

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС**

Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра государственного управления и менеджмента

Утверждена

на заседании кафедры государственного
управления и менеджмента

Протокол № 1

от «31» августа 2020 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся

инвалидов

Б3.01(Д) ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки (специальности)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки)

магистерская программа "Региональное управление и муниципальный менеджмент"

(код и наименование направления подготовки)

Магистр

квалификация

очная, заочная

форма(ы) обучения

Волгоград, 2020 г.

Авторы-составители:

руководитель магистерской программы,
д. полит. н., доцент кафедры государственного
управления и менеджмента

Бардаков Алексей Иванович

Заведующий кафедрой государственного
управления и менеджмента

Тюменцев Игорь Олегович

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы	4
2. Показатели и критерии оценивания компетенций	5
3. Шкала оценивания выпускной квалификационной работы	6
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы	7
5. Методические материалы	16
Приложения.....	29

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль Региональное управление и муниципальный менеджмент) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) в форме магистерской диссертации

1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

1.1. Перечень профессиональных компетенций, владение которыми должен продемонстрировать обучающийся в ходе ГИА

1.1.1. При защите выпускной квалификационной работы магистра

ПК-1 - способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения, в том числе, в кризисных ситуациях;

ПК-2 - способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

ПК-3 - способен использовать теории и методы социальных и экономических наук, а также специализированные средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере

ПК-4 - способен проводить кадровую политику, формировать коллектив и организовывать коллективную работу, использовать кадровый потенциал на основе технологий управления персоналом при осуществлении управления в интересах общества и государства;

ПК-5 – способен разрабатывать программы научных исследований и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области публичного управления, управления в социальной сфере;

ПК-6 – способен осуществлять оптимизацию деловых процессов, организовывать документооборот и деловую переписку с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке и/ или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

ПК-7– способен организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства; осуществлять постановку задач, распределять функции внутри команды проекта государственно-частного партнерства; осуществлять контроль деятельности специалистов команды проекта государственно-частного партнерства;

ПК-8– способен осуществлять поиск внешних и внутренних специалистов для реализации финансово-экономической, юридической, технической подготовки проекта государственно-частного партнерства; разрабатывать и реализовывать коммуникационные стратегии; организовывать публичные слушания;

ПК-9– способен разрабатывать документы, отчеты по проекту государственно-частного партнерства; работать с конкурсной документацией и составлять проект концессионного соглашения и (или) соглашения о государственно-частном партнерстве и (или) соглашения о муниципально-частном партнерстве

1.2. Перечень обще-профессиональных компетенций, подтверждающих наличие у выпускника общих специальных знаний

ОПК-1 - способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

ОПК-2 – способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода

ОПК-3 - способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики

ОПК-4 - способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти

ОПК-5 - способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом

ОПК-6 - способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти

ОПК-7 - способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере

ОПК-8 - способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

1.2. Перечень универсальных компетенций, подтверждающих наличие у выпускника общих знаний и социального опыта

УК-1 - способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-2 - способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3 - способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4 - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5 - способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-6 - способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

2. Показатели и критерии оценивания компетенций

2.1. Выпускная квалификационная работа

Показатели и критерии оценивания компетенций указаны в Паспортах компетенций (Приложение 1 к ОП ВО).

Код компетенции	Наименование компетенции	Способ / средство оценивания
УК-1	способен осуществлять критический	Результаты освоения компетенции

	анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	отражены в сводной ведомости успеваемости и зачетных книжках, представленных Государственной экзаменационной комиссии
УК-2	способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Результаты освоения компетенции отражены в сводной ведомости успеваемости и зачетных книжках, представленных Государственной экзаменационной комиссии
УК-3	способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Результаты освоения компетенции отражены в сводной ведомости успеваемости и зачетных книжках, представленных Государственной экзаменационной комиссии
УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Результаты освоения компетенции отражены в сводной ведомости успеваемости и зачетных книжках, представленных Государственной экзаменационной комиссии
УК-5	способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Результаты освоения компетенции отражены в сводной ведомости успеваемости и зачетных книжках, представленных Государственной экзаменационной комиссии
УК-6	способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Результаты освоения компетенции отражены в сводной ведомости успеваемости и зачетных книжках, представленных Государственной экзаменационной комиссии
ОПК-1	способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	Результаты освоения компетенции отражены в сводной ведомости успеваемости и зачетных книжках, представленных Государственной экзаменационной комиссии
ОПК-2	способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	Результаты освоения компетенции отражены в сводной ведомости успеваемости и зачетных книжках, представленных Государственной экзаменационной комиссии
ОПК-3	способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных	Результаты освоения компетенции отражены в сводной ведомости успеваемости и зачетных книжках, представленных

	правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	Государственной экзаменационной комиссии
ОПК-4	способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	Результаты освоения компетенции отражены в сводной ведомости успеваемости и зачетных книжках, представленных Государственной экзаменационной комиссии
ОПК-5	способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	Результаты освоения компетенции отражены в сводной ведомости успеваемости и зачетных книжках, представленных Государственной экзаменационной комиссии
ОПК-6	способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	Результаты освоения компетенции отражены в сводной ведомости успеваемости и зачетных книжках, представленных Государственной экзаменационной комиссии
ОПК-7	способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	Результаты освоения компетенции отражены в сводной ведомости успеваемости и зачетных книжках, представленных Государственной экзаменационной комиссии
ОПК-8	способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой инфо	Результаты освоения компетенции отражены в сводной ведомости успеваемости и зачетных книжках, представленных Государственной экзаменационной комиссии
ПК-1	способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения, в том числе, в кризисных ситуациях;	Отзыв, рецензия, процесс защиты и ответы на вопросы
ПК-2	способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти,	Отзыв, рецензия, процесс защиты и ответы на вопросы

	государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	
ПК-3	способен использовать теории и методы социальных и экономических наук, а также специализированные средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере	Отзыв, рецензия, процесс защиты и ответы на вопросы
ПК-4	способен проводить кадровую политику, формировать коллектив и организовывать коллективную работу, использовать кадровый потенциал на основе технологий управления персоналом при осуществлении управления в интересах общества и государства;	Отзыв, рецензия, процесс защиты и ответы на вопросы
ПК-5	способен разрабатывать программы научных исследований и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области публичного управления, управления в социальной сфере;	Отзыв, рецензия, процесс защиты и ответы на вопросы
ПК-6	способен осуществлять оптимизацию деловых процессов, организовывать документооборот и деловую переписку с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке и/ или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;	Отзыв, рецензия, процесс защиты и ответы на вопросы
ПК-7	способен организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства; осуществлять постановку задач, распределять функции внутри команды проекта государственно-частного партнерства; осуществлять контроль	Отзыв, рецензия, процесс защиты и ответы на вопросы

	деятельности специалистов команды проекта государственно-частного партнерства;	
ПК-8	способен осуществлять поиск внешних и внутренних специалистов для реализации финансово-экономической, юридической, технической подготовки проекта государственно-частного партнерства; разрабатывать и реализовывать коммуникационные стратегии; организовывать публичные слушания;	Отзыв, рецензия, процесс защиты и ответы на вопросы
ПК-9	способен разрабатывать документы, отчеты по проекту государственно-частного партнерства; работать с конкурсной документацией и составлять проект концессионного соглашения и (или) соглашения о государственно-частном партнерстве и (или) соглашения о муниципально-частном партнерстве;	Отзыв, рецензия, процесс защиты и ответы на вопросы

3. Шкала оценивания выпускной квалификационной работы

Результаты защиты *ВКР магистра (магистерской диссертации)* оцениваются по четырехбалльной шкале с учетом 5 баллов, выставляемых за наличие правильно составленного портфолио:

Шкала	Содержание
Отлично (90-100 баллов)	<p>Выпускная квалификационная работа соответствует всем предъявляемым требованиям, в том числе формальным, положительно оценена рецензентами и научным руководителем.</p> <p>Структура и содержание работы соответствует требованиям действующего образовательного стандарта. Темы работы полностью раскрыты, с необходимой глубиной проанализированы источники по теме исследования. Результаты ВКР полностью соответствуют поставленным цели и задачам, практические рекомендации имеют необходимое обоснование. Очевиден самостоятельный подход к раскрытию темы, наличие собственной точки зрения. Текст ВКР основан на актуальных нормативно-правовых документах, достоверной эмпирической информации. Выводы обоснованы и доказательны.</p> <p>Доклад и презентация полностью соответствуют содержанию ВКР.</p> <p>Во время защиты студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дал исчерпывающие ответы на замечания рецензентов, вопросы членов экзаменационной комиссии; - продемонстрировал грамотное и корректное ведение научной дискуссии. <p>Выпускная квалификационная работа соответствует всем требованиям к ее оформлению.</p> <p>Материалы диссертационного исследования представлены не менее чем в двух публикациях в научных журналах или печатных материалах по итогам научных (научно-практических) конференций или иных научных мероприятий.</p>
Хорошо (75-89 баллов)	<p>Выпускная квалификационная работа в целом соответствует всем предъявляемым требованиям, в том числе формальным, положительно оценена рецензентами и научным руководителем.</p>

	<p>Структура и содержание работы соответствует требованиям действующего образовательного стандарта. Темы работы полностью в основном раскрыты, присутствует анализ источников по теме исследования. Результаты ВКР в основном соответствуют поставленным цели и задачам, практические рекомендации имеют необходимое обоснование. Присутствуют элементы самостоятельного подхода к раскрытию темы, наличие собственной точки зрения. Текст ВКР основан на актуальных нормативно-правовых документах, достоверной эмпирической информации. Выводы сформулированы, но обоснованы недостаточно.</p> <p>Доклад и презентация раскрывают основное содержание ВКР.</p> <p>При этом во время защиты студент при наличии отдельных недочетов, продемонстрировал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение грамотно и корректно вести научную дискуссию. - дал общие ответы на замечания рецензентов, вопросы членов экзаменационной комиссии. <p>Выпускная квалификационная работа, при незначительных отклонениях, в целом соответствует требованиям к ее оформлению.</p> <p>Материалы диссертационного исследования прошли апробацию в ходе научных (научно-практических) конференций или иных научных мероприятий, имеется одна публикация.</p>
<p>Удовлетворительно (60-74 балла)</p>	<p>Выпускная квалификационная работа в основном соответствует предъявляемым требованиям.</p> <p>Структура и содержание работы соответствует формальным требованиям действующего образовательного стандарта. Проведен фрагментарный анализ источников по теме исследования. Поставленные в исследовании задачи решены частично. Отсутствует развернутое обоснование практических рекомендаций. Имеются расхождения с действующей нормативно-правовой базой. Анализ эмпирического материала выполнен с ошибками. Выводы сформулированы недостаточно конкретно, обоснованы частично.</p> <p>Доклад и презентация частично раскрывают содержание ВКР.</p> <p>Во время защиты студент не смог содержательно и полноценно ответить на замечания рецензентов, вопросы членов экзаменационной комиссии.</p> <p>ВКР в основном соответствует требованиям к ее оформлению.</p> <p>Материалы диссертационного исследования прошли апробацию исключительно в ходе мероприятий выпускающей кафедры, отсутствуют публикации по теме диссертационного исследования.</p>
<p>Неудовлетворительно (менее 60 баллов)</p>	<p>Выпускная квалификационная работа не соответствует предъявляемым требованиям.</p> <p>Структура и содержание работы частично соответствует требованиям действующего образовательного стандарта.. Проведен поверхностный анализа источников по теме исследования. Поставленные в исследовании задачи решены частично, цель не достигнута. Отсутствуют практические рекомендации. Имеются расхождения с действующей нормативно-правовой базой. Анализ эмпирического материала проведен с ошибками. Выводы не связаны с исследованным материалом или не имеют обоснования.</p> <p>Доклад и презентация фрагментарно раскрывают содержание ВКР.</p> <p>Во время защиты студент не смог ответить на замечания рецензентов, вопросы членов экзаменационной комиссии.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» также выставляется, если во время защиты у членов экзаменационной комиссии возникли обоснованные сомнения в том, что студент является автором представленной к защите выпускной квалификационной работы (не ориентируется в тексте работы; не может дать ответы на уточняющие вопросы, касающиеся сформулированных в работе теоретических и практических предложений и т.д.). Такое решение принимается и в том случае, если работа соответствует всем предъявляемым требованиям.</p> <p>Выпускная квалификационная работа не соответствует существенным требованиям к ее оформлению (несоответствие объему, отсутствие отдельных структурных элементов, высокий уровень необоснованных заимствований и т.п.).</p>

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

4.1. Общая характеристика выпускной квалификационной работы

4.1.1. Общие требования к выпускной квалификационной работе

Тематика ВКР магистра определяется и утверждается выпускающей кафедрой.

Тематика ВКР магистра подлежит ежегодному обновлению и должна соответствовать как современному уровню развития науки, так и современным потребностям общественной практики и формироваться с учетом предложений работодателей по направлению подготовки магистров 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Выпускник имеет право выбора темы из предложенной тематики ВКР, подав заявление на выпускающую кафедру (см. *Приложение 1*).

Тема фиксируется в протоколах заседаний выпускающей кафедры, по представлению декана факультета утверждается приказом директора Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС. Конфликты интересов студентов при выборе тематики разрешает заведующий выпускающей кафедры.

ВКР может быть выполнена на тему, предложенную организацией-работодателем, в соответствии со стандартом направления и профилем. В этом случае работодатель на официальном бланке оформляет заявку с предложением определенной темы (направления) исследования.

Выпускник имеет право предложить свою тему ВКР вместе с обоснованием целесообразности ее разработки при условии соответствия темы стандарту направления и профилю.

Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается в исключительных случаях по просьбе руководителя ВКР с последующим ее утверждением на заседании выпускающей кафедры.

4.1.2. Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Стратегическое управление регионом на основе социальной эколого-экономической системы (на примере Волгоградской области)
2. Планирование развития муниципального хозяйства.
3. ЖКХ как важнейшая отрасль муниципального хозяйства.
4. Территориальное общественное самоуправление в системе МСУ.
5. Организация работы исполнительных органов местного самоуправления.
6. Организация работы представительных органов местного самоуправления.
7. Органы местного самоуправления и население: проблема взаимодействия.
8. Представительный орган местного самоуправления и администрация муниципального образования: проблемы взаимодействия.
9. Принципы формирования организационных структур управления муниципальным образованием.
10. Становление институтов гражданского общества и МСУ.
11. Статус и организация работы депутатов представительных органов местного самоуправления.
12. Структура и организационные основы деятельности органов местного самоуправления.
13. Перспективы развития системного государственного аудита (или стратегического аудита, или аудита эффективности) на уровне субъекта РФ
14. Применение инновационных технологий в рамках управления территорией
15. Перспективы повышения эффективности управления государственной (или муниципальной) собственностью (или отдельных видов собственности – земель, основными фондами и т.п.)
16. Некоммерческие организации как исполнители государственных (муниципальных) заданий: проблемы и перспективы развития

17. Государственное стратегическое планирование развития субъектов РФ
18. Разработка стратегии (программ) социально-экономического развития территории
19. Государственная национальная политика РФ и специфика ее реализации на современном этапе (на примере Волгоградской области);
20. Политика мультикультурализма в России: диалектика взаимодействия этносов и региональная специфика
21. Межэтнические отношения и региональные сообщества: особенности государственного управления
22. Взаимодействие СМИ и региональных структур власти в процессе укрепления межэтнических отношений в Волгоградской области
23. Национальные общественные объединения как субъекты гармонизации межэтнических отношений в России (на примере Волгоградской области)
24. Взаимодействие власти и национальных общественных объединений в интеграции регионального сообщества (на материалах Волгоградской области)
25. Исполнительные органы субъекта РФ: организационное устройство и основные направления деятельности
26. Государственное (региональное) / муниципальное стратегическое планирование и механизмы реализации социально-экономических преобразований
27. Принципы и технологии программно-целевого планирования в деятельности органов исполнительной власти.
28. Государственные / муниципальные услуги: порядок формирования, технологии и оценка эффективности
29. Критерии и методики оценки эффективности в органах государственной (региональной) / муниципальной власти
30. Институты общественного участия в государственном / муниципальном управлении («общественные советы», «экспертные советы», «публичные слушания» и т.п.).
31. Управление системой размещения государственного/ муниципального заказа: принципиальные подходы, технологии, критерии эффективности использования бюджетных средств.
32. Взаимодействие органов государственной (региональной) власти и местного самоуправления: проблемы и механизмы оптимизации
33. Организация процессов разработки и принятия управленческих решений в органах государственной (региональной) / муниципальной власти
34. Государственное управление региональной информационной политикой.
35. Государственное управление в сфере информационной безопасности (региональный/федеральный уровни).
36. Противодействие и профилактика преступлений коррупционной направленности на государственной и муниципальной службе.
37. Формирование положительного образа России как компетенция государственного служащего.
38. Кадровая политика в системе государственной гражданской службы РФ: современное состояние и перспективы развития
39. Миграционная политика в России (на примере Волгоградской области)
40. Социальная защита населения региона [категории населения могут быть конкретизированы по согласованию с магистрантом] в условиях экономического кризиса (на примере деятельности Комитета социальной защиты населения Волгоградской области).
41. Управление социальным развитием современной организации (на примере.... учреждение, организация может быть выбрана по согласованию с магистрантом).
42. Государственное управление молодежными социальными проектами: региональный аспект (на примере деятельности Комитета молодежной политики Волгоградской области).

43. Региональная политика в сфере занятости населения (на примере деятельности Комитета по труду и занятости населения Волгоградской области).
44. Реформирование государственной службы: российский и зарубежный опыт.
45. Организация и развитие туристических кластеров в системе регионального управления
46. Управление миграционными процессами на уровне регионов.
47. Формирование и управление региональной политики в сфере культуры.
48. Управление этнонациональными процессами: российский и зарубежный опыт.
49. Национальный приоритетный проект цифровизации экономики: концепции и модели реализации.
50. Внедрение инновационного менеджмента в органах государственной власти: предпосылки, проблемы, направления развития.
51. Критерии и методики оценки эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.
52. Тенденции и перспективы развития международного сотрудничества в системе государственного регионального управления.
53. Благоустройство территории в городских округах.
54. Государственная структурная экономическая политика и направления ее совершенствования на региональном уровне.

4.1.3. Руководство и консультирование

Координацию и контроль подготовки ВКР магистра осуществляет научный руководитель ВКР, являющийся, как правило, преподавателем выпускающей кафедры.

Сообщения руководителей о ходе подготовки ВКР заслушиваются на заседании выпускающей кафедры с приглашением (в отдельных случаях) студентов, работы которых выполняются с нарушением графика или имеют существенные качественные недостатки.

Руководитель ВКР, как правило, должен вести дисциплину профессионального цикла соответствующего профиля, иметь ученую степень и (или) ученое звание либо обладать практическим опытом работы по направлению темы ВКР.

Допускается привлечение к руководству ВКР на условиях совместительства или почасовой оплаты профессоров и доцентов из других вузов, научных сотрудников, имеющих ученое звание и (или) ученую степень, а также высококвалифицированных специалистов из органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий и организаций, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее направлению, по которой выполняется ВКР и стаж практической деятельности в указанных сферах не менее 5 лет.

Руководители ВКР определяются выпускающими кафедрами и назначаются приказом директора Филиала по представлению декана факультета.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- а) составление задания на ВКР (см. *Приложение 2*);
- б) определение плана-графика выполнения ВКР (см. *Приложение 3*) и контроль за его выполнением;
- в) рекомендации по подбору и использованию источников и литературы по теме ВКР;
- г) оказание помощи в разработке структуры (плана) ВКР (см. *Приложение 4*);
- д) консультирование студента по вопросам выполнения ВКР согласно установленному на семестр графику консультаций;
- е) анализ текста ВКР и рекомендации по его доработке (по отдельным главам, параграфам);

ж) оценка степени соответствия ВКР требованиям Методических указаний по выполнению, оформлению, представлению и защите выпускных квалификационных работ студентов факультета государственного и муниципального управления;

з) информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в т.ч. предварительной), о требованиях к студенту;

и) консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);

к) содействие в подготовке ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ (при необходимости);

л) составление письменного отзыва о ВКР, в котором отражается:

- актуальность ВКР;

- степень достижения целей ВКР;

- наличие в ВКР элементов научной (в основном применительно к магистерским диссертациям), методической и практической новизны;

- наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;

- правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации, в соответствии с правилами, установленными ГОСТ.

- степень владения автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками;

- недостатки ВКР.

- рекомендация ВКР к защите.

Отзыв представляется в печатном виде не позднее, чем за неделю до защиты.

Не допускается ограничивать содержание отзыва пересказом содержания глав (разделов) работы.

Ответственность за руководство и организацию выполнения ВКР несет выпускающая кафедра и непосредственно руководитель ВКР.

Основные *обязанности обучающегося*:

а) изучение и анализ литературы по теме исследования и составление библиографического списка;

б) определение цели, задач и методов исследования, обоснование рабочей гипотезы;

в) отбор диагностических и иных средств, используемых в практической части работы;

г) разработка и осуществление практической части работы;

д) несение ответственности за достоверность собранной информации и результатов, полученных в ходе исследования;

е) своевременная обработка и представление результатов исследования;

ж) систематический отчет перед руководителем о проделанной работе;

з) выступление с материалами, полученными в ходе исследования, на научных студенческих конференциях.

и) обучающиеся в Волгоградском институте управления – филиале РАНХиГС при сдаче выпускных квалификационных работ на соответствующие кафедры предоставляют вместе с работой её электронную версию, записанную на диске.

Кроме этого - оформляется заявление об отсутствии неправомерных заимствований (см. *Приложение 6*) и справка о самопроверке в система Антиплагиат (см. *Приложение 7*),.

Рекомендуемый процент оригинального текста по результатам контрольного анализа - не менее 60%.

В исключительных случаях по уважительной причине допускается смена руководителя ВКР на основании представления заведующего кафедрой/декана факультета/директора филиала.

За все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет студент – автор ВКР.

В **обязанности членов кафедры** входит:

- а) оценка степени готовности ВКР;
- б) рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии);
- в) рекомендация о допуске ВКР к официальной защите;
- г) рекомендация лучших ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ и для участия в научных конференциях.

Участие в дискуссии по рассматриваемой ВКР могут принимать все желающие лица, присутствующие на заседании выпускающей кафедры.

Результаты обсуждения ВКР:

оценка степени готовности, рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии), рекомендация о допуске (не допуске) к официальной защите, а также рекомендация лучших ВКР на конкурсы фиксируются в протоколе заседания выпускающей кафедры.

Законченная выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация), подписанная студентом на титульном листе и на последней странице текста, представляется руководителю не позднее, чем за три недели до защиты.

Заведующий кафедрой на основании всех вышеперечисленных материалов решает вопрос о допуске слушателя к защите аттестационной работы и делает соответствующую отметку на титульном листе.

С целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества ВКР и подготовки студентов к официальной защите рекомендуется проведение заседания выпускающей кафедры, или экспертной комиссии факультета, состоящей из представителей выпускающих кафедр, где студент в присутствии руководителя ВКР проходит **предварительную защиту** ВКР. К предварительной защите студент представляет задание на ВКР и полный непереpletенный (несброшюрованный) вариант ВКР.

4.1.4. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа магистра выполняется на выпускном курсе. Затраты времени на подготовку и защиту ВКР определяются рабочим учебным планом направления подготовки магистра, сроки выполнения согласно графика учебного процесса.

Магистерская диссертация представляется в виде, который позволяет судить, насколько полно отражены и обоснованы содержащиеся в ней положения, выводы и рекомендации, их новизна и значимость. Совокупность полученных в такой работе результатов должна свидетельствовать о наличии у ее автора первоначальных навыков научной работы в избранной области профессиональной деятельности.

Магистерская диссертация обладает всеми признаками, которые присущи диссертационным работам вообще, независимо от того, на какую ученую степень претендуют их авторы. Она выполняется на базе полученных знаний и практических навыков, полученных студентом в течение всего срока обучения в вузе (в том числе на базе знаний предыдущего уровня обучения), прохождения научно-педагогической практики и научно-исследовательской работы, выполняемой в магистратуре. Магистерская диссертация готовится в течение всего срока обучения в магистратуре.

Рекомендуемый объем магистерской диссертации – не более 100 страниц печатного текста без приложений.

Научным руководителем магистерской диссертации может быть только профессор или доцент кафедры.

К выпускной квалификационной работе магистра предъявляются более высокие требования, чем к выпускным работам бакалавров и специалистов, относительно объема, сложности содержания, глубины проработки предмета исследования и оформления, так как она является **научным исследованием** теоретического или прикладного характера, направленным на получение и применение новых знаний.

Титульный лист является первой страницей работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа (см. **Приложение 5**). На титульном листе приводят следующие сведения:

- полное наименование вышестоящей организации, вуза, факультета, выпускающей кафедры;
- отметка заведующего выпускающей кафедры о допуске к защите;
- тема ВКР магистра;
- фамилия, полное имя и отчество, группа студента-выпускника и его подпись;
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание научного руководителя и его подпись;
- место и год выполнения дипломной работы.

Содержание включает перечисление всех структурных элементов работы, исключая титульный лист, с указанием номера страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР (кроме глав, которые не нумеруются).

Если в работе используются малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины, то их следует представить в виде отдельного перечня после содержания.

Введение к магистерской диссертации – ключевая часть выпускной квалификационной работы, поскольку оно не только ориентирует читателя в дальнейшем раскрытии темы, но и содержит в концентрированном виде необходимые квалификационные характеристики самой работы. Объем введения к выпускной квалификационной работе составляет 3–6 страниц машинописного текста

Введение состоит из нескольких подразделов, которые располагаются обычно в следующем порядке:

- «Актуальность исследования»;
- «Степень разработанности проблемы»;
- «Цели и задачи исследования»;
- «Объект исследования»;
- «Предмет исследования»;
- «Теоретическая и методологическая основа исследования»;
- «Информационная база исследования»;
- «Положения, выносимые на защиту»;
- «Практическая значимость работы»;
- «Апробация результатов исследования»;
- «Структура работы».

В данном порядке допустимы некоторые отклонения, например, включение информационной базы в теоретико-методологическую основу исследования. Охарактеризуем коротко обязательные части введения, указав одновременно их примерный объем.

Актуальность исследования (одна-две страницы) содержит положения и факты, свидетельствующие о научной и прикладной значимости решения проблемы, исследуемой в диссертации. Умение автора выбрать тему, обосновать её теоретическую и практическую значимость характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность.

Степень разработанности проблемы. Основной целью данного раздела введения является характеристика научного кругозора автора и формирование круга исследователей,

являющихся его предшественниками в данном научном направлении, краткая характеристика их работ и вопросов, не рассмотренных ими в данном направлении исследований.

Фамилии исследователей приводятся в алфавитном порядке. В список исследователей включаются наиболее известные ученые, если список получается большим, то можно перечислять не всех, а после перечисления указать «и др.».

Если проблема рассматривается впервые и не существует литературных источников по исследуемым вопросам, то это необходимо указать.

Если автором рассматривается несколько направлений исследуемой проблемы, то необходимо сгруппировать исследователей по направлениям с указанием рассмотренных ими вопросов и существующих пробелов. Обычно описание степени научной разработанности темы подразделяют на 2-3 подраздела, в которых сначала упоминаются ученые, занимавшиеся данными исследованиями в более ранний период времени, а затем исследователи современного периода. Кроме того, обычно в отдельную группу выделяют зарубежных ученых, исследовавших рассматриваемую проблему.

При описании степени научной проработанности темы в части перечня исследователей обычно используются следующие фразы: «Проблемам повышения эффективности..... посвящены труды авторов,» «Существенный вклад в изучение проблемы..... внесли....», «В последние годы проблеме... уделяли внимание.....», «Определенное влияние на решение проблемы.... оказали...» При описании степени научной разработанности темы в части краткой характеристики выполненных ранее исследований обычно используются следующие фразы: «Их работы содержат фундаментальные основы...», «Их работы в значительной мере способствовали изучению....», «В этих работах отражен характер...» При описании степени научной проработанности темы в части характеристики пробелов обычно используются следующие фразы: «Однако в трудах этих ученых не рассматриваются...», «Эти работы не могут быть в чистом виде применены для решения....., так как ...», «В значительной части эти исследования охватывают только..., не учитывая...».

Цель и задачи исследования (до одной страницы) содержат формулировку главной цели, которая обозначает направление исследовательской деятельности и значимость вклада в теорию и практику. Поэтому наряду с указанием способа научного изучения предмета (анализа теории, выявления сущности, обобщения фактов) формулировка цели должна содержать обозначение возможностей прикладного использования результатов данного исследования (в виде рекомендаций, предложений, управленческих технологий, методов решения проблемы).

Достоинством магистерских работ является также четкая формулировка **гипотез эмпирического исследования**. Гипотезы представляют собой научные предположения, выдвигаемые для объяснения изучаемых явлений, которые требуют подтверждения либо опровержения в результате диссертационной работы. В дополнение к основным гипотезам в работе могут формулироваться гипотезы следствия, конкретизирующие основные гипотезы.

Задачи исследования. В соответствии с целью диссертационного исследования формулируются 5-7 конкретных *задач*, каждая из которых, как правило, решается в соответствующем подразделе (параграфе) работы. Задачи рекомендуется формулировать по пунктам, используя фразы: «исследовать содержание...», «проанализировать нормативно-правовые акты...», «установить взаимосвязь...», «выявить закономерности...», «разработать методику...» и т.п.

Объект исследования представляет область научных изысканий, в пределах которой выделяется предмет исследования.

Предмет исследования более узок и конкретен, благодаря чему из общей системы объекта выделяется часть системы, или процесс, образующие предметную область исследования. Поскольку именно на предмет исследования ориентируется диссертационная работа, в её названии должен получить отражение предмет исследования.

Теоретическая и методологическая основа исследования (до одной страницы) формулируется как утверждение о том, какие труды отечественных и зарубежных ученых в данной отрасли науки послужили научной и методической базой данного исследования. Здесь необходимо упомянуть ученых, которые внесли значительный вклад в данную отрасль науки и практики, в том числе и преподавателей Академии.

Отдельно следует указать **методы исследования**, например, методы системного и структурно-функционального анализа, методы социологического исследования, методы обобщения, эксперимента и др.

К теоретическим основам и методам исследования тесно примыкает **информационная база исследования**. Она включает:

а) официальные документы в виде кодексов законов и других нормативных актов, в том числе локальных актов предприятий и учреждений, на базе которых проводились исследования;

б) научные публикации;

в) отечественные и зарубежные статистические и социологические материалы;

г) результаты собственных исследований автора.

Обзор научных источников должен показать основательное знакомство исследователя со специальной литературой, его умение систематизировать информацию, критически её осмысливать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главные направления и методику дальнейших научных поисков.

Положения, выносимы на защиту, излагаются на одной-двух страницах, соответствуют поставленным задачам, и могут делиться на положения, являющие результатов систематизации и анализа материала исследования по поставленной задаче, и на положения, самостоятельно полученные автором (уточнение определения, расширение классификации, предложения по оптимизации/совершенствованию и т.п.).

Достижение результатов исследования, претендующих на включение в положения, выносимые на защиту, требуют:

а) изучения новой научной проблемы, либо её наименее изученного аспекта;

б) применения оригинальных методов изучения известного науке явления;

в) введения в научный оборот новых понятий, либо уточнение содержания применяемых терминов;

г) разработки и обоснование предложений, методов и технологий, направленных на совершенствование, оптимизацию, модернизацию изучаемых процессов.

В подразделе **«Практическая значимость работы»**, которому отводится обычно полстраницы, следует перечислить области прикладной деятельности, в которых определенные государственные и муниципальные органы, другие субъекты и объекты управления могут использовать результаты выполненного исследования, применить высказанные рекомендации. К числу практически значимых относятся и возможности использования полученных результатов в преподавании учебных дисциплин.

Апробация результатов исследования также занимает полстраницы, где содержатся сведения о публикациях результатов магистерского исследования, докладах на конференциях, отчетах о практической проверке основных положений и отзывах о применении разработанных методов и рекомендаций.

В завершающей части введения целесообразно дать на одной странице описание **структуры магистерской работы**, включающее краткое изложение разделов её основной части.

Основная часть должна содержать разделы, в которых последовательно раскрывается содержание проблемы, программа, методика и основные результаты её научного исследования. Оптимальная структура основной части включает три главы:

- теоретическую;

- проектно-аналитическую;

- прикладную.

Каждая глава в свою очередь разделяются на 2-3 параграфа.

В *первой главе* предлагается теоретический обзор литературных источников по теме исследования, обобщение накопленного опыта, в процессе которого выявляются как научные достижения, так и дискуссионные положения, нерешенные проблемы теоретического и методического характера. Исходя из этого, определяется направление диссертационного исследования такого рода проблем и определяется авторский подход к их решению в соответствии с целью работы. Завершается описание теоретической части работы основными выводами.

В начале теоретической главы желательно остановиться на определении основных понятий, которые используются в исследовании, и в случае значительных разногласий дать их рабочие определения (ваши авторские или других авторов с обязательной ссылкой на первоисточник). Везде, где идет речь о литературных источниках, приводятся мнения разных авторов, должны быть ссылки на источники и литературу (смотрите «Оформление библиографического аппарата»).

Необходимо также четко разграничить излагаемые концепции и собственные мнения, оценки, выводы, возражения. Эта глава служит теоретическим обоснованием будущих разработок, так как дает возможность выбрать определенную методологию и методику проведения качественного и количественного анализа состояния вопроса в конкретных условиях (теоретического аспекта, конкретной сферы, отрасли, предприятия).

Вторая глава носит аналитический или проектный характер. В ней дается углубленный анализ опыта изучения проблемы, использования различных методов исследования и полученных результатов. При описании методик и результатов исследования необходимо делать ссылки на первоисточники с указанием, где и когда была предложена методика или техника, кем апробирована и адаптирована. При этом студент не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития исследуемого предмета, которые обуславливают необходимость и целесообразность применения известных методических средств, их адаптацию в новых условиях либо совершенствование имеющихся для более глубокого изучения данного предмета.

Третья глава носит прикладной характер, поскольку содержит описание программы исследования определенных объектов (государственных и муниципальных органов, их структурных подразделений, предприятий и учреждений, социальных процессов и отношений), их характеристику, организационно-правовой статус, достижения и проблемы. При этом необходимо активно использовать и конструктивно-критически оценивать локальные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации. Тщательная разработка методики сбора, обработки и анализа информации о состоянии объекта позволит проверить выдвинутые гипотезы и разработать полезные рекомендации, направленные на решение выявленных проблем, устранение имеющихся недостатков в организации и управлении объектом исследования. Имеются в виду технологии разработки и принятия управленческих решений, алгоритмы модернизации организационной культуры, эффективные системы мотивации персонала, оптимальные процедуры предоставления государственных и муниципальных услуг и проч. Глава должна содержать также рекомендации о возможностях применения результатов проведенного исследования в других сферах управленческой деятельности.

Обязательной для магистерской диссертации является логическая связь между главами и последовательное развитие основной идеи темы от общего к частному, от теории к практике управления государственными и муниципальными учреждениями, коммерческими предприятиями. Необходимо также обеспечить соразмерность глав и параграфов.

Заключение содержит краткое изложение выводов по теме работы. Оно не должно быть сжатым пересказом содержания всей работы, в нем необходимо изложить лишь главные итоги исследования, оценить степень достижения поставленной цели, успешности решения задач, сформулированных во введении, охарактеризовать научную и практическую значимость полученных результатов, проверки гипотез. Заключительная часть предполагает также обобщенную итоговую оценку проделанной работы. Здесь следует указать и побочные научные результаты, а также новые задачи и перспективные способы их научного

исследования в целях повышения результативности государственного и муниципального управления и эффективности деятельности предприятий различных форм собственности.

Библиографический список должен содержать сведения об источниках (законах, различных документах, государственных стандартах, локальных нормативных актах), литературе (монографиях, статьях, учебниках) и публикациях в интернет, использованных при подготовке магистерской работы. Количество использованных источников и литературы в работе не должно быть менее 70.

Приложения. В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам, чаще всего из-за большого объёма (разного рода официальные документы), детализации описания (социологические анкеты), табличной формы представления информации не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- материалы, дополняющие работу;
- промежуточные доказательства, расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера и др.

5. Методические материалы

5.1. Требования к оформлению выпускных квалификационных работ

Страницы текста и приложений должны соответствовать формату А4 (210x297). Выполнение работы обязательно осуществлять машинописным способом или с применением печатающих устройств ЭВМ на одной стороне листа белой бумаги через *1,5 интервала*.

Для работ, выполненных на печатающих устройствах вывода ЭВМ, высота букв и цифр должна быть не менее 1,8 мм. (шрифт 14 Times New Roman).

Допускается размер шрифта текста таблицы или рисунка (схемы) оформлять по следующим параметрам: шрифт 12 Times New Roman, интервал – одинарный.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие *размеры полей*:

левое - 20 мм, правое - не менее 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения, линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкими, одинаково черными по всему тексту.

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

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

Заголовки структурных элементов работы («Содержание», «Введение», «Заключение», «Библиографический список») и разделов основной части («Глава 1», «Глава 2») следует располагать по центру строки без точки в конце, не подчеркивая (шрифт 14, жирный).

От текста заголовки отделяются сверху и снизу *одним интервалом*.

Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с *прописной буквы вразрядку, не подчеркивая, без точки в конце*. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Страницы работы следует *нумеровать* арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Главы, параграфы и подпункты (подпараграфы) следует нумеровать арабскими цифрами.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например: 1.; 2.; 3. и т.д.

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер глав и порядковый номер параграфа, разделение точкой, например 1.1.; 1.2.; 1.3. и т.д.

Номер подпункта включает номер главы, параграфа и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например, 1.1.1.; 1.1.2.; 1.1.3. и т.д.

Если глава или параграф имеет только один параграф или подпункт, то нумеровать параграф (подпункт) не следует.

Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы и др.) можно располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, так и в конце его. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Графический материал основной части текста (за исключением приложения) следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Например, – «Рис. 1», «Рис. 2» и т.д.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, третий рисунок приложения 1 обозначается – «Рис. 1.3».

Если в тексте только один рисунок, то он обозначается «Рис. 1» или «Рис. 1.1», если он приведен в приложении 1.

Слово «Рис.» и его наименование располагают ниже рисунка по центру строки.

После наименования рисунка следует указывать источник, из которого он был приведен, или сделать указание на то, что он составлен автором самостоятельно.

При ссылках на иллюстрации в тексте работы следует писать «...в соответствии с рисунком 3...».

Пример

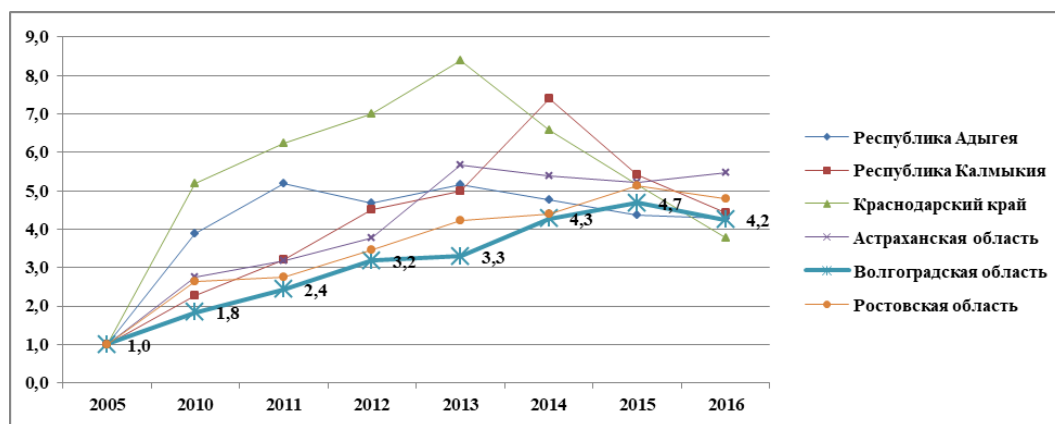


Рис.1 – Динамика инвестиций в регионы ЮФО за 2005-2016гг. по базисным темпам роста, разы

Источник: составлено автором по данным Росстата

Таблицы применяют для большей наглядности результатов расчета, анализа и удобства сравнения различных показателей.

Перед таблицей указывается слово «Таблица» и порядковый номер таблицы. Таблицы основной части текста нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица 1.1».

На следующей строке записывается название таблицы, которое должно быть кратким и точным. Название таблицы следует помещать по центру строчными буквами (14 шрифтом жирным), без абзацного отступа.

Все таблицы должны быть упомянуты в тексте работы.

Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Согласно п. 6.7.3 ГОСТ 7.32-2001 примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. В качестве примечания можно указать на источник ее данных

Пример

Для оценки качества инвестиционных процессов в Волгоградской области был исследован ряд показателей в сопоставлении с некоторыми субъектами РФ. В таблице 5 представлен результат распределения субъектов РФ, входящих в ЮФО по объему инвестиций в основной капитал в 2016-2017 гг.

Таблица 5

Распределение выборки субъектов РФ по объему инвестиций в основной капитал в 2016-2017 гг.

Субъектов РФ	Объем инвестиций в основной капитал, млн. руб.	Ранг 2016 года	Ранг 2017 года
Краснодарский край	484 105	3	3 (0)
Ростовская область	319 287	8	7 (-1)
Воронежская область	294 169	10	9 (-1)
Волгоградская область	190 770	20	20 (0)
Астраханская область	144 093	25	31 (-6)

Источник: составлено автором по данным Росстата

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1».

При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример

Примечание

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Пример

Примечания

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

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

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в тексте следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$y = 14\,397t + 16\,764, \quad (2)$$

где y – объем инвестиций в основной капитал, в млн. руб.;

t – период, в годах;

$a = 14\,397$ млн. руб./год – скорость прироста объема инвестиций за 1 год;

$R^2 = 0,933$ – степень достоверности аппроксимации наблюдаемого временного ряда объема инвестиций (линия с ромбообразными маркерами «◇») посредством трендового уравнения.

Одну формулу обозначают (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения. Например, первая формула в Приложении 1 обозначается (1.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример —... в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Порядок изложения в тексте математических уравнений такой же, как и формул.

В тексте допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Не допускается сокращение слов или словосочетаний, если возможно различное понимание текста. В случае, если работа предполагает большой объем сокращений и условных обозначений, то в текст следует ввести *структурный элемент «Обозначения и сокращения»* (между «Содержанием» и «Введением») в виде перечня обозначений и сокращений, применяемых в данной работе. При необходимости приводятся краткие пояснения.

Согласно п. 6.1.7 ГОСТ 7.32-2001 при сокращении русских слов и словосочетаний в тексте следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.12-2011.

При сокращении слов и словосочетаний на иностранных европейских языках можно использовать ГОСТ 7.11-2004.

Сокращение слов, обозначающих единицы величин, установлены ГОСТ 8.417-2002. Согласно п. 6.12 ГОСТ 7.32-2001 перечень должен располагаться столбцом; слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа - их детальную расшифровку.

Пример

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации

РФ – Российская Федерация

ВРП - валовой региональный продукт

Правила оформления *приложений* регламентированы п. 6.14 ГОСТ 7.32- 2001.

Приложения следует оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. В тексте должны быть даны ссылки на все приложения.

Приложение должно иметь тематический заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается "Приложение 1".

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова "Приложение" и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово "обязательное", а для информационного - "рекомендуемое" или "справочное".

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой (жирным шрифтом).

Все приложения (при наличии) должны быть перечислены в содержании ВКР с указанием их обозначений и заголовков, иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

В приложения в основном выносят следующие материалы:

- большой по объему текстовой или наглядный экспериментальный материал;
- таблицы с первичными экспериментальными данными;
- протоколы экспериментов, дневники наблюдений и т.п.

Текст ВКР должен быть переплетен. Переплет должен быть твердым.

Библиографические ссылки и притекстовые библиографические списки (списки использованных источников и литературы) являются составной частью справочного аппарата документа и служат источником библиографической информации о документах - объектах ссылки.

Библиографические ссылки должны оформляться автором ВКР в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008 библиографические ссылки различают по месту расположения в документе на:

- *внутритекстовые*, помещенные в тексте документа;
- *подстрочные*, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
- *затекстовые*, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

При оформлении ВКР магистра с целью обеспечения единообразного оформления ВКР рекомендуется использовать **затекстовые ссылки**, например, [10] в случае косвенного упоминания или [10, с. 15] в случае прямого цитирования.

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключается в кавычки. Согласно п. 4.12 ГОСТ 7.0.5-2008 если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: "Цит. по:" (цитируется по), "Приводится по:", с указанием источника заимствования.

Библиографический список составляет одну из существенных частей научной работы, отражающей самостоятельную творческую работу ее автора, и потому позволяющий судить о степени фундаментальности проведенного исследования.

Наиболее рекомендуемым способом расположения материала в списке литературы являются *алфавитный*. Также существуют другие способы: в порядке появления ссылок и упоминания в тексте, хронологический, тематический, по видам изданий, по характеру содержания описанных в нем источников.

Алфавитный способ – размещение по строгому алфавиту фамилий авторов и заглавий произведений, если автор не указан.

Не следует в одном списке смешивать разные алфавиты. Иностранные источники обычно размещают по алфавиту после перечня всех материалов. Принцип расположения в алфавитном списке - "слово за словом". Записи рекомендуется располагать: а) при совпадении первых слов - по алфавиту вторых и т.д.; б) при нескольких работах одного

автора - по алфавиту заглавий; в) при авторах-однофамильцах - по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын - от старших к младшим); г) при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими - по алфавиту фамилий соавторов.

Ссылки на электронные ресурсы составляются по общим требованиям и правилам ГОСТа Р 7.0.5-2008 с учетом следующих особенностей.

Для ссылок на составные части электронного ресурса, в частности, на материалы СПС «Гарант» и «Консультант плюс», требуется аналитическое двухуровневое библиографическое описание, в котором на первом уровне приводятся заглавие и другая информация о составной части, а на втором уровне - сведения об электронном ресурсе, идентифицирующем составную часть.

При описании элементов аналитической ссылки необходимо руководствоваться ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.82-2001.

В отличие от печатных материалов для электронных источников не требуется указывать в библиографической ссылке конкретное местоположение (номер страницы или абзаца) определенной цитаты.

Более подробно с правилами оформления и примерами библиографического описания можно ознакомиться здесь:

http://vlgr.ranepa.ru/index.php?option=com_content&task=view&id=1376&Itemid=134

Примеры оформления библиографических ссылок по видам изданий

1) Статьи из журналов и сборников:

Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопр. философии. - 1992. - № 10. - С. 76 - 86.

Crawford, P. J. The reference librarian and the business professor: a strategic alliance that works / P. J. Crawford, T. P. Barrett// Ref. Libr. - 1997. Vol. 3, № 58. - P. 75 - 85.

2) Монографии:

Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки учеб. для вузов. - 2-е изд. - М.: Проспект, 2006. - 412 с.

Философия культуры и философия науки: проблемы и гипотезы: межвуз. сб. науч. тр. / Саратов. гос. ун-т; [под ред. С. Ф. Мартыновича]. Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 1999. - 199 с.

3) Аналитические обзоры:

Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья: аналит. обзор, апр. 2007 / Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений. - М.: ИМЭМО, 2007. - 39 с.

4) Интернет-ресурсы:

Авилова Л. И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла (энеолит - поздний бронзовый век) [Электронный ресурс]: состояние проблемы и перспективы исследований // Вестн. РФФИ. 1997. N 2. URL: <http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf> (дата обращения: 19.09.2012).

Логинова Л. Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование: исследовано в мире: междунар. науч. пед. Интернет-журн. 21.10.03. URL: <http://www.oim.ru/reader.asp?номер=366> (дата обращения: 17.04.2013).

Отчетные данные по форме № 1-ДДК «Отчет о декларировании доходов физическими лицами» [Электронный ресурс]/ Федерал.налог. служба РФ. Электрон.дан. (1 файл). М., [12.03.2012]. Режим доступа: <http://www.nalog.ru/html/docs/svot/1ddk2011.xls> (дата обращения: 01.03.2015)

Рынок тренингов Новосибирска: своя игра [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://nsk.fdme.ru/news/2006/07/03/2121> (дата обращения: 17.10.2015)

5) Ресурсы справочно-правовых систем:

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. N 1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы "КонсультантПлюс".

б) Нормативно-правовые акты (опубликованные текстовые издания):

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая от 18 дек. 2006 г. N 230-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 24 нояб. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 8 дек. 2006 г.: введ. Федер. законом Рос. Федерации от 18 дек. 2006 г. N 231-ФЗ // Парламент. газ. - 2006. - 21 дек.; Рос. газ. - 2006. - 22 дек.; Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2006. - N 52, ч. 1, ст. 5496. - С. 14803-14949.

Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г.: [ред. от 30 дек. 2008 г.]. – [Новосибирск] :Сиб. унив. изд-во, [2011]. – 32 с. – (Серия: Кодексы. Законы. Нормы) Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. : [ред. от 30 дек. 2008 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. – № 4. – Ст. 445.

О противодействии терроризму: федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. №35-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 26 февр. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Рос.газ. - 2006. - 10 марта.

7) Нормативно-правовые акты (электронные ресурсы):

Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 24 июля 1998 г. №125-ФЗ: [по состоянию на 29 февраля 2016 г.] // Информационно-правовой портал "Гарант" / Справ.-правовая система ГАРАНТ-Практик. Версия от 27.04.2012. Режим доступа: <http://www.garant.ru/iv/> (дата обращения: 11.12.2016)

Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 30.12.2001 г. № 197–ФЗ : [по состоянию на 22 ноября. 2016 г.] // Официальный интернет-портал правовой информации / Гос. система правовой информ. Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&prevDoc=102129600&backlink=1&&nd=102073987> (дата обращения: 11.12.2016).

Язык и стиль выпускной работы

Языку и стилю квалификационной работой следует уделять серьезное внимание. Именно языково-стилистическая культура лучше всего позволяет судить об общей культуре ее автора.

Для научного текста характерна смысловая законченность, целостность и связность.

Важнейшим средством выражения логических связей являются специальные функционально-синтаксические средства связи, указывающие на последовательность развития мысли (*вначале; прежде всего; затем; во-первых; во-вторых; значит; итак и др.*), противоречивые отношения (*однако; между тем; в то время как; тем не менее*), причинно-следственные отношения (*следовательно; поэтому; благодаря этому; согласно с этим; вследствие этого; кроме того; к тому же*), переход от одной мысли к другой (*прежде чем перейти к..., обратимся к..., рассмотрим, остановимся на..., рассмотрев, перейдет к..., необходимо остановиться на..., необходимо рассмотреть*), итог, вывод (*итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подводя итог; следует сказать...*).

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (*данные; этот; такой; названные; указанные и др.*).

Благодаря специальным терминам достигается возможность в краткой и экономной форме давать развернутые определения и характеристики научных фактов, понятий, процессов, явлений.

Следует твердо помнить, что научный термин не просто слово, а выражение сущности данного явления.

Следовательно, нужно с большим вниманием выбирать научные термины и определения. Нельзя произвольно смешивать в одном тексте различную терминологию, помня, что каждая наука имеет свою, присущую только ей, терминологическую систему.

Текст ВКР признан, с одной стороны, выражает логические связи между частями высказывания (*такие, например, устойчивые сочетания, как «привести результаты», «как показал анализ», «на основании полученных данных», «резюмируя сказанное», «отсюда следует, что» и т.п.*), с другой стороны, обозначает определенные понятия, являясь, по сути дела, терминами (*такие, например, фразеологические обороты и сложные термины, как «ток высокого напряжения», «государственное право», «коробка перемены передач» и т.п.*).

Следует учитывать *грамматические особенности научной речи*, существенно влияющие на языково-стилистическое оформление текста научного исследования. С точки зрения морфологии следует отметить в ней наличие большого количества существительных с абстрактным значением, а также отглагольных существительных (исследование, рассмотрение, изучение и т.п.).

Для образования превосходной степени чаще всего используются слова «наиболее», «наименее». Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой «по» (например, «повыше», «побыстрее»).

Отдельные прилагательные употребляются в роли местоимений. Так, прилагательное «следующие» заменяет местоимение «такие» и везде подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков.

Глагол и глагольные формы в тексте научных работ несут особую информационную нагрузку. Авторы обычно пишут «рассматриваемая проблема», а не «рассмотренная проблема». Эти глагольные формы служат для выражения постоянного свойства предмета (в научных законах, закономерностях, установленных ранее или в процессе данного исследования), они употребляются также при описании хода исследования, доказательства в описании устройства приборов и машин.

У письменной научной речи имеются *стилистические особенности*. Объективность изложения - основная стилевая черта такой речи, которая вытекает из специфики научного познания, стремящегося установить научную истину. Отсюда наличие в тексте научных работ вводных слов и словосочетаний, указывающих на степень достоверности сообщения. Благодаря таким словам тот или иной факт можно представить как вполне достоверный (*конечно, разумеется, действительно*), как предполагаемый (*видимо, надо полагать*), как возможный (*возможно, вероятно*).

Обязательным условием объективности изложения материала является также указание на то, каков источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит то или иное выражение. В тексте это условие можно реализовать, используя специальные вводные слова и словосочетания (*по сообщению; по сведениям; по мнению; по данным; по нашему мнению и др.*).

Стиль письменной научной речи - это безличный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте.

Качествами, определяющими культуру научной речи, являются точность, ясность и краткость.

Смысловая точность - одно из главных условий, обеспечивающих научную и практическую ценность заключенной в тексте работы информации. Ясность - это умение писать доступно и доходчиво. *Краткость* - третье качество научной речи, определяющее ее структуру. Реализация краткости означает умение избежать повторов, излишней детализации.

Неправильное или параллельное употребление иноязычной лексики ведет к ненужным повторениям, например: «форсировать строительство ускоренными темпами» («форсировать» и означает «вести ускоренными темпами»); «потерпеть полное фиаско»

(«фиаско» и есть «полное поражение»). Разновидность многословия - повторение того же самого другими словами, например: «в августе *месяце*», «*схематический* план», пять *человек* шахтеров», «семь *штук* трансформаторов» и т.п.

5.2. Рецензирование выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа магистра, допущенная к защите, направляется на рецензию.

Цель рецензий – определить соответствие содержания работы названию темы, оценить логичность работы, оценить ВКР в целом. Магистерская диссертация подлежит обязательному внутреннему и внешнему рецензированию.

Внутреннее рецензирование ВКР перед защитой проводит официальный рецензент, преподаватель Филиала. Официальный внутренний рецензент утверждается на заседании выпускающей кафедры. В исключительных случаях (в целях изменения решения кафедры) официальный рецензент может быть утвержден распоряжением декана факультета.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью получения объективной оценки ВКР студента от специалистов, работающих по профилю данного направления подготовки или специальности в органах государственной власти и местного самоуправления, на предприятиях, в организациях, учреждениях различных организационно-правовых форм, в высших учебных заведениях и научных организациях.

Внешняя рецензия оформляется на бланке организации и подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы, ученой степени и (или) ученого звания (при наличии). При оформлении рецензии не на бланке организации, подпись должна быть заверена печатью организации. К внешней рецензии может быть приравнен отзыв организации, материалы которой были использованы при выполнении выпускной ВКР.

Если результаты ВКР принимаются к внедрению, то может быть представлена справка о внедрении (использовании) результатов исследования.

Рецензент должен дать квалифицированный анализ основных положений работы.

В рецензии отмечается актуальность темы, самостоятельность подходов к ее раскрытию, наличие авторской точки зрения, умение пользоваться методами научного исследования, степень обоснованности выводов и рекомендаций, практическая значимость полученных результатов.

Наряду с положительными сторонами отмечаются и недостатки, выявляются фактические ошибки, степень несоответствия содержания работы и заявленной темы и т.п.

В заключении рецензии рецензент высказывает рекомендации по оценке качества исполнения работы, которые учитываются при защите выпускной работы.

Рецензент должен указать в заключении рецензии рекомендуется ли представленная работа к защите или нет. В случае, если ВКР рекомендуется к защите, в тексте рецензии должна быть указана рекомендуемая оценка – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Письменная рецензия официального рецензента должна быть представлена на кафедру не позднее, чем за 3 дня до даты официальной защиты ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения автора работы не позднее, чем за два-три дня до защиты с тем, чтобы он мог подготовить аргументированные ответы по существу предъявленных замечаний.

5.2. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Выпускник защищает ВКР в государственной комиссии по защите магистерских диссертаций, входящей в состав государственной Комиссии по государственной итоговой аттестации.

Защита ВКР проводится в соответствии с графиком итоговой государственной аттестации, утверждаемым Ученым советом Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС, и по расписанию, утверждаемому в ВИУ РАНХиГС – директором или заместителем директора ВИУ РАНХиГС.

Подготовленная и переплетенная ВКР (в 1 экземпляре) представляется студентом на выпускающую кафедру, как правило, не менее чем за две недели до дня ее защиты по расписанию. В случае если ВКР не представлена студентом в установленный срок по уважительным причинам, декан факультета может в установленном порядке изменить дату защиты, направив соответствующее представление на имя директора филиала о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом директора ВИУ РАНХиГС.

ВКР вместе с результатами предварительной защиты, отзывом руководителя и официальными рецензиями должна быть сдана выпускающей кафедрой секретарю государственной экзаменационной комиссии не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего дню защиты работы по расписанию.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР и (или) официального рецензента, не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет государственная экзаменационная комиссия.

Автор ВКР имеет право ознакомиться с официальными рецензиями и отзывом руководителя о его работе до начала процедуры защиты.

Защита ВКР проводится на открытом заседании комиссии (за исключением защиты работ по закрытой тематике) с участием не менее двух третей ее состава.

Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление автора магистерской диссертации;
- оглашение официальных рецензий;
- оглашение отзыва руководителя.

Доклад является ключевым элементом защиты. Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится, как правило, не более 10 минут.

Выступление, как правило, построено на основе заранее подготовленного полного текста выступления и с сопровождением слайдов, содержание которого обсуждено с научным руководителем.

Порядок слайдов:

1 слайд – название темы магистерской диссертации, Ф.И.О. автора ВКР, руководителя и рецензента;

2 слайд – предмет и объект исследования;

3 слайд – цель исследования;

4 слайд – задачи исследования;

5й и последующие слайды – положения, выносимые на защиту, результаты исследования, выводы, практические рекомендации и др.

В структурном соотношении выступление можно разделить на три части.

Первая часть в сокращенном виде представляет введение работы - отмечается актуальность избранной темы, дается описание проблемы, формулировка целей и задач исследования (проектной работы), определяются объект и предмет исследования, а также методы, с помощью которых получен фактический материал, характеристика общей структуры работы.

Во второй части характеризуется каждый раздел работы, при этом особое внимание уделяется результатам самостоятельного исследования и обоснованию положений, выносимых на защиту.

Третья часть выступления строится по тексту заключения. Автор представляет выводы и те практические рекомендации, которые содержатся в его работе.

При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР.

После оглашения официальных отзывов и рецензий студенту должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве и рецензиях.

Вопросы членов комиссии автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования.

На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой работы.

Общая продолжительность защиты ВКР магистра не должна превышать 0,5 часа.

Комиссия выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании. При выставлении оценки комиссия руководствуется примерными критериями оценки ВКР, содержащимися в Положении об итоговой государственной аттестации выпускников Академии.

Эти же критерии должен учитывать официальный рецензент ВКР при определении рекомендуемой оценки. Критерии оценки ВКР доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за полгода до начала государственной аттестации.

Оценки по итогам защиты ВКР объявляются комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

По результатам итоговой государственной аттестации выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении ему (ей) квалификации по направлению (специальности) и о выдаче диплома о высшем профессиональном образовании (в том числе диплома с отличием).

После защиты секретарь комиссии сдает ВКР вместе с официальными рецензиями и отзывом руководителя на выпускающую кафедру. Сроки и условия хранения ВКР определяются согласно номенклатуре дел кафедры.

Итоги защиты ВКР магистров ежегодно обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр и ученых советов факультетов. С учетом отчетов председателей комиссий по защитам предлагаются меры по совершенствованию организационной и методической работы, связанной с их выполнением.

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на *апелляцию* о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. Неявка обучающегося на заседание апелляционной комиссии фиксируется в протоколе заседания комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

В случае неприбытия обучающегося для ознакомления с решением апелляционной комиссии или его отказа от подписи, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя членами апелляционной комиссии.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Академии в соответствии

со стандартом. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

5.3. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации

Помещение для проведения государственной итоговой аттестации представляют собой учебную аудиторию, укомплектованную учебной мебелью, методическими и техническими средствами обучения, дающие студенту возможность продемонстрировать знания, умения и навыки при сдаче государственного междисциплинарного экзамена и представления презентационных материалов при защите ВКР. Технические средства обучения представлены проекционным оборудованием (проектор и экран), а также компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет.

Материально-техническое обеспечение проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов включает в себя следующее:

- учебные аудитории оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья;

- учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор), мультимедийной системой. Для обучения лиц с нарушениями слуха используются мультимедийные средства и другие технические средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах;

- для слабовидящих обучающихся в аудиториях предусмотрен просмотр удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видео-увеличителей для удаленного просмотра;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в аудиториях предусмотрены специально оборудованные рабочие места;

- для контактной и самостоятельной работы используется мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т. д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Форма заявления студента о выборе темы и назначении научного руководителя выпускной квалификационной работы

Заведующему кафедрой
государственного управления и менеджмента

_____ (наименование кафедры)

_____ (ФИО, степень, ученое звание)

_____ (ФИО студента)

студента__ курса _____ формы обучения
(очной/заочной)

направление подготовки (специальность) _____

образовательная программа: _____

№ учебной группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) по следующей теме: _____

Обоснование целесообразности разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности самостоятельной (авторской) темы (если тема, не включена в перечень тем) _____

Прошу назначить руководителем ВКР _____

_____ (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись студента) (ФИО студента)

Форма задания на выпускную квалификационную работу

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет Государственного и муниципального управления

Выпускающая кафедра государственного управления и менеджмента

Направление подготовки 38.04.04. «Государственное и муниципальное управление»

УТВЕРЖДАЮ

заведующий выпускающей кафедрой

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

обучающегося _____ курса _____ формы обучения группы _____

(Ф.И.О.)

1. Тема выпускной квалификационной работы: _____

2. Цель исследования: _____

3. Задачи исследования: _____

4. Ожидаемый результат: _____

5. Руководитель / Консультант по работе (назначается при необходимости): _____

(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

6. Срок сдачи законченной ВКР « ____ » _____ 20 __ г.

7. Задание составил: _____

(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

« ____ » _____ 20 __ г.

(подпись руководителя)

8. Задание принял к исполнению:

_____ (подпись студента)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3

Форма плана-графика подготовки выпускной квалификационной работы

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет Государственного и муниципального управления

Выпускающая кафедра государственного управления и менеджмента

Направление подготовки 38.04.04. «Государственное и муниципальное управление»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель выпускной
квалификационной работы

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР) на тему:

_____ обучающегося _____ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О. обучающегося)

№	Выполняемые работы (этапы выполнения)	Срок выполнения (с ____ по ____)	Отметка о выполнении (подпись руководителя ВКР)
1.			
2.			
3.			

Исполнитель: _____

« ____ » _____ 20__ г.

*Образец оформления содержания магистерской диссертации***СОДЕРЖАНИЕ**

Введение.....	3
Глава 1. Теоретические основы инвестиционной политики субъекта РФ	
1.1. Инвестиционная политика субъекта РФ: содержание, участники, основные направления.....	6
1.2. Нормативно-правовое регулирование инвестиционной политики субъекта РФ.....	12
1.3. Инструменты и условия реализации инвестиционной политики в субъекте РФ.....	21
Глава 2. Анализ содержания и особенностей реализации инвестиционной политики субъекта РФ (на примере ЮФО)	
2.1. Анализ инвестиционной политики субъекта РФ: цели, формы и инструменты реализации.....	33
2.2. Оценка инвестиционной привлекательности и условий реализации инвестиционной политики в субъектах РФ, входящих в ЮФО.....	43
2.3. Порядок взаимодействия участников инвестиционной политики в субъектах РФ.....	56
Глава 3. Основные направления развитие инвестиционной политики в субъектах РФ	
3.1. Проблемы и особенности разработки и реализации инвестиционной политики в условиях экономического кризиса и санкций.....	68
3.2. Разработка мер повышения инвестиционной привлекательности субъектов РФ, входящих в ЮФО.....	78
Заключение.....	90
Список использованных источников и литературы.....	95
Приложения.....	100

Форма титульного листа магистерской диссертации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет Государственного и муниципального управления

Выпускающая кафедра государственного управления и менеджмента

Направление подготовки 38.04.04. «Государственное и муниципальное управление»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)

на тему: _____

Автор:

обучающийся группы _____
_____ формы обучения

Ф.И.О. _____

подпись _____

Руководитель:

должность, ученая степень, ученое
звание _____

Ф.И.О. _____

подпись _____

«__» _____ 20__ г.

Заведующий выпускающей кафедрой:

должность, ученая степень, ученое
звание _____

Ф.И.О. _____

подпись _____

«__» _____ 20__ г.

Волгоград 20__ г.

Форма заявления об отсутствии неправомерных заимствований

Заведующему кафедрой

наименование кафедры

фамилия, инициалы

обучающегося _____ курса _____ группы

формы обучения

(уровень образования)

по направлению подготовки (специальности)

направление подготовки (специальность)

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

фамилия, имя, отчество

подтверждаю, что в подготовленной (ом) мной _____

(вид работ)

на тему _____

отсутствуют неправомерные заимствования.

Я ознакомлен (а) с тем, что обнаружение неправомерных заимствований в подготовленной (ом) мной _____

_____ вид работ

и / или фальсификации результатов самопроверки работы посредством системы «Антиплагиат» является основанием для применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из Волгоградского института управления – филиала ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

подпись студента фамилия, инициалы

Форма справки о самопроверке в системе «Антиплагиат»

Кафедра государственного управления и менеджмента

наименование уполномоченного подразделения РАНХиГС

Лаборанту _____

(должность и ФИО ответственного лица по кафедре)

**СПРАВКА
о самопроверке в системе «Антиплагиат»**

выпускной квалификационной работы / научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук

обучающегося _____ курса _____ группы _____ формы обучения

_____ уровень образования по направлению подготовки (специальности)

_____ направление подготовки (специальности)

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся

Мной была проведена проверка текста _____

вид, наименование работы

В соответствии с проведенной проверкой в подготовленной (ом) мной

_____ вид работ

на тему: _____

доля оригинального текста составляет _____ процентов.

Остальная доля текста работы _____

_____ объяснение

Распечатка результатов проверки прилагается.

« _____ » _____ 20 __ г. _____ / _____

подпись студента

фамилия, инициалы

**Приложение к справке о самопроверке в системе «Антиплагиат»
(оформляется на отдельном листе)**

Фамилия Имя Отчество	Название работы	Научный руководитель
----------------------	-----------------	----------------------

Информация о документе:

Имя исходного файла:

Комментарий:

....

Источники цитирования:

Сохраненная копия	Ссылка на источник	Хранилище	Доля в тексте

Частично оригинальные блоки: _____ %

Оригинальные блоки: _____ %

Заемствование из «белых» источников: _____ %

Итоговая оценка оригинальности: _____ %

Источник: <http://www.antiplagiat.ru>