

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Юридический факультет

Кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

УТВЕРЖДЕНА  
учёным советом  
Волгоградского института управления –  
филиала РАНХиГС  
Протокол №2 от 23.09.2021 г.

**АДАптированная программа магистратуры  
по направлению подготовки высшего образования**

**Уголовный процесс, криминалистика и судебная экспертиза, теория оперативно-  
розыскной деятельности**

---

*(наименование образовательной программы)*

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**40.04.01 Юриспруденция**

---

*(код, наименование направления подготовки /специальности)*

**Очная, заочная**

---

*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2022 г.

Волгоград, 2021 г.

**Автор-составитель:**

Д.ю.н, профессор, профессор кафедры уголовного  
права, уголовного процесса и криминалистики

Аширбекова Мадина Таукеновна

К.ю.н., доцент кафедры уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

Светлана Сергеевна Симонова

Заведующий кафедрой уголовного  
права, уголовного процесса и криминалистики,  
к. ю. н, профессор

Глебов Василий Герасимович

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы
2. Ключевые индикаторы сформированности компетенций
3. Оценочные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы
4. Методические материалы

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

## 1.1. При защите выпускной квалификационной работы

<b>УК ОС-1</b>	способностью применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач
<b>УК ОС-2</b>	способностью применять проектный подход при решении профессиональных задач
<b>УК ОС-3</b>	способностью критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности
<b>УК ОС-4</b>	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
<b>УК ОС-5</b>	способностью работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОПК)</b>	
<b>ОПК-1</b>	способность анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения
<b>ОПК-2</b>	способность самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов
<b>ОПК-3</b>	способность квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав
<b>ОПК-4</b>	способность письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах
<b>ОПК-5</b>	способность самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов
<b>ОПК-6</b>	способность обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
<b>ОПК-7</b>	способность применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПКо ОС)</b>	
<b>ПКо ОС-1</b>	способностью самостоятельно осуществлять правовые научные исследования с использованием современных методологических принципов

<b>ПКо ОС-2</b>	способностью осуществлять педагогическую деятельность и разрабатывать учебно-методические материалы
<b>ПКо ОС-3</b>	способностью принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков и неопределенностей
<b>ПКо ОС-4</b>	способностью осуществлять выбор стратегии разрешения правового конфликта
<b>ПКо ОС-5</b>	способностью обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества
<b>ПКо ОС-6</b>	способностью обеспечивать правовое взаимодействие национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПКс)</b>	
<b>ПКс-1</b>	способностью организовать и осуществлять производство предварительного расследования преступлений
<b>ПКс-2</b>	способностью осуществлять криминалистическую деятельность, связанную с проведением следственных и иных процессуальных действий (сопровождением производства предварительного расследования)
<b>ПКс-3</b>	способностью выполнять отдельные функции процессуального контроля
<b>ПКс-4</b>	способностью к проведению дополнительной профессиональной подготовки сотрудников, осуществляющих расследование и раскрытие преступлений

## 2. Ключевые индикаторы сформированности компетенций

### 2.1. Выпускная квалификационная работа

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Ключевые индикаторы компетенций</b>
<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (УК ОС)</b>		
<b>УК ОС-1</b>	способностью применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач	Определяет стратегию действий на основе критического анализа и системного подхода
<b>УК ОС-2</b>	способностью применять проектный подход при решении профессиональных задач	Применяет и обосновывает эффективные методы управления самостоятельно разработанным проектом

		на всех этапах его жизненного цикла
<b>УК ОС-3</b>	способностью критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности	Определяет и реализовывает приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки накопленного опыта собственной учебно-профессиональной профессиональной деятельности
<b>УК ОС-4</b>	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Использует коммуникативные ресурсы русского и иностранного языков в зависимости от решаемой коммуникативной и профессиональной задачи
<b>УК ОС-5</b>	способностью работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Выбирает стратегию при взаимодействии с коллективом и командой, в том числе при руководстве ими, учитывая разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОПК)</b>		
<b>ОПК-1</b>	способность анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	В точном соответствии с законом осуществляет квалификацию юридических фактов и определяет стратегию действий в конкретных правовых ситуациях
<b>ОПК-2</b>	способность самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	Осуществляет оценку правовых явлений, формулирует выводы и предложения на основе их анализа, дает разъяснения по правовым вопросам
<b>ОПК-3</b>	способность квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	Демонстрирует навыки использования приемов и способов толкования

		норм права, устранения и восполнения пробелов правового регулирования, устранения и преодоления коллизий норм права, формулирует заключение по результатам толкования
<b>ОПК-4</b>	способность письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	Демонстрирует навыки логического, аргументированного построения публичной речи на основе использования приемов и аргументации, навыки речевого поведения в судебных прениях
<b>ОПК-5</b>	способность самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	Осуществляет разработку проектов правовых актов (нормативных, индивидуальных), подготовку, согласование, экспертизу, контроль исполнения, систематизацию и мониторинг, а равно иных документов, связанных с осуществлением и защитой прав и охраняемых законом интересов граждан организаций
<b>ОПК-6</b>	способность обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	Демонстрирует навыки решения мировоззренческих, социальных и личностно-значимых проблем на основе соблюдения принципов этики юриста и стандартов преодоления конфликта интересов
<b>ОПК-7</b>	способность применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Использует стратегии цифровой трансформации, информационные технологии и правовые базы данных, методы и инструменты управления процессами,

		<p>прое</p> <p>ктами,</p> <p>продуктами</p> <p>ци</p> <p>фровой</p> <p>трансформации</p> <p>для</p> <p>принятия</p>
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПКо ОС)</b>		
<b>ПКо ОС-1</b>	<p>способностью самостоятельно</p> <p>осуществлять правовые научные</p> <p>исследования с использованием</p> <p>современных методологических принципов</p>	<p>Проводит правовые</p> <p>научные исследования на</p> <p>основе современной</p> <p>методологии</p> <p>юридического познания,</p> <p>осуществляет апробацию</p> <p>и внедрение их</p> <p>результатов в</p> <p>соответствии с</p> <p>установленными</p> <p>требованиями</p>
<b>ПКо ОС-2</b>	<p>способностью осуществлять</p> <p>педагогическую деятельность и</p> <p>разрабатывать учебно-методические</p> <p>материалы</p>	<p>Осуществляет</p> <p>проектирование</p> <p>профессионально-</p> <p>педагогической</p> <p>деятельности и</p> <p>разработку уч</p> <p>методической</p> <p>документации на основесов</p> <p>образовательных</p> <p>воспитательных</p> <p>технологий</p>
<b>ПКо ОС-3</b>	<p>способностью принимать юридически</p> <p>обоснованные решения в условиях рисков и</p> <p>неопределенностей</p>	<p>Осуществляет оценку</p> <p>ситуации и возможность</p> <p>причинения</p> <p>вреда, применяет меры по</p> <p>противодействию</p> <p>угрозам, по</p> <p>предупреждению и</p> <p>пресечению нарушений</p> <p>прав и свобод граждан,при</p> <p>ответственности</p> <p>нарушивших закон, и по</p> <p>возмещению причинен</p> <p>вреда</p>
<b>ПКо ОС-4</b>	<p>способностью осуществлять выбор</p> <p>стратегии разрешения правового конфликта</p>	<p>Осуществляет системный</p> <p>анализ конфликтной</p> <p>ситуации и формирует</p> <p>разрешения на</p> <p>основе действующего</p> <p>законодательства</p> <p>правоприменительной</p> <p>практики</p>



<b>ПКо ОС-5</b>	способностью обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества	Осуществляет юридический аудит организации и методическое юридическое сопровождение ее функционирования, а также участвует в организационноштатных мероприятиях организации в целях минимизации правовых рисков
<b>ПКо ОС-6</b>	способностью обеспечивать правовое взаимодействие национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств	Обеспечивает правовое сопровождение взаимодействия национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств на основе норм международного и национального права
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПКс)</b>		
<b>ПКс-1</b>	способностью организовать и осуществлять производство предварительного расследования преступлений	организовывает и осуществляет производство предварительного расследования преступлений, знает порядок предъявления обвинения, порядок производства судебной экспертизы
<b>ПКс-2</b>	способностью осуществлять криминалистическую деятельность, связанную с проведением следственных и иных процессуальных действий (сопровождением производства предварительного расследования)	Осуществляет криминалистическую деятельность, связанную с проведением следственных и иных процессуальных действий (сопровождением производства предварительного расследования)
<b>ПКс-3</b>	способностью выполнять отдельные функции процессуального контроля	выполняет отдельные функции процессуального и ведомственного контроля
<b>ПКс-4</b>	способностью к проведению дополнительной профессиональной	Проводит дополнительную

	подготовки сотрудников, осуществляющих расследование и раскрытие преступлений	профессиональную подготовку сотрудников, осуществляющих расследование и раскрытие преступлений
--	---	--

### **3. Оценочные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы**

Оценочные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы, хранятся на кафедре уголовного права, уголовного процесса и криминалистики.

#### **3.1. Общая характеристика выпускной квалификационной работы**

Форма ВКР определяется федеральным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (уровень магистратуры) - профиль специализации «Уголовный процесс, криминалистика и судебная экспертиза, теория оперативно-розыскной деятельности». Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) является самостоятельным, целостным и системным исследованием выпускника в области профессиональной деятельности по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (уровень магистратуры) магистерская программа – «Уголовный процесс, криминалистика и судебная экспертиза, теория оперативно-розыскной деятельности», свидетельствующим об углубленном изучении предмета исследования. Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) должна представлять логически завершенное исследование, связанное с решением задач в сфере деятельности по указанному направлению подготовки, и демонстрировать уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Как итог подготовки, магистерская диссертация, обеспечивает не только закрепление академической культуры, но и необходимую совокупность методологических представлений и методических навыков в избранной области профессиональной деятельности (научно-исследовательской, педагогической, организационно-управленческой, аналитической). Магистерская диссертация должна быть написана самостоятельно, обладать внутренним единством и свидетельствовать о глубоком знании автором степени теоретической разработки и современного состояния исследуемой в работе проблемы, а также содержать обоснованные предложения и рекомендации по ее решению. При выполнении ВКР обучающиеся должны показать свои способности и умения, опираясь на полученные углубленные знания, а также сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

#### **Тема выпускной квалификационной работы**

Утвержденный перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, доводится до их сведения не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации путем размещения в электронной информационно-образовательной среде. Темы ВКР должны соответствовать направленности (профилю) образовательной программы.

При формировании перечня тем могут учитываться предложения организаций-работодателей, оформленные на официальном бланке организации-работодателя и содержащие обоснование целесообразности подготовки предлагаемых тем ВКР по

соответствующим образовательным программам. Работа может выполняться по заказу государственных и муниципальных органов власти, конкретного предприятия (организации), на материалах которого выполняется ВКР. В этом случае обучающимся на кафедру может быть представлена заявка от руководства предприятия (организации) о заказе на разработку определенной темы.

При возможности совместного выполнения ВКР в перечне тем указывается информация о возможности совместного выполнения ВКР по конкретной(ым) теме(ам). В перечне тем могут указываться планируемые руководители и при необходимости консультанты ВКР.

Обучающиеся имеют право выбора темы ВКР из перечня тем, а также могут предложить свою тему ВКР, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности, установленных образовательной программой.

Для выбора темы ВКР обучающийся подает заявление.

Списки обучающихся, тем ВКР, научных руководителей и рецензентов утверждаются на заседании выпускающей кафедры и представляются в деканат за подписью заведующего кафедрой. В соответствии с представлением кафедры деканат готовит проект-приказа директора Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС о допуске к защите ВКР. После издания приказа изменения в названии ВКР, научных руководителей и рецензентов допускаются в исключительных случаях после дополнительного приказа ректора по представлению декана факультета.

#### **Порядок выполнения ВКР**

ВКР может быть выполнена одним обучающимся или несколькими обучающимися (по одной образовательной программе) совместно.

При совместном выполнении ВКР структурным подразделением обеспечивается возможность объективного оценивания уровня подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности каждого обучающегося, выполнявшего ВКР совместно.

Структурное подразделение формирует планы-графики подготовки ВКР.

С целью осуществления подготовки обучающихся к защите ВКР проводится предварительная защита ВКР. Предварительная защита ВКР проводится в порядке, самостоятельно установленным структурным подразделением.

#### **Руководство и консультирование**

Для организационной, консультационной и методической помощи в подготовке ВКР каждому обучающемуся из числа профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей выпускающей кафедры, а также из числа специалистов-практиков назначается руководитель.

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 (специальности), по которой выполняется ВКР и стаж практической деятельности в указанных сферах не менее 3 года.

Руководитель ВКР, как правило, должен регулярно участвовать в исследовательских проектах, иметь публикации.

#### **В обязанности руководителя ВКР входит:**

- а) составление задания на ВКР;
- б) определение плана-графика выполнения ВКР и контроль над его выполнением;

в) рекомендации по подбору и использованию источников и литературы по теме ВКР;

г) оказание помощи в разработке структуры (плана) ВКР;

д) консультирование обучающегося 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 настоящей Программы;

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

и) консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов для защиты ВКР (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 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 ГОСТом.

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

- недостатки ВКР;

- рекомендация ВКР к защите.

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

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

#### **Требования к структуре ВКР**

Объем ВКР должен составлять:

– ВКР магистра - 70-90 страниц, не считая приложений (1 страница текста - 28 строк по 60 символов в строке);

В структуре ВКР должны быть введение, 2–3 главы основного текста, заключение, библиографический список и, при необходимости, приложения.

Во введении указываются актуальность и степень разработанности (изученности) темы; цель и задачи; объект и предмет ВКР; научная новизна; теоретическая и (или) практическая значимость ВКР; методология и (или) методы исследования; положения, выносимые на защиту (не менее 3); апробация темы ВКР (с приведением перечня собственных публикаций, при их наличии); данные о внедрении результатов исследования (при необходимости).

В заключении подводятся итоги ВКР, указываются рекомендации, формулируются обобщенные выводы и предложения, перспективы дальнейшей разработки темы. Заключение не должно дублировать содержание основной части ВКР.

Библиографический список должен включать изученную и использованную при выполнении ВКР литературу, нормативные и правоприменительные акты, иные источники.

В приложение включаются разработанные и (или) использованные в процессе выполнения ВКР материалы, не внесенные в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики

(иные материалы), иллюстрации вспомогательного характера и т.д. Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся (обучающимися совместно выполнявшими ВКР) самостоятельно, исходя из содержания ВКР. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР сквозную нумерацию страниц.

ВКР оформляется (выполняется) на русском языке. Допускается параллельное оформление текста работы или ее части на иностранном языке (английском, немецком и французском) в форме дополнительного приложения.

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на листах формата А4 с одной стороны. Основной цвет шрифта – черный. Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов ВКР (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14, жирный). Наименования параграфов печатаются в виде заголовков с абзачным отступом 1.25 без подчеркивания и выделения строчными буквами. Главы имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы и подраздела, разделенных точкой. Разделы основной части ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, 14 кегль (для сносок 10 кегль). Номера страниц размещаются в середине нижнего поля листа. Применяется сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа и включая приложения. Номер страницы на титульном листе не печатается.

При использовании внешних источников информации ссылки на них являются обязательными. Ссылки оформляются сносками, которые размещаются под чертой в нижней части страницы. Сноски должны иметь сквозную нумерацию по главам, и оформляются в соответствии с ГОСТ.

Библиографический список должен иметь следующую упорядоченную структуру:

Нормативные правовые акты. Стандарты. Депонированные научные работы. Диссертации. Авторефераты диссертаций. Книги. Электронные ресурсы. Статьи  
Источники 1-й группы перечисляются в порядке их значимости по следующим подгруппам:

- Конституция Российской Федерации;
- федеральные конституционные законы;
- федеральные законы;
- указы Президента России.
- постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;
- постановления Конституционного Суда РФ;
- постановления Верховного Суда Российской Федерации;
- законы и постановления представительных органов субъектов РФ;
- нормативные акты исполнительных органов власти субъектов РФ;
- нормативные акты органов местного самоуправления.

Внутри каждой подгруппы 1-й группы источники располагаются в хронологическом порядке.

Источники 2-8 групп располагаются в алфавитном порядке.

Названия источников описываются в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления

Текст ВКР должен быть переплетен (сброшюрован) в твердую обложку красного (бордового) цвета.

### **Требования к оформлению ВКР**

ВКР оформляется в виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов ВКР (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный). Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм., правое - 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.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. Разделы основной части ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой ВКР указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой (разделом) 2», « ... в соответствии со схемой № 2», «(схема № 2)», «в соответствии с таблицей № 1», «таблица № 4», «... в соответствии с приложением № 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключаются в кавычки, указывается источник цитирования.

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

При этом обязательно делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается

порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный).

Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

Если иллюстрации имеют наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст), то слово «Рис.» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Страницу рекомендуется разделить или перенести в приложение, если она не умещается на одном листе. Если таблица (форматом не более страницы) не умещается целиком на странице, где она впервые упоминается, то таблицу лучше разместить на следующей странице целиком, чем поделить на части.

Заголовки граф и строки таблиц следует писать с прописной буквы, подзаголовки граф со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком (см. таблицу 3), или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение (см. таблицу 4).

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 (пример: «Продолжение таблицы 1»). При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

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 ( $\times$ ), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак « $\times$ ». Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в тексте, за исключением тех, которые помещены в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами. Формулу размещают посередине строки, а ее номер записывают в конце строки справа в круглых скобках. Для этого формулу выравнивают в тексте по правому краю, а затем абзацными отступами (кнопкой «Tab») смещают формулу от ее номера на середину строки. Одну формулу обозначают - (1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

В ВКР используются общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в ВКР принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента ВКР «Содержание».

Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся самостоятельно, исходя из содержания ВКР. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР сквозную нумерацию страниц.

Библиографические ссылки являются составной частью справочного аппарата документа и служат источником библиографической информации о документах, использованных автором в ходе исследования, – *объектах ссылки*. Ссылки необходимо указывать во всех случаях рассмотрения, упоминания или цитирования в ВКР других

произведений. Они требуются для идентификации и поиска источников, на которые ссылается автор. Библиографические ссылки составляются на любые опубликованные и неопубликованные документы, в том числе представленные в электронном виде.

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

#### **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?nomer=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:

Налоговый календарь на 2011 год (г. Москва) [Электронный ресурс]. Дата обновления: 01.01.2011. Доступ из системы ГАРАНТ // ГАРАНТ ЭКСПЕРТ: ГАРАНТ-Максимум. Вся Россия / НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС-УНИВЕРСИТЕТ". Версия от 28.07.2012.

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".

**Примечание** - Об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым



осуществляется на договорной основе или по подписке (например, "Кодекс", "Гарант", "КонсультантПлюс" и т.п.).

6) 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)

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).

В целях единообразного оформления ВКР обучающимися, экономии трудозатрат профессорско-преподавательского состава Института на нормоконтроль ВКР, а также наглядности библиографической информации, *рекомендуется* использовать *подстрочные библиографические ссылки*.

Подстрочные ссылки оформляются как *примечание*, вынесенное из текста документа вниз полосы. Подстрочная ссылка *может* содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ);
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);

- сведения о серии;
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
- примечания;
- Международный стандартный номер.

Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом документа используют *знак сноски*.

**Пример**

По мнению профессора М.И. Кутера деньги как объект учета сливаются с учетом расчетов<sup>1</sup>.

<sup>1</sup>Кутер М.И. Теория бухгалтерского учета: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2003. – С. 23.

<sup>2</sup>Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков. – Ростов н/Д, 2006. - С. 144–251.

<sup>3</sup> История Российской книжной палаты, 1917–1935. - М., 2006.

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключается в кавычки.

**Пример:**

Профессор М.И. Куттер считает, что «изучение возникновения и развития теории и практики бухгалтерского учета помогает специалистам объективно оценить происходящие факты хозяйственной жизни и освоить технику научного прогнозирования»<sup>10</sup>.

<sup>10</sup>Кутер М.И. Теория бухгалтерского учета: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2003. – С. 7.

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.

**Пример:**

По мнению Луки Пачоли, «кто в делах своих не умеет быть хорошим бухгалтером, тот будет бродить как слепой в потемках наугад, и не миновать ему больших убытков»<sup>4</sup>.

<sup>12</sup> Цит. по:Кутер М.И. Теория бухгалтерского учета: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2003. – С. 7.

Для удобства работы со ссылками в компьютерной программе MSWord предлагаем использовать следующий алгоритм действий. Выделите курсором текст (предложение или цитату из источника), нажмите на панели инструментов «Вставка» → «Ссылка» → «Сноска». Укажите положение сноски: «внизу страницы». Затем выберите формат номера: «1, 2, 3 ...». Начните нумерацию с «1», выберите «продолжить». Если сноска располагается в конце предложения, то точка ставится после нее без пробела.

При повторе ссылок на один и тот же объект различают библиографические ссылки:

- *первичные*, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе;

- *повторные*, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа. В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, *отличающиеся* от сведений в первичной ссылке. Предписанный знак *точку и тире*, разделяющий области библиографического описания, в *повторной* библиографической ссылке *заменяют точкой*.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы.

Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

#### **Пример**

Первичная: <sup>10</sup> Геоинформационное моделирование территориальных рынков банковских услуг / А.Г. Дружинин [и др.]. Шахты: Изд-во ЮРГУЭС, 2006.

Повторная: <sup>21</sup> Геоинформационное моделирование... С. 28.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами "Там же" или "Ibid." (*ibidem*) для документов на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу к словам "Там же" добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т.п.) документа к словам "Там же" добавляют номер тома.

#### **Пример**

Первичная: <sup>3</sup> Hahn, Frank. The Next Hundred Years. *Economic Journal*, January, 1991, 101 (404) – pp. 47-50.

Повторная: <sup>4</sup> (Ibid.)

Первичная: <sup>18</sup> Фенухин В.И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона: дис. ... канд. полит. наук. М., 2002. С. 54 - 55.

Повторная: <sup>19</sup> Там же. С. 68.

<sup>20</sup> Там же. С. 90.

Первичная: <sup>37</sup> Россия и мир: гуманитар. проблемы: межвуз. сб. науч. тр. / С.-Петербург. гос. ун-т вод. коммуникаций. 2004. Вып. 8. С. 145.

Повторная: <sup>19</sup> Там же. Вып. 9. С. 112.

В повторных ссылках, содержащих запись на один и тот же документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, *не следующих за первичной ссылкой*, приводят заголовок, а основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы *заменяют словами* "Указ. соч." (указанное сочинение), "Цит. соч." (цитируемое сочинение), "Op. cit." (*opus citato* - цитированный труд) - для документов на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу к словам "Указ. соч." (и т.п.) добавляют

номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т.п.) документа к словам "Указ. соч." добавляют номер тома.

Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну *комплексную библиографическую ссылку*. Они могут включать как первичные, так и повторные ссылки. Библиографические ссылки, включенные в комплексную ссылку, отделяют друг от друга точкой с запятой с пробелами до и после этого предписанного знака. Несколько объектов в одной ссылке располагают в *алфавитном* или *хронологическом* порядке либо по принципу единой графической основы - кириллической, латинской и т.д., либо на каждом языке отдельно (по алфавиту названий языков). Каждую из ссылок в составе комплексной ссылки оформляют по общим правилам. Если в комплекс включено несколько приведенных подряд ссылок, содержащих записи с идентичными заголовками (работы одних и тех же авторов), то заголовки во второй и последующих ссылках могут быть заменены их словесными эквивалентами "Его же", "Ее же", "Их же" или - для документов на языках, применяющих латинскую графику, - "Idem", "Eadem", "Iidem".

### **Пример**

---

<sup>3</sup> Лихачев Д.С. Образ города // Историческое краеведение в СССР: вопр. теории и практики: сб. науч. ст. Киев, 1991. С. 183 - 188; Его же. Окно в Европу - врата в Россию // Всемир. слово. 1992. N 2. С. 22 - 23.

Идентичные заголовки также могут быть опущены. В этом случае после заголовка в первой ссылке ставится двоеточие, а перед основным заглавием каждой ссылки проставляют ее порядковый номер.

### **Пример**

---

<sup>13</sup> Кнабе Г.С.: 1) Понятие энтелехии и история культуры // Вопр. философии. 1993. N 5. С. 64 - 74; 2) Русская античность: содержание, роль и судьба античного наследия в культуре России. М., 1999.

В библиографической ссылке, выделенной в примечание и предназначенной только для поиска цитируемого, рассматриваемого или упоминаемого в тексте ВКР, допускается опускать отдельные обязательные элементы при условии, что оставшийся набор элементов обеспечивает поиск документа – объекта библиографической ссылки.

*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. Объясняется это тем, что поиск контекста внутри любого электронного документа в силу специфики СПС осуществляется точно и быстро без дополнительной информации о месте его расположения в тексте. Например, в Интернет версии СПС «Гарант» имеется кнопка «Ссылка на документ», позволяющая получить информацию о ссылке на начало либо фрагмент документа.

Согласно п. 4.9.3 ГОСТа 7.0.5-2008 *сокращение отдельных слов и словосочетаний* применяют для всех элементов библиографической ссылки, за исключением основного

заглавия документа. Слова и словосочетания на *русском* языке сокращают по ГОСТу 7.12-93, а на *иностранных европейских* по ГОСТу 7.11-2004.

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

### **Рецензирование выпускной квалификационной работы**

Работа, допущенная к защите, направляется на рецензию. Цель рецензий – определить соответствие содержания работы названию темы, оценить логичность работы, оценить ВКР в целом. Выпускные квалификационные работы подлежат внутреннему рецензированию.

Внутреннее рецензирование ВКР перед защитой проводит официальный рецензент, преподаватель Института, имеющий ученую степень и (или) ученое звание, который ведет занятия по дисциплине либо занимается научными исследованиями в области, близкой по профилю теме рецензируемой ВКР. Официальный внутренний рецензент утверждается на заседании выпускающей кафедры Института. В исключительных случаях (в целях изменения решения кафедры) официальный рецензент может быть утвержден распоряжением декана факультета Института.

Для данного направления подготовки обязательным является и внешнее рецензирование ВКР.

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

Кроме официальной внутренней рецензии на ВКР могут быть представлены и дополнительные неофициальные/внешние рецензии.

Рецензент (официальный и неофициальный), работающий вне Института, заверяет свою личную подпись на рецензии в установленном порядке (в отделе кадров или у нотариуса).

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 заявленной теме и т.п. Рецензент в заключении рецензии высказывает рекомендации по оценке качества исполнения работы, которые учитываются при защите ВКР. Рецензент должен указать в заключении рецензии личное мнение о том, 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 три дня до даты официальной защиты ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения автора работы по запросу не позднее, чем за 5 дней до защиты с тем, чтобы он мог подготовить аргументированные ответы по существу предъявленных замечаний. Рецензия печатается на специальном бланке по форме согласно Приложению 9.

### **Процедура защиты выпускной квалификационной работы**

Предварительным этапом защиты ВКР является процесс предзащиты ВКР.

С целью осуществления выпускающей кафедрой Института контроля качества ВКР и подготовки обучающихся к официальной защите рекомендуется проведение заседания выпускающей кафедры Института, или экспертной комиссии факультета Института, состоящей из представителей выпускающих кафедр Института, где обучающийся в присутствии руководителя ВКР проходит предварительную защиту ВКР. К

предварительной защите обучающийся представляет задание на ВКР и полный непереpletенный (несброшюрованный) вариант ВКР.

Выпускник защищает ВКР в государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР (далее – комиссия), входящей в состав государственной аттестационной комиссии по направлению подготовки. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Подготовленная и переплетенная ВКР представляется студентом на выпускающую кафедру в одном экземпляре не позднее, чем за две недели до дня ее защиты по расписанию и передается выпускающей кафедрой на внутреннее и внешнее рецензирование.

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

ВКР без официальной рецензии к защите не принимается.

Отрицательный отзыв научного руководителя и (или) оценка «неудовлетворительно», рекомендуемая официальным рецензентом, не препятствуют допуску ВКР к защите. Только комиссия выставляет окончательную оценку по результатам защиты ВКР.

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

Защита ВКР проводится на открытом заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Обязательные элементы процедуры защиты:

- оглашение отзыва научного руководителя;
- оглашение официальных рецензий (внутренней и внешней);
- выступление автора ВКР.

В выступлении автора ВКР должны быть отражены основные положения проведенного исследования, обоснованы его результаты, содержаться ответ на замечания, сделанные научным руководителем и рецензентом. Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится не более 10 минут. 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.), могут использоваться и технические средства для презентации материалов ВКР.

После оглашения официальных отзывов и рецензий студенту должно быть предоставлено право ответа на замечания, имеющиеся в отзывах и рецензиях.

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

Защита ВКР должна проводиться публично. На защите могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать автору ВКР вопросы по теме работы.

Общая продолжительность публичной защиты ВКР, как правило, не должна превышать 0,5 часа.

Комиссия выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании. При выставлении оценки комиссия учитывает мнение научного руководителя, рецензента, а также результаты прошедшей защиты и руководствуется критериями оценки ВКР, утвержденными Ученым советом филиала по данному направлению подготовки (специальности). Эти же критерии должен учитывать официальный рецензент ВКР при определении рекомендуемой оценки.

Оценка по итогам защиты ВКР объявляется комиссией в день её защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии, она является окончательной и обжалованию не подлежит.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускника комиссия принимает решение о присвоении ему квалификации и выдаче диплома, которое оформляется протоколом.

После защиты секретарь комиссии сдает ВКР вместе с официальными рецензиями и отзывом руководителя на выпускающую кафедру. Итоги защиты ВКР ежегодно обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр и ученых советов факультетов Института. С учетом отчетов председателей Комиссий по защитам предлагаются меры по совершенствованию организационной и методической работы, связанной с их выполнением.

#### 4. Методические материалы

Оценка результата защиты ВКР производится на открытом заседании ГЭК. За основу принимаются следующие критерии, с учетом степени освоения компетенций, контролируемых на ГЭК:

- обоснованность актуальности темы;
- обоснованность практического значения темы;
- качество выполнения работы;
- содержательность доклада;
- точность, быстрота и лаконичность ответов на вопросы;
- наглядность представленных результатов исследования в форме слайдов.

Обобщенная оценка защиты ВКР определяется с учетом отзыва научного руководителя и рецензентов.

Результаты защиты ВКР оцениваются по пятибалльной шкале:

Шкала	Содержание
<p>Отлично (90-95 баллов)</p>	<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 Стандарта и Программе ГИА. Полнота раскрытия темы работы. Глубина анализа источников по теме исследования. Соответствие результатов ВКР поставленным цели и задачам. Экономически обоснованные практические рекомендации. Самостоятельность подхода в раскрытии темы, наличие собственной точки зрения. Соответствие современным нормативным правовым документам. Правильность выполнения расчетов. Обоснованность выводов. Полнота и соответствие доклада и презентации содержанию ВКР.</p> <p>Во время защиты студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дал исчерпывающие ответы на вопросы научного руководителя, рецензентов, членов экзаменационной комиссии;</li> <li>- продемонстрировал грамотное и корректное ведение научной дискуссии.</li> </ul> <p>Выпускная квалификационная работа соответствует всем требованиям к ее оформлению.</p>
<p>Хорошо (75-89 баллов)</p>	<p>Выпускная квалификационная работа соответствует всем предъявляемым требованиям к написанию и оформлению.</p> <p>Структура и содержание работы соответствует требованиям Стандарта и Программе ГИА. Полнота раскрытия темы работы. Глубина анализа источников по теме исследования. Соответствие результатов ВКР поставленным цели и задачам. Экономически обоснованные практические рекомендации. Соответствие современным нормативным правовым документам. Правильность выполнения расчетов. Обоснованность выводов. Полнота и соответствие доклада и презентации содержанию ВКР.</p> <p>При этом во время защиты студент при наличии отдельных недочетов, продемонстрировал:</p>

	<p>- умение грамотно и корректно вести научную дискуссию.</p> <p>- недостаточно четкие и полные ответы на вопросы научного руководителя, рецензентов, членов экзаменационной комиссии.</p> <p>Выпускная квалификационная работа соответствует требованиям к ее оформлению.</p>
Удовлетворительно (60-74 балла)	<p>Выпускная квалификационная работа в целом соответствует предъявляемым требованиям.</p> <p>Структура и содержание работы соответствует требованиям Стандарта и Программе ГИА. Проведен поверхностный анализа источников по теме исследования. Поставленные в исследовании задачи решены частично. Отсутствуют экономически обоснованные практические рекомендации. Имеются расхождения с действующей нормативно-правовой базой. Расчеты выполнены с ошибками. Выводы обоснованы частично. Доклад и презентация частично раскрывают содержание ВКР.</p> <p>Во время защиты студент не смог надлежащим образом ответить на вопросы научного руководителя, рецензентов, членов экзаменационной комиссии.</p> <p>Выпускная квалификационная работа в основном соответствует всем требованиям к ее оформлению.</p>
Неудовлетворительно (менее 60 баллов)	<p>Выпускная квалификационная работа не соответствует предъявляемым требованиям.</p> <p>Структура и содержание работы частично соответствует требованиям Стандарта и Программе ГИА.. Проведен поверхностный анализа источников по теме исследования. Поставленные в исследовании задачи не решены частично, цель не достигнута. Отсутствуют практические рекомендации. Имеются расхождения с действующей нормативно-правовой базой. Расчеты выполнены с ошибками. Выводы не обоснованы. Доклад и презентация не раскрывают содержание ВКР.</p> <p>Во время защиты студент не смог ответить на вопросы научного руководителя, рецензентов, 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 требованиям к ее оформлению.</p>

Итоговый балл при оценивании выпускной квалификационной работы может быть повышен по результатам портфолио обучающегося. Максимальный балл по результатам портфолио – 5 баллов:

Раздел	Раздел портфолио	Максимальный балл
Раздел 1.	<b>Достижения</b>	1
	Официальные документы (грамоты, благодарственные письма, патенты, награды)	1
Раздел 2.	<b>Уровень профессиональных знаний</b>	1
	Участие в научно-исследовательской работе	0,5
	Участие в работе студенческого научного кружка	0,5
Раздел 3.	<b>Уровень профессиональных умений</b>	1
	Наличие публикаций	0,5
	Наличие собственных методических разработок	0,5



Раздел 4.	<b>Участие во внеучебной деятельности факультета (кафедры)</b>	1
Раздел 5.	<b>Дополнительное образование будущего специалиста</b>	0,5
Раздел 6.	<b>Отзывы о качестве реализации деятельности студента и ее результатах</b>	0,5

Обобщенная оценка защиты ВКР определяется с учетом отзыва научного руководителя.