

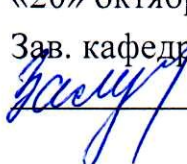


ALMA
ALMATY MANAGEMENT
UNIVERSITY

Утверждено

на заседании кафедры «Менеджмент,
предпринимательство и маркетинг»
«20» октября 2015 г., № 3

Зав. кафедрой

 О. Залучёнова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО НАПИСАНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

**Специальность 6М050700- «Менеджмент», 6М051100 - «Маркетинг»,
6М051800 -«Управление проектами»**

Алматы, 2015

Методические указания по написанию магистерской диссертации. Специальность 6М050700-«Менеджмент», 6М051100-«Маркетинг», 6М051800 -«Управление проектами». – Алматы: УО «Алматы Менеджмент Университет», 2015. – с. 24

Составители: д.э.н., профессор Никифорова Н.В.
к.э.н., доцент Сохатская Н.П.

В методических указаниях по написанию магистерской диссертации для магистрантов специальностей 6М050700 - «Менеджмент», 6М051100 - «Маркетинг», 6М051800 - «Управление проектами» УО «Алматы Менеджмент Университет» изложены требования по оформлению магистерской диссертации, порядок представления и защиты.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Термины и определения.....	4
2. Введение.....	4
3. Общие положения.....	4
4. Требования к магистерской диссертации.....	5
5. Структура магистерской диссертации.....	6
6. Организация выполнения магистерской диссертации.....	10
7. Требования к оформлению магистерской диссертации.....	11
8. Порядок представления и защита магистерской диссертации.....	18
9. Процедура публичной защиты магистерской диссертации.....	20
Приложения.....	22

1 Термины и определения

1. Магистратура- профессиональная магистратура - профессиональная учебная программа послевузовского образования, направленная на подготовку научных, научно-педагогических и управленческих кадров с присуждением академической степени «магистр».

2. Магистрант - лицо, обучающееся в магистратуре.

3. Магистерская диссертация - выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного научного исследования магистрантом одной из актуальных проблем конкретной специальности соответствующей отрасли науки.

2 Введение

Завершающей стадией процесса обучения является магистерская диссертация. Магистерская диссертация определяет уровень профессиональной квалификации магистранта и степень овладения им методологией научного познания и соответствия полученных знаний, умений и навыков требованиям государственного общеобразовательного стандарта послевузовского образования Республики Казахстан.

Магистерская диссертация представляет собой самостоятельное научное исследование в определенной предметно-профессиональной области наук, в которой разработаны теоретические положения или решена научная проблема, имеющая важное социально-экономическое значение, либо изложены научно обоснованные экономические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны.

Магистерская диссертация является основанием для присуждения выпускнику академической степени магистра по соответствующей специальности.

Настоящие методические рекомендации содержат требования к магистерской диссертации. Они призваны сориентировать магистранта по выбору темы исследования, содержанию, организации подготовки, написания и защиты магистерской диссертации. Методические рекомендации по написанию магистерской диссертации (далее – Рекомендации) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г. № 319-III; Государственным общеобразовательным стандартом послевузовского образования Республики Казахстан, Раздел 1. Магистратура, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 23.08.2012 г., № 1080 и Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях (с изменениями и дополнениями по состоянию на 04.11.2013 г.).

Главное внимание уделено выбору темы диссертационной работы, составлению плана ее выполнения и сбору материала, правильности ее изложения. Также приведены Приложения, иллюстрирующие соответствующие разделы для правильного оформления диссертационной работы.

3 Общие положения

Итоговая аттестация магистрантов проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и рабочими учебными планами специальностей в форме сдачи комплексного экзамена и защиты магистерской (докторской) диссертации. Обучающиеся выпускного курса, не выполнившие требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остаются на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

Магистрант, сдавший комплексный экзамен допускается к защите диссертационной работы. Допуск к защите диссертации оформляется приказом руководителя вуза на основании представления Председателя ГАК.

Магистерская диссертация выполняется под руководством научного руководителя.. При необходимости магистранту может быть назначен научный консультант по смежной отрасли наук. Научный руководитель должен иметь научную степень доктора или кандидата наук или степень доктора PhD по профилю и активно заниматься научными исследованиями в данной отрасли наук.

Кандидатуры научных руководителей магистрантов рассматриваются на Ученом совете университета и утверждаются приказом ректора в течение двух месяцев со дня зачисления.

Научный руководитель:

- выдает задание для выполнения магистерской диссертации;
- оказывает помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения диссертации;
- формирует программу научно-исследовательской работы магистранта;
- рекомендует основную литературу и другие источники по теме исследования;
- устанавливает расписание консультаций, при проведении которых осуществляет текущий контроль за ходом выполнения диссертационного исследования;
- устанавливает объем всех разделов диссертации;
- координирует работу магистранта;
- планирует научные стажировки магистранта.

Научный руководитель несет всю полноту ответственности как за уровень теоретической подготовки аспиранта и своевременность представления диссертации, так и за ее содержание.

Тематика магистерских диссертаций разрабатывается выпускающей кафедрой, рассматривается и утверждается на УМС университета.

Тема магистерской диссертации закрепляется за магистрантом в течение двух месяцев после зачисления решением Ученого совета университета и утверждается приказом ректора.

Тема магистерской диссертации с обоснованием и структурой, план выполнения магистерской диссертации, план научных публикаций, стажировок отражаются в индивидуальном плане магистранта.

К защите диссертационной работы допускается магистрант, сдавший комплексный экзамен на положительную оценку от А до D.

4 Требования к магистерской диссертации

Главная задача автора магистерской диссертации – продемонстрировать уровень своей научной квалификации и умение самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные научные задачи. Это означает, что диссертант полученную в ходе исследования информацию должен изложить в виде текстового и иллюстративного материала, упорядочить по собственному усмотрению накопленные научные факты и доказать научную ценность или практическую значимость тех или иных положений.

Написание магистерской диссертации отражает умение магистранта самостоятельно вести научные исследования и решать задачи по проблематике управленческой деятельности теоретического и практического характера. Обязательным требованием является знакомство с практикой работы конкретного объекта и анализа направлений его деятельности.

Диссертация должна выявить способность ее автора научно и обоснованно излагать те или иные теоретико-методические положения управленческой науки, самостоятельно разрабатывать организационные мероприятия, умение анализировать внешнюю и внутреннюю среду предприятия (организации) и разрабатывать стратегические решения, направленные на повышение эффективности деятельности объекта исследования.

Магистерская диссертация должна отвечать следующим требованиям:

– быть написана единолично, содержать совокупность новых научно-обоснованных теоретических и практических результатов и положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, иметь внутреннее единство и свидетельствовать о личном вкладе автора в науку;

– быть актуальной и содержать научную новизну и практическую значимость;

– соответствовать основной проблематике специальности, по которой осуществляется защита магистерская диссертация;

– выполняться с использованием современных методов научных исследований и передовых информационных технологий;

– базироваться на передовом международном опыте в соответствующей области знаний;

– предложенные автором новые решения должны быть строго аргументированы и критически оценены по сравнению с другими, известными до этого.

В диссертации, имеющей прикладное значение, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных автором научных результатов, а в диссертации.

В диссертационной работе обязательны ссылки на авторов и источники цитируемых или заимствованных материалов и/или результатов, в том числе в отношении научных работ самого магистранта, выполненных им как в соавторстве, так и единолично.

При условии обнаружения в тексте магистерской диссертации документально подтвержденного плагиата любого рода (использование заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования, представление работы, написанной другим автором и т.д.) диссертация магистранта снимается с рассмотрения вне зависимости от стадии аттестационного процесса (предзащита на выпускающей кафедре, публичная защита, повторное рассмотрение диссертации на заседании ГАК) без права ее повторной защиты и подачи апелляции.

Основные научные результаты диссертации должны быть опубликованы в научных изданиях до ее защиты. Магистранты, обучающиеся в профильной магистратуре, должны иметь *не менее одной*, а магистранты, обучающиеся в магистратуре научно-педагогического направления, *не менее двух публикаций* в научных журналах и сборниках материалов научно-практических конференций.

Диссертации могут быть выполнены и защищены на казахском, русском или английском языках.

5 Структура магистерской диссертации

Объем магистерской диссертации составляет 100-120 страниц (для русского отделения), 80-90 страниц (для английского отделения). Приложения в указанный объем магистерской диссертации не включаются.

Магистерская диссертация содержит следующие структурные элементы:

– титульный лист;

– резюме в объеме одной - двух страниц на казахском и английском языках – для работ, защищаемых на русском языке, на русском и английском языках – для работ, защищаемых на казахском языке, на русском и казахском языках – для работ, защищаемых на английском языке;

– содержание с указанием страниц;

– нормативные ссылки;

– определения;

– обозначения и сокращения;

– введение;

– основная часть, состоящая из глав и параграфов;

– заключение;

- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист – первая страница диссертационной работы, не нумеруется, на ней указываются следующие сведения (Приложение 1):

- наименование организации, где выполнена диссертация;
- наименование работы;
- тема диссертации;
- инициал имени, фамилия магистранта;
- шифр и наименование специальности;
- инициал имени, фамилия, ученая степень, ученое звание научного руководителя;
- инициал имени, фамилия заведующего выпускающей кафедры;
- место выполнения диссертации и год завершения.

В *резюме* – вторая страница, должны быть изложены основные идеи и выводы исследования, степень новизны и практическая значимость полученных результатов.

Содержание – третья страница, представляет собой план работы, где указываются названия глав, параграфов, также введение, заключение, список использованных источников, приложений и страницы их размещения. Образец оформления приведен в Приложении 2.

Нормативные ссылки – четвертая страница, содержит перечень стандартов, на которые в тексте диссертации дана ссылка. Перечень ссылочных стандартов начинают со слов: «В настоящей диссертации использованы ссылки на следующие стандарты». В перечень включают обозначения стандартов и их наименования в порядке возрастания регистрационных номеров обозначений.

Определения – пятая страница, содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов используемых в диссертации. Перечень определений начинают со слов: «В настоящей диссертации применяют следующие термины с соответствующими определениями».

Обозначения и сокращения – шестая страница. Данный структурный элемент содержит перечень обозначений и сокращений, применяемых в диссертации. Запись обозначений и сокращений приводят в порядке приведения их в тексте диссертации или в алфавитном порядке с необходимой расшифровкой и пояснениями. Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе «Определения, обозначения и сокращения». Перечень определений, обозначений и сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и терминов должен располагаться столбцом. Слева в порядке упоминания или в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа – их детальную расшифровку.

Введение. Должно содержать оценку современного состояния решаемой научной проблемы, обладающей научным или инновационным характером, обоснование необходимости проведения данной научно-исследовательской работы. Во введении обычно обосновывается актуальность выбранной темы, степень разработанности данной темы в литературе, цель и содержание поставленных задач, определяются объект и предмет исследования, указывается избранный метод (или методы) исследования, сообщается, в чем заключается теоретическая значимость, новизна и прикладная ценность полученных результатов, а также отмечаются положения, выносимые на защиту.

Актуальность – обязательное требование к любой научной работе. Поэтому вполне понятно, что введение должно начинаться с обоснования актуальности выбранной темы. Таким образом, автор показывает, насколько точно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности, экономической и социальной значимости. Освещение

актуальности должно быть немногословным. Достаточно в пределах 1-1,5 страниц показать, что проводимое исследование по совершенствованию путей решения обозначенной в теме проблемы имеет практическое значение.

Степень разработанности данной темы в литературе. Анализируются работы различных авторов, в которых исследовалась данная проблема. Нужно показать уровень решения проблемы в этих трудах. Краткий обзор исследуемой литературы с обозначением достигнутых этими авторами научных представлений, должен привести к выводу, что данная тема либо недостаточно раскрыта, либо требует усовершенствования методик решения обозначенной в ней проблемы.

Объект и предмет исследования. Объект представляет собой социально-производственную, организационно-управленческую и инвестиционную деятельность конкретных хозяйствующих субъектов или рынка. Предмет – совокупность организационных и экономических отношений, возникающих в процессе функционирования и развития исследуемых объектов.

Определяя предмет исследования, нужно исходить от той проблемы, которая обозначена в названии диссертационной работы. Поскольку на нее это исследование и направлено.

Цели и задачи работы. Поскольку магистерская диссертация – это исследование той проблемы, которая четко обозначена в теме и которая определяет необходимость выработки конкретных предложений ее решения, формулировка цели должна быть нацелена именно на это обстоятельство. Поэтому нужно грамотно обозначить задачи исследования, решение которых позволит достичь поставленной цели. Исходя из сформулированных задач, определяются будущие главы и параграфы диссертации, их названия. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., описать..., выявить..., определить и т.д.)

Новизна исследования. Нужно показать наличие в своих исследованиях новых сформулированных теоретических положений, а также практических и методических разработок, направленных на решение проблемы.

Методы исследования. Указываются конкретные методы исследования, которые были использованы в процессе написания работы. Методы исследования могут быть как общими (индуктивными, дедуктивными, сравнительного анализа и т.д.), так и специфическими (наблюдение, анкетирование, статистического анализа и т.д.).

Практическая значимость. Формулировка практической значимости исследования должна сводиться к определению возможности использования в практике управленческой деятельности обоснованных в ходе работы теоретических положений и предлагаемых практических рекомендаций, и методик.

Публикации по результатам исследования. Указывается количество опубликованных статей по теме магистерской диссертации с указанием объема в формате печатных листов (1 печатный лист равен 16 страницам формата А4). Для определения объема опубликованной статьи количество страниц делится на 16.

Допуск статьи к публикации в открытой печати осуществляет научный руководитель.

Основная часть представлена в виде глав, разделенных на параграфы. Каждая глава должна раскрывать какой-либо аспект темы, каждый параграф – один из аспектов главы. Глава должна содержать не менее двух параграфов. Очень важно соблюдать требования системности и логичности изложения, для чего необходимо добиться такого подхода, когда содержание третьей главы вытекает из основных положений первой и второй главы, а содержание второй главы – из выводов теоретико-методологического характера, сделанных в первой главе.

В первой (теоретической) главе раскрываются сущность изучаемых вопросов, понятий, их характеристики, место и роль в процессе исследования. Рассматривается история проблемы, также можно описать методологические подходы изучаемой темы, ее

представление в современной литературе. Глава может носить дискуссионный характер. Магистрант должен продемонстрировать знание научных публикаций по проблеме, при этом рекомендуется находить проблемные ситуации, противоречивые взгляды. В дискуссионных вопросах рекомендуется излагать и собственную позицию. Изучение проблемы на основе одного источника недопустимо, необходимо показать самостоятельность изложения материала.

Во второй (практической) главе необходимо провести анализ практического решения проблем темы исследования на примере конкретного объекта (предприятие, отрасль, рынок). При необходимости рассмотреть достоинства, недостатки опыта работы изучаемого объекта в динамике. Основной упор должен быть сделан на выявление общих закономерностей изменения показателей, характеризующих процесс развития объекта исследования, а также негативных сторон и недостатков в использовании управленческих, организационных, правовых и экономических механизмов обеспечения эффективности развития данного объекта. Здесь анализируется деятельность компаний, на материалах которых выполняется работа и проводится анализ экономических показателей за последние 3-5 лет. Цифровой материал сводится в аналитические таблицы или может быть представлен в виде графиков.

При этом анализ должен быть подкреплён научными методами исследования. Выбор метода анализа определяется избранной темой. Магистрант может использовать любой практический материал, в том числе из собственного опыта. Используемый фактический материал должен быть критически осмыслен и переработан с целью выработки конкретных рекомендаций и предложений по совершенствованию темы исследования.

В третьей главе на основании проведенного анализа в предыдущем разделе необходимо разработать конкретные предложения по совершенствованию изучаемой проблемной ситуации, привести расчеты экономической эффективности, предложить стратегические решения, рекомендации по использованию зарубежного опыта по теме исследования.

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

Следует отметить, что хорошо написанные введение и заключение дают четкое представление о качестве проведенного исследования, круге рассматриваемых вопросов, методах и результатах исследования.

В заключении должны быть представлены:

- общие выводы по результатам исследования и оценка их достоверности;
- предложения по использованию результатов исследования и возможности внедрения разработанных предложений на практике.

В целом представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы (во введении), что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования как логического завершения диссертационной работы.

Список использованных источников должен содержать перечень только тех источников, на которые делались ссылки в работе. Их количество должно быть не менее 50 наименований. Список формируется по мере использования источников в тексте. В работе могут быть использованы законодательные и нормативные акты, монографии, учебники, учебные пособия, статистические сборники, периодические издания, Интернет-источники. Обязательно наличие новой литературы (издания за последние 2-3 года), литературы казахстанских авторов, преподавателей образовательного учреждения.

Приложения. В приложение могут быть включены промежуточные математические доказательства, формулы, расчеты; таблицы вспомогательных цифровых

данных; иллюстрации вспомогательного характера объемные таблицы, графики, схемы и т.д. Отсутствие приложений не является нарушением.

Список опубликованных научных работ магистранта. Список опубликованных работ прикладывается к диссертационной работе в виде оттиска следующих страниц издания:

- титульный лист;
- авантитул - начальная страница книги, предшествующая титульному листу. На авантитуле помещают название издательства, его марку, наименование серии, заглавие книги или иные сведения;
- содержание публикации;
- оттиск публикации в данном издании.

6 Организация выполнения магистерской диссертации

Процесс выполнения магистерской диссертации включает следующие этапы:

1. Выбор темы исследования и назначение научного руководителя.
2. Изучение требований, предъявляемых к магистерской диссертации.
3. Изучение литературы по проблеме, определение целей, задач и методов исследования.
4. Согласование с научным руководителем плана работы и составление календарного графика ее выполнения.
5. Написание диссертации соответственно утвержденному графику.
6. Представление работы научному руководителю согласно графику ее выполнения.
7. Получение отзыва от руководителя с рекомендациями на защиту диссертационной работы.
8. Получение внешней рецензии.
9. Обсуждение рекомендации к защите на заседании кафедры.
10. Публичная защита диссертации.

Выбор и утверждение темы исследования.

Тема диссертации должна быть актуальной как в теоретическом, так и практическом плане, ориентировать магистрантов на решение проблем управленческой деятельности, анализ и предвидение стратегического развития компании, оценку возможности его реализации.

Выбор темы осуществляется согласно утвержденной тематики магистерских диссертаций. По желанию магистранта и с согласия научного руководителя тема может быть изменена, но не позднее чем за 3 месяца до защиты. Запрещается выполнять диссертационные работы, не согласованные с научным руководителем.

Изучение требований, предъявляемых к магистерской диссертации. Необходимо внимательно изучить Методические указания в части требований, предъявляемых к магистерской диссертации.

Изучение литературы по проблеме, определение целей, задач и методов исследования. Подбор литературы по теме осуществляется магистрантом индивидуально. Научный руководитель может оказать консультационную помощь в подборе материала для написания диссертации. При отборе материала приоритет отдавать новой литературе. Подготовка магистерской диссертации предполагает изучение законодательных материалов соответствующего профиля, статистических данных, практических показателей деятельности предприятий. Важно выявить наиболее полный круг источников, что позволит комплексно изучить тему. Затем составляется список

источников, который в процессе выполнения диссертационной работы может меняться и дополняться.

Согласование с научным руководителем плана работы и составление календарного графика ее выполнения. План диссертационной работы – это перечень вопросов, раскрывающих содержание работы; логическая основа, позволяющая систематизировать собранный материал. План работы состоит из нескольких глав, каждая из которых – не менее чем из двух и более параграфов. Формулировка названий должна раскрывать содержание темы наиболее полно и последовательно.

План работы составляется магистрантом самостоятельно, корректируется научным руководителем. План, по мере накопления материала, может уточняться, корректироваться и изменяться. Написание диссертации производится в соответствии с утвержденным индивидуальным планом магистранта. Отклонения от графика выполнения диссертации допускаются с согласия научного руководителя при наличии уважительной причины.

Написание диссертационной работы – это творческий и потому индивидуальный процесс. Прежде всего, необходимо углубленное изучение материала по теме исследования. Изучение надо начинать с работ ведущих зарубежных и отечественных ученых по изучаемой проблеме, затем перейти к изучению специальной литературы, при необходимости делать сноски, выписки, пометки т.д.

Параграф целесообразно начинать с общей постановки вопроса, затем перейти к рассмотрению отдельных сторон. В конце каждого параграфа необходимо делать выводы.

Работа должна быть написана научным языком, необходимо делать переходы, избегать повторов, выдерживая логичность, последовательность, четкость и ясность изложения. В тексте работы необходимо делать ссылки на цитаты, практический материал (т.е. фактический материал подтверждать соответствующими источниками). Завершающим этапом написания диссертации является подготовка заключения, оформление списка источников и приложений.

7 Требования к оформлению магистерской диссертации

Работа выполняется на стандартных листах формата А4 (210х297), которые брошюруются в единый блок в твердом переплете.

Текст набирается на компьютере в текстовом редакторе MS Office Word, шрифт – Times New Roman, кегль – 14, через одинарный интервал. Статистическая информация и расчетные таблицы могут оформляться в MS Office Excel. Рисунки выполняются в любом графическом редакторе в формате рисунка.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц должно соответствовать требованию их четкого воспроизведения. Необходимо соблюдать равномерную плотность и четкость изображения по всей диссертации.

При постраничной записи текста выдерживаются поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм и нижнее – 20 мм. Абзацы в тексте начинаются отступом (Tab), равным пяти знакам (1,25 см).

Фамилии, названия организаций, предприятий, издания и другие имена собственные в диссертационной работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык диссертации с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Страницы диссертационной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Нумерация начинается с титульного листа, номер страницы на котором не проставляется.

Номера страниц проставляются в правой нижней части листа без точки.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц диссертационной работы. Иллюстрации, таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Сокращение слов в тексте не допускается, за исключением общепринятых.

Наименования таких структурных элементов диссертации как «Содержание», «Нормативные ссылки», «Определения», «Обозначения и сокращения», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения» следует печатать по центру страницы прописными буквами и отделять от текста одним интервалом. Точки в конце названия не проставляются и подчеркивания не допускаются.

Каждый структурный элемент диссертации следует начинать с новой страницы.

Наименования глав следует печатать прописными буквами, параграфов – строчными с прописной буквы.

Наименования глав и параграфов выравниваются по центру, без абзацного отступа без точки в конце, не подчеркивая (шрифт жирный). Переносы слов не допускаются.

Каждый параграф необходимо отделять от предыдущего и последующего текста одинарным отступом.

Главы диссертационной работы должны иметь сквозные порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки.

Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждую главу диссертационной работы следует начинать с новой страницы. Параграфы внутри одной главы разделяются между собой отступом в две строки от текста.

Пример оформления:

1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Развитие менеджмента: исторический аспект

Обозначения и сокращения располагают столбцом и приводят в порядке приведения их в тексте с необходимой расшифровкой и пояснениями.

Оформление ссылок

В диссертационной работе в обязательном порядке должны быть ссылки на использованные источники. Они оформляются на цитаты, фактический материал, схемы, графики и т.д.

Оформление производится следующим образом: ссылки на использованные источники приводятся в квадратных скобках. Если приводится прямое цитирование в кавычках или неоднократная ссылка на один и тот же источник, то в квадратных скобках указывается порядковый номер использованного источника и соответствующая страница, например [7, с.56-58]. Если же при цитировании использована мысль с соответствующего источника, то в квадратных скобках указывается порядковый номер использованного источника, например [7].

В диссертации допускаются ссылки на стандарты, технические условия и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников.

Оформление использованных источников

Список использованных источников оформляется в конце работы. Сведения об использованной источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте диссертации и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. В список должны войти только те источники, которые нашли отражение в работе. При оформлении указываются: фамилии и инициалы авторов, название произведения (без сокращений и кавычек), подзаголовков, место издания, издательство, год издания, том, часть, выпуск, порядковый номер издания, количество страниц. Нумерация библиографического списка производится в сквозном порядке.

Оформление разных источников происходит следующим образом:

1. Официальные нормативные акты и государственные документы – указывается полное официальное название акта или документа, дата его принятия, место издания, название издательства, год и номер издания.
2. Монографии, учебники, учебные пособия – указывается фамилия (и) автора(ов), полное наименование работы, место издания, издательство, год издания (при необходимости том, выпуск и т.д.).
3. Научные статьи – указывается автор(ы), полное название статьи, наименование источника, год выпуска, номер издания.
4. Если источник опубликован под редакцией автора, то сначала указывается название источника, затем – фамилия ответственного редактора.
5. Интернет-источники – указывается полный электронный адрес источника.

Образец оформления законодательных нормативных актов:

1 Правительство Республики Казахстан. Об утверждении Программы по формированию и развитию национальной инновационной системы РК на 2005-2015 годы: Постановление от 25 апреля 2005г. №387. // САПП РК – 2005. – №16.

Образец оформления монографий, учебных пособий:

1 Кравченко А.И. История стратегического менеджмента. – М.: Академический проект, 2010. – 250 с.

(Сначала пишется фамилия автора, затем инициалы с точками (после последней буквы инициалов – одна точка); далее пишется с большой буквы название монографии с точкой на конце; после ставится тире, за которым с большой буквы – город, где издавалась книга; дальше двоеточие; за ним с большой буквы наименование издания и через запятую цифры года издания с точкой на конце; потом ставится тире и указывается количество страниц в книге).

(Если учебное пособие имеет несколько авторов, то в начале библиографической записи указывается фамилия первого, затем инициалы; название пособия; двоеточие – запись «учебное пособие» для вузов; после «/» – повторяется фамилия первого автора (инициалы вначале); после запятой остальные фамилии с инициалами вначале; после «;» фамилия автора, под редакцией которого издавалась книга, затем точка, тире, город, двоеточие – название издательства, запятая – год издания, точка, тире и количество страниц, согласно вышеприведенному образцу).

Образец оформления журнальных и газетных научных статей:

5 Никифорова А.Л. Тенденции развития рынка научных исследований // Рынок товаров и услуг. – 2010. – № 3. – С. 23-25.

(Сначала – фамилия автора, затем название статьи, далее «//», название журнала; после пишется год издания; если издается в томах – номер тома и дальше номер выпуска; знаки пунктуации – согласно вышеприведенному примеру).

Образец оформления материалов научно-практических конференций:

6 Конкурентоспособность экономики Казахстана: ускоренная модернизация национальной экономики и развитие корпоративных структур //Материалы международной научно-практической конференции. – Алматы: МАБ, 2010 – Ч.1. – 314 с.

(Сначала – тематическое название конференции; далее «/»; жанр издания – «Материалы научно-практической конференции»; точка; тире; город, где проходила конференция и организация, издательство, в котором издавались ее материалы; год; объем; знаки пунктуации согласно приведенному примеру)

7 Халимова Н.Ш. Методы определения эффективности промышленных предприятий //Материалы международной научно-практической конференции «Конкурентоспособность экономики Казахстана: ускоренная модернизация национальной экономики и развитие корпоративных структур». – Алматы: МАБ, 2010. – С. 251-255.

(Сначала – авторы статьи, затем название их статьи; жанр издания – «Материалы научно-практической конференции»; тематическое название конференции; город, где проходила конференция и организация, издательство, в котором издавались ее материалы; год; номера страниц опубликованной статьи; знаки пунктуации согласно приведенному примеру).

Образец оформления статистических сборников

1. Регионы Казахстана в 2010 году: статистический сборник / под ред. А.Е. Мешимбаевой. – Астана, 2010 – 438 с.

2. Казахстан: реформы и развитие 1991-2011 //Информационно-аналитическая брошюра Агентства Республики Казахстан по статистике // [www. stat.kz](http://www.stat.kz)

Образец оформления материалов из электронных источников:

1 Захарова, Ю. Менеджмент как способ мышления // Маркетинг Менеджмент. – 2010. - № 10. // <http://www.mgmt.ru/magazin/content.html>

2 Оперативные данные Агентства Республики Казахстан по статистике // [www. stat.kz](http://www.stat.kz)

Оформление приложений

Для лучшего понимания и пояснения основной части магистерской диссертации в нее включают приложения, которые носят вспомогательный характер и на объем магистерской диссертации не влияют.

Приложения нужны, во-первых, для того, чтобы освободить основную часть от большого количества вспомогательного материала, а во-вторых, для обоснования рассуждений и выводов магистранта.

Приложения оформляются как продолжение диссертации и помещаются в конце диссертационной работы в порядке появления ссылок на них в тексте. В правом верхнем углу пишется слово «Приложение». Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой, и начинаться с новой страницы. Приложения обозначаются заглавными буквами, начиная с буквы А, за исключением букв Е,З,Й,О,Ч,Ь,Ъ,Ы

Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице с указанием ссылки на нее, например: (таблица 1). Таблицы нумеруются последовательно в пределах всей диссертационной работы арабскими цифрами, знак «№» не ставится.

Таблица должна быть снабжена текстовым заголовком, который располагается над таблицей слева, после слова «Таблица», ее порядкового номера и знака «тире». Заголовок пишется с прописной буквы без точки в конце.

Заголовки и подзаголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблицы точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки указывают в единственном числе. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким и помещаться над таблицей слева, без абзацного отступа.

Необходимо соблюдать один интервал (одну «пустую строку») до названия таблицы, после названия таблицы и после таблицы. Допускается применять в таблице размер шрифта меньше, чем в тексте (кегель -12).

Размер таблицы не должен превышать стандартного листа бумаги, если не умещается в таком формате, ее нужно давать с продолжением.

При переносе части таблицы на следующую страницу название таблицы помещается только над первой частью, при этом над второй частью дается указание: «Продолжение таблицы 1».

Первой строкой таблицы идет «шапка» с указанием названий заголовков столбцов, второй строкой – нумерация столбцов. При переносе таблицы на следующие страницы «шапка» не прописывается, продолжение таблицы начинается с нумерации столбцов.

При переносе таблицы нижняя черта первой части таблицы убирается. В случае, если таблица занимает больше двух страниц, то ее необходимо помещать в приложения в конце работы.

Таблицы каждого приложения нумеруются отдельно арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Таблицы, как правило, ограничивают линиями слева, справа и снизу. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Таблицы с цифровыми данными должны обязательно содержать указания на размерность этих данных. Допускается указывать над таблицей общую размерность данных. Цифры в графах таблиц располагаются так, чтобы шкалы чисел во всей графе были точно одни под другими.

Если таблица текстовая, то слова в ячейках таблицы всегда пишутся с прописной буквы. В конце текста точка не ставится.

Если таблица составлена на основании собственных исследований, то об этом обязательно следует указать в примечании, если же она заимствована из каких-либо источников, то необходимо сделать ссылку на источник с указанием номера источника по списку литературы.

Пример оформления разделения таблицы на две страницы:

Таблица 1 – Основные технико-экономические показатели предприятия за 2012-2013 годы*

№	Показатели	2012 г.	2013 г.	Прирост (+, -)	Темпы роста, %
1	2	3	4	5	6
1	Объем производства в натуральном выражении (тыс. тонн)	1844,0	1860,0	16,0	100,8
2	Объем реализованной продукции (тыс. тенге)	374979,0	532800,0	157821,0	142,0
3	Численность ППП (чел.)	120	160	40,0	133,3

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6
4	Годовой фонд оплаты труда (тыс. тенге)	53040,0	66256,0	13216,0	124,9
5	Выработка на одного работающего (тыс. тенге)	3124,8	3330,0	205,2	106,5
6	Среднемесячная заработная плата (тенге)	36833,0	34508,6	-2324,4	93,6
7	Полная себестоимость продукции (тыс. тенге)	253743,9	393319,5	139575,6	155,0
8	Затраты на 1 тенге продукции (тиын)	78,0	87,0	39,0	111,5
9	Среднегодовая стоимость ОПФ (тыс. тенге)	330 000,0	345500,0	15500,0	104,7
10	Фондоотдача (тенге)	1,77	2,2	0,4	123,0
11	Прибыль от реализации (тыс. тенге)	121236	139480,0	+18244	115,0
12	Рентабельность (%)	27,7	31,1	+3,4	112,2
Примечание* – составлено автором на основании источников [5]					

Оформление рисунков

В целях унификации подхода к оформлению используемых диаграмм, схем, графиков, фотоматериалов в диссертационной работе их принято обозначать рисунками.

Рисунки в диссертационной работе следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. В тексте обязательно должна быть ссылка на рисунок.

Рисунки должны быть исполнены с использованием соответствующего программного обеспечения, допустимы цветные изображения.

Требования к рисункам: читабельность, логичность, максимальная наглядность, способность автономно, без текста, быть прочитанными и понятными, краткость, толщина линий на рисунках не менее 1 пункта, кегль – не менее 12.

Подписи на рисунках необходимо размещать горизонтально или вертикально, без рамок. Подписи должны выполняться единообразно по размеру и шрифту. Необходимо следить за высокой контрастностью графического материала.

Название рисунков помещается снизу по центру.

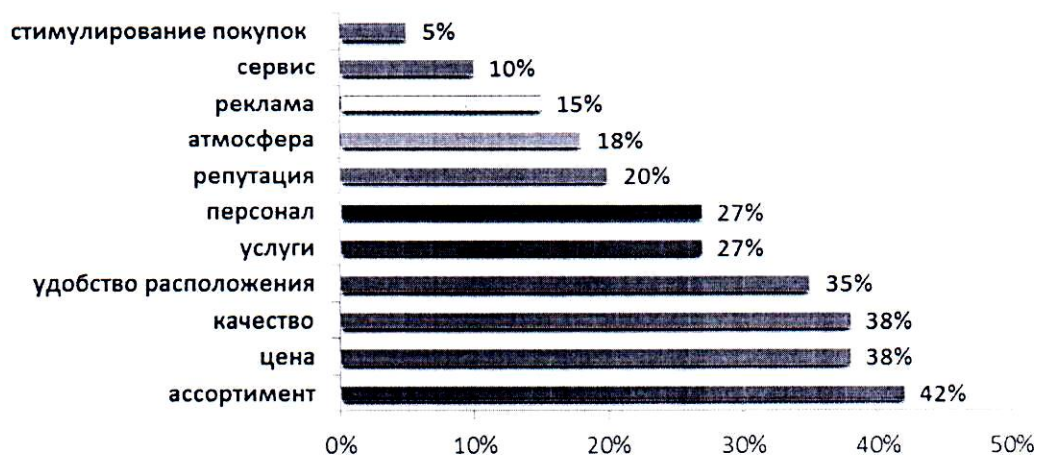


Рисунок 1 - Факторы, влияющие на выбор покупки

Примечание - составлено автором на основании источников [20]

Если рисунки составлены на основании собственных исследований, то об этом обязательно следует указать в примечании, если же они заимствованы из каких-либо источников, то необходимо сделать ссылку на источник с указанием номера источника по списку литературы.

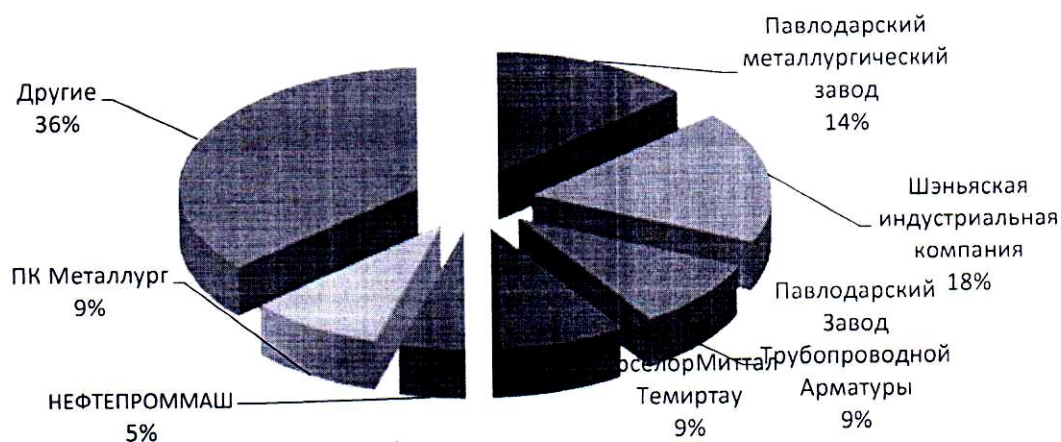


Рисунок 2 - Доля основных поставщиков в товарообороте компании «Kazakhstan Development Group», % [24]

Рисунки, за исключением вынесенных в приложения, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Оформление формул и уравнений

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если формула или уравнение не уместается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (*), деления (:), или других математических знаков на другую строку, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле. Знак каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием.

Формулы следует располагать по центру и нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы в круглых скобках в крайнем правом положении на одной строке, например:

$$K = \sum_{i=1}^N W_i K_i, \quad (1)$$

где: K_i - единичные показатели конкурентоспособности организации (продукции) общим числом N ;

W_i - показатель значимости (веса) i -го единичного показателя конкурентоспособности.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример: в формуле (1) показатель конкурентоспособности продукции рассчитывается на основе ...

Сканирование графиков, схем, диаграмм, таблиц, формул, уравнений не допускается.

8 Порядок представления и защита магистерской диссертации

Магистерская диссертация, оформленная в соответствии с установленными требованиями представляется на выпускающую кафедру на позднее, чем за 1,5 месяца до предполагаемой защиты для прохождения процедуры предзащиты и получения отзыва от научного руководителя. Если по магистерской диссертации дополнительно был назначен научный консультант по смежной отрасли наук, то отзывы научного руководителя и научного консультанта готовятся отдельно, независимо друг от друга.

Отзывы научного руководителя и научного консультанта (при его наличии) выдаются магистранту в течение 10 дней со дня прохождения предзащиты с указанием аргументированного заключения «допущен» или «не допущен к защите».

Предварительная защита магистерской диссертации проводится при наличии у магистранта полного (непереплетенного) текста диссертации и мультимедийной презентации. Для проведения предварительной защиты магистерских диссертаций распоряжением заведующего кафедрой создается комиссия в количестве трех преподавателей.

Предварительная защита магистерской диссертации оформляется протоколом.

Если на предварительной защите магистерская диссертация получит *отрицательную оценку*, то она отправляется на доработку. Только после доработки диссертации и устранения отмеченных недостатков она может быть *снова представлена на предзащиту* для получения решения о допуске к защите.

После успешного прохождения процедуры предзащиты, при наличии положительного отзыва научного руководителя с заключением «допущен к защите», диссертация направляется на проверку на предмет плагиата, которая осуществляется в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования послевузовского образования магистратуры и докторантуры (Пункт 205 изложен в редакции приказа Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94) и Положением о плагиате НОУ «Алматы Менеджмент Университет».

Проверка магистерской диссертации *на плагиат* проводится за 2 недели до сдачи документов. Проверка осуществляется назначенным заведующим кафедрой преподавателем. Магистранты должны представить в электронном виде диссертационную работу данному преподавателю и получить от него заключение (справку) о прохождении или не прохождении на плагиат.

Приказом ректора утверждается состав рецензентов магистерских диссертаций. *Рецензент* на основе изучения магистерской диссертации, обсуждения (если в этом есть необходимость) с магистрантом положений диссертации представляет официальную рецензию. В рецензии должны быть отмечены достоинства и недостатки по содержанию и оформлению диссертации и мнение рецензента об оценке диссертации в целом. Рецензентом должен быть специалист в области научного исследования магистранта. Рецензент не может быть сотрудником НОУ «Алматы Менеджмент Университет».

До представления магистерской диссертации на защиту она должна быть проверена *нормоконтролером* на её соответствие требованиям по оформлению диссертационной работы. Нормоконтролер проверяет:

- правильность заполнения титульного листа, наличие необходимых подписей;
- правильность оформления содержания, соответствие название глав и параграфов в содержании соответствующим названиям в тексте диссертации;

- правильность нумерации страниц, глав и параграфов, рисунков, таблиц, формул, приложений;
- правильность примененных сокращений слов;
- наличие и правильность ссылок на использованную литературу (стандарты), правильность оформления списка использованных источников.

Решением кафедры назначается экспертная комиссия в составе трех преподавателей, которая дает письменное заключение о рекомендации или не рекомендации диссертации к публичной защите. На основании представленных магистрантом документов кафедра дает обоснованное *письменное заключение* по установленной форме с одним из следующих решений:

- 1) рекомендовать диссертацию к публичной защите;
- 2) не рекомендовать диссертацию к защите.

Магистрант *за три дня до защиты* диссертации должен представить техническому секретарю ГАК следующие материалы:

- один экземпляр диссертации в твердом переплете;
- письменное заключение экспертной комиссии о рекомендации диссертации к публичной защите;
- справку о прохождении проверки на плагиат;
- отзыв научного руководителя;
- внешнюю рецензию;
- заверенный в установленном порядке список научных публикаций и их копии;

Защита магистерской диссертации осуществляется при наличии:

- положительного отзыва научного руководителя;
- не менее одной публикации по теме диссертации в научных изданиях или выступления на международной или республиканской научной конференции для магистрантов профильного направления и двух для магистрантов научно-педагогического направления;
- письменного заключения экспертной комиссии о рекомендации к публичной защите диссертации;
- решения выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);
- одной внешней рецензии, где дается всесторонняя характеристика диссертации и аргументированное заключение о возможности присуждения академической степени магистра по соответствующей специальности.

В случае если научным руководителем и/или выпускающей кафедрой дается отрицательное заключение «не допускается к защите» или «не рекомендуется к защите» магистрант не защищает магистерскую диссертацию.

Каждый член ГАК должен заблаговременно ознакомиться с представленными к защите материалами.

По желанию магистранта защита магистерской диссертации может быть проведена и при отрицательном отзыве рецензента.

Доклад диссертанта должен отвечать содержанию магистерской диссертации. Продолжительность доклада не менее 15 минут. В докладе должны найти отражение:

- актуальность работы, ее цель и задачи;
- новизна и положения, выносимые на защиту;
- практическая значимость полученных результатов.

Недопустимо простое перечисление разделов с кратким указанием проблематики или чрезмерное углубление в детали работы. Обязательно использование демонстрационных материалов в форме слайдов, раздаточный материал – при необходимости.

Защита магистерской диссертации в отсутствие рецензента, представившего отрицательный отзыв, не разрешается.

Ход защиты диссертации и ее результаты оформляются *протоколом*.

Решения об оценках защиты магистерской диссертации, а также о присуждении академической степени и выдаче диплома государственного образца принимаются ГАК на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании.

Оценка за защиту диссертации выставляется в соответствующие документы и подтверждается подписями членов ГАК.

При оценке диссертации учитываются следующие моменты:

- объем выполненной работы;
- самостоятельность исследования;
- применение в работе новых технологий;
- полнота литературного обзора и современность использованных источников;
- возможность применить полученные результаты в научных исследованиях, практической работе или в учебном процессе;
- грамотность и четкость изложения материала;
- качество оформления и его соответствие предъявляемым требованиям;
- качество доклада на защите диссертации (четкость, грамотность, умение пользоваться профессиональными терминами, качество демонстрационного материала и т.д.);
- правильность и полнота ответов на вопросы, заданные во время защиты, и на замечания рецензента;
- количество публикаций по работе, выступления магистранта на научных конференциях;
- участие магистранта в разработке научных тем организации – заказчика, а также выпускающей кафедры.
- отзыв научного руководителя магистранта;
- отзыв внешнего рецензента;
- заключение кафедры о допуске к защите.

Результаты защиты магистерской диссертации объявляются в день ее проведения.

Магистранту, публично защитившему магистерскую диссертацию, присуждается академическая степень магистра по соответствующей специальности и выдачей диплома о послевузовском образовании государственного образца с приложением (транскриптом).

Протоколы защиты магистерской диссертации подписываются председателем и членами государственной аттестационной комиссии, участвовавшими в заседании.

После завершения работы ГАК все протоколы передаются в архив для хранения в установленном порядке.

9 Процедура публичной защиты магистерской диссертации

График защиты магистерских диссертаций утверждается в соответствии с академическим календарем. При этом в день допускается к защите не более 6-8 магистрантов.

Защита магистерской диссертации проводится на открытом заседании ГАК с участием не менее 2/3 ее членов.

Продолжительность защиты одной магистерской диссертации не менее 50 минут.

Для защиты магистерской диссертации магистрант выступает с докладом перед ГАК не менее 15 минут.

Для наглядности в докладе используют иллюстрированный материал, графики, диаграммы, рисунки и т.д. с применением программы Power Point, Prezi и др.

Процедура защиты проходит в следующей последовательности:

1. Объявление председателя ГАК о защите диссертации, с указанием ее названия, фамилии имени и отчества ее автора, о наличии необходимых документов, с краткой характеристикой «учебной» биографии магистранта.
2. Выступление магистранта с докладом.
3. Вопросы членов ГАК.
4. Ответы магистранта на вопросы
5. Выступление научного руководителя
6. Выступление рецензента.
7. Ответы магистранта на замечания рецензента.
8. Научная дискуссия по диссертации.
9. Заключительное слово магистранта.

Присутствие и выступление на заседании Государственной аттестационной комиссии научного руководителя обязательно. Допускается защита магистранта без научного руководителя по уважительным причинам.

Образец оформления титульного листа магистерской диссертации

Министерство образования и науки Республики Казахстан

УО «Алматы Менеджмент Университет»

Допускается к защите

Заведующий кафедрой «_____»

_____ Инициал имени, фамилия

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

**на тему: «УПРАВЛЕНИЕ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТЬЮ
КОМПАНИЙ»**

Магистрант,

шифр специальности

_____ Инициал имени, фамилия

Научный руководитель,

степень, звание

_____ Инициал имени, фамилия

Алматы, 20__

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	11
1.1 Название параграфа	11
1.2 Название параграфа	21
1.3 Название параграфа	31
2 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	47
2.1 Название параграфа	47
2.2 Название параграфа	62
2.3 Название параграфа	72
3 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	87
3.1 Название параграфа	87
3.2 Название параграфа	95
3.3 Название параграфа	105
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	112
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	117
ПРИЛОЖЕНИЯ	120

*Образец оформления обозначений и сокращений***ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

GCI – Глобальный индекс конкурентоспособности
IMD - Международный институт развития менеджмента
АО – акционерное общество
АСЕАН (ASEAN) – Ассоциация Стран Юго-Восточной Азии
ВБ – Всемирный Банк
ВВП – валовый внутренний продукт
ВЭФ (WEF) – Всемирный экономический форум
ЕврАзЭС – Евразийское экономическое сообщество
ЕС – Европейский Союз
ИТК – инновационно-технологический кластер
ИТК – информационные и коммуникационные технологии
ИФ – Инвестиционный фонд
ИЧР – индекс человеческого развития
КРР – корпорация регионально развития
МВФ – Международный валютный фонд
МЕРКОСУР (MERCOSUR) – Страны Южноамериканского общего рынка
НАФТА (NAFTA) – Североамериканская зона свободной торговли
НИИ – научно-исследовательские институты
НИОКР – научные исследования и опытно-конструкторские работы
НИС – национальная инновационная система
НИФ – Национальный инновационный фонд
НТП – Научно-технологическая палата
НТР – научно-технические работы
ОЭСР (OECD)- Организация экономического сотрудничества и развития
ПИИ – прямые иностранные инвестиции
РК – Республика Казахстан
РФИР – региональный фонд инновационного развития
СНГ – Содружество Независимых Государств
СПК – социально-предпринимательские корпорации
США – Соединенные Штаты Америки
ТНБ – транснациональные банки
ТНК – транснациональные корпорации
ЦМАИ – Центр маркетингово-аналитических исследований Казахстана
ЦНС – цепочка накопления стоимости