблиц, формул обозначается арабскими цифрами. Первой страницей работы является титульный лист, который не нумеруется, на следующих страницах номер проставляют в правом верхнем углу страницы без точки в конце. Номер раздела ставят после слова «РАЗДЕЛ», после раздела точка не ставится, затем с новой строки печатают заголовок раздела. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. К примеру, «2.3» (третий подраздел второго раздела). Пункты нумеруются в пределах каждого подраздела. Например, «1.3.2.» (второй пункт третьего подраздела первого раздела). Есть некоторые другие возможные варианты рубрикации.

Иллюстрации и таблицы подаются непосредственно после текста, где они впервые упоминаются, или на следующей странице. Например, рис. 1.2. (второй рисунок первого раздела). Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией. Таблицы нумеруются последовательно в пределах главы. Например, «Таблица 2.1» (вторая таблица первого раздела). Надпись «Таблица» помещают в правом верхнем углу над соответствующим заголовком. Нумерация таблиц и примеров может быть сквозной.

### 4.3. Ссылки.

Ссылки на источники следует обозначать порядковым номером по перечню ссылок и с определением страницы (1, с.45).

4.4. Список используемых источников.

Источники размещают в списке в алфавитном порядке.

4.5. Приложения.

Приложения, оформляют на следующих страницах работы или в виде отдельной части. Приложение должно иметь название и обозначаться последовательно большими буквами. Например, «Приложение А», «Приложение Б», за исключением буквы Г, Е, И, Й, О.

## **5. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА МАГИСТЕРСКОЙ РАБОТЫ**

6.1. Предварительное рассмотрение работы:

- окончательный вариант работы подается на кафедру не позднее, чем за неделю до защиты с отзывом научного руководителя и консультанта (если он есть);

- кафедра назначает двух рецензентов, в недельный срок слушает доклад магистранта и рассматривает вопрос о представлении работы к защите (на заседание кафедры могут приглашаться специалисты кафедр, лабораторий, посторонних организаций);

- в Государственную аттестационную комиссию (Государственную экзаменационную комиссию) вместе с двумя экземплярами работы и аннотациями подаются отзывы научного руководителя и рецензии.

6.2. Порядок защиты

- защита магистерской работы проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии (перед началом заседания члены комиссий должны быть ознакомлены с аннотацией работы и общими выводами научного руководителя);

- защита происходит публично, должна носить характер научной дискуссии и проходить в атмосфере высоких требований, принципиальности, и соответствии научной этики;

- председатель комиссий объявляет о защите магистерской работы, указывая ее название, фамилию, имя и отчество автора, оповещает о наличии необходимых документов и кратко описывает академическую «биографию» магистранта (достижения, наличие публикаций, если они есть, выступления на конференциях, научных обществах и т.д.);

- затем предоставляется слово научному руководителю, который раскрывает отношение магистранта к работе над темой, а также ходатайствует о других вопросах, касающиеся его личности;

- после этого слово для изложения основных результатов научного исследования предоставляется самому магистранту (до 15 минут);

- все материалы, представленные в виде схем и чертежей, компьютерные иллюстрации должны быть оформлены и размещены так, чтобы магистрант сумел продемонстрировать их всем присутствующим в аудитории;

- после выступления магистранта Председатель предоставляет слово присутствующим рецензентам и автору для доклада с замечаниями и пожеланиями;

- после этого начинается научная дискуссия, в которой имеют право принимать участие все присутствующие на защите; могут задаваться (устно) любые вопросы проблем, рассматриваемых в магистерской работе, методах научных исследований, уточняя результаты и ход исследовательской работы и т.п.;

- после окончания обсуждения магистранту могут быть, по его желанию, предоставлено заключительное слово;

- на закрытом заседании членов Государственной экзаменационной Комиссии подводятся итоги защиты и принимается решение об оценке, которая оглашается Председателем в тот же день, после оформления в установленном порядке предусматриваемого процедурой защиты протокола. Это решение принимается простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. В протокол могут быть занесены особые мысли некоторых членов Комиссии;

- после этого, Председатель сообщает о присвоении соискателю квалификационной образовательной степени магистра и закрывает заседание.