

**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 социологии, общей и юридической психологии

УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол № 13 от 27.04.2026 г.

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Социальная психология

(наименование образовательной программы)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

37.04.01 Психология

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2026 г.

Волгоград, 2026 г.

Автор–составитель:

Канд. психол. наук, доцент кафедры
социологии, общей и юридической психологии

И.В. Терелянская

Заведующий кафедрой

социологии, общей и юридической психологии,
канд. филос. наук, доцент

С.В. Хрипунова

Программа государственной итоговой аттестации одобрена на заседании кафедры социологии,
общей и юридической психологии 24 апреля 2026 г., Протокол № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	3
2.	Организация и порядок проведения ГИА	29
3.	Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	33
4.	Порядок подачи и рассмотрения апелляций	35
5.	Особенности использования искусственного интеллекта при подготовке ВКР	36
6.	Особенности подготовки и защиты ВКР, выполненной в конфиденциальном порядке	37
8.	Приложения	32

1. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы

1.1. Перечень компетенций, владение которыми должен продемонстрировать обучающийся при защите выпускной квалификационной работы:

ОПК-1	Способность организовывать научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии
ОПК-2	Способность планировать, разрабатывать и реализовывать программы научного исследования для решения теоретических и практических задач в сфере профессиональной деятельности, применять обоснованные методы оценки исследовательских и прикладных программ
ОПК-3	Способность использовать научно обоснованные подходы и валидные способы количественной и качественной диагностики и оценки для решения научных, прикладных и экспертных задач
ОПК-4	Способность проводить оценку психометрических характеристик используемых психодиагностических инструментов, составлять протоколы, заключения, отчеты по результатам психологической оценки, диагностики и экспертизы, а также представлять обратную связь по ним
ОПК-5	Способность разрабатывать и реализовывать научно обоснованные программы вмешательства профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера для решения конкретной психологической проблемы отдельных лиц, групп и (или) организаций
ОПК-6	Способность разрабатывать и реализовывать комплексные программы предоставления психологических услуг по индивидуальному, семейному и групповому психологическому консультированию в соответствии с потребностями и целями клиента
ОПК-7	Способность вести просветительскую и психолого-профилактическую деятельность среди различных категорий населения с целью повышения психологической культуры общества и понимания роли психологии в решении социально- и индивидуально значимых задач в сфере охраны здоровья и смежных с ней областей
ОПК-8	Способность использовать модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога
ОПК-9	Способность выполнять основные функции управления психологической практикой
ОПК-10	Способность осуществлять педагогическую деятельность на основе новейших разработок в области образования и психологической науки и практики применительно к образовательным потребностям представителей различных групп населения, в том числе особых социальных групп населения (групп риска, уязвимых категорий населения, лиц с ограниченными возможностями здоровья) и при организации инклюзивного образования
ПКо ОС-1	Способность осуществлять постановку проблемы психологического исследования для решения актуальных задач в исследовательской, практической или прикладной сфере профессиональной деятельности психолога на основе информационного поиска, интеллектуального анализа данных в специализированных научных реферативных системах и конкретного клиентского запроса

ПКо ОС-10	Способность к выявлению потребности в основных видах психологических услуг и решению задач психологического сопровождения организационно-управленческой деятельности в учреждениях и организациях разного типа
ПКо ОС-2	Способность опираться на профессиональные знания в области психологии, в том числе на конкретные психологические концепции, при проектировании стандартного научного или прикладного исследования
ПКс-1	Способность осуществлять постановку проблем, целей и задач исследования, на основе анализа достижений современной психологической науки и практики, обосновывать гипотезы, разрабатывать программу и методическое обеспечение исследования (теоретического, эмпирического)
ПКс-2	Способность применять основные математические и статистические методы, стандартные статистические пакеты при обработке данных, полученных при решении различных профессиональных задач
ПКс-3	Способность анализировать базовые механизмы психических процессов, состояний и индивидуальных различий с учетом антропометрических, анатомических и физиологических параметров жизнедеятельности человека в фило-социо- и онтогенезе
ПКс-4	Способность представлять результаты научных исследований в различных формах (научные публикации, доклады) и обеспечивать психологическое сопровождение их внедрения
ПКс-5	Способность к решению управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом организационно-правовых основ профессиональной деятельности
ПКс-6	Способность создавать программы, направленные на предупреждение профессиональных рисков в различных видах деятельности, отклонений в социальном и личностном статусе и развитии человека с применением современного психологического инструментария
УК -1	Способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий
УК -2	Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК -3	Способность организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК -4	Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых), для академического и профессионального взаимодействия
УК -5	Способность анализировать и учитывать разнообразие культурного взаимодействия в процессе межкультурного взаимодействия
УК -6	Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) магистранта выполняется на выпускном курсе. Затраты времени на подготовку и защиту ВКР определяются рабочим учебным планом специальности, сроки выполнения согласно графика учебного процесса.

Выпускная квалификационная работа магистранта должна представлять собой законченное теоретическое или опытно-экспериментальное исследование одной из актуальных экономических, правовых, управленческих и других проблем; содержать научный анализ действующего законодательства и научно-практической литературы, состояния практики; содержать самостоятельные научно обоснованные выводы и предложения. Теоретическая и практическая значимость магистерской диссертации являются основными критериями качества исследования. Магистерская диссертация должна быть преимущественно ориентирована на знания, полученные в процессе освоения общепрофессиональных дисциплин, дисциплин

специальности и специализации, в процессе прохождения студентом производственных практик.

Основными требованиями являются: глубина исследования и полнота освещения исследуемой проблемы, логическая последовательность изложения материала, обоснованность выводов и рекомендаций.

К магистерской диссертации студента-выпускника должны предъявляться **следующие общие требования:**

- магистерская диссертация должна иметь практический прикладной характер;
- тема магистерской диссертации должна быть актуальной, т.е. отражать исследуемую проблему в контексте значимости современных правовых, экономических, социальных и политических проблем, соответствовать современному состоянию и перспективам развития управления, экономики, права;
- магистерская диссертация должна отражать умения студента-выпускника/слушателя самостоятельно собирать, систематизировать материалы практики и анализировать сложившуюся ситуацию (тенденции) в практике или в данной сфере общественных отношений или деятельности (праве, экономике, управлении и т.д.);
- тема магистерской диссертации, цели и ее задачи должны быть тесно связаны с решением проблем исследования;
- магистерская диссертация должна отражать использование студентом-выпускником/слушателем данных отчетности и опубликованных материалов других авторов как у нас в стране, так и за рубежом;
- магистерская диссертация должна иметь четкую структуру, завершенность, отвечать требованиям логичного, последовательного изложения материала, обоснованности сделанных выводов и предложений;
- положения, выводы и рекомендации магистерской диссертации должны опираться на новейшие статистические данные и действующие нормативные акты, достижения науки и результаты практики; может иметь расчетно-аналитическую часть (с соответствующими аналитическими таблицами, графиками, диаграммами и т.п.) для работ в области экономики, менеджмента и др.

Рекомендуемый объем ВКР магистранта (без учета приложений) **не менее 90 страниц** печатного текста (без учета приложений).

Перечень примерных тем ВКР:

1. Вербальные и невербальные компетенции в ситуациях коммуникации молодых супругов на этапе становления семьи
2. Взаимосвязь самооценки и учебной мотивации младших школьников в условиях транзитивного мира
3. Взаимосвязь стратегий поведения в конфликтных ситуациях и акцентуаций характера в служебных коллективах
4. Взаимосвязь темперамента и стрессоустойчивости у сотрудников ОВД
5. Влияние психологической совместимости сотрудников на социально психологический климат в коллективе
6. Влияние родительской семьи на ценностные установки взрослых детей
7. Влияние стиля руководства на создание морально-психологического климата в коллективе
8. Влияние стиля семейного воспитания на развитие эмоциональной сферы личности
9. Влияние стиля управления на удовлетворенность работников условиями деятельности
10. Влияние Я-образа на профессиональное самосовершенствование сотрудников организации.
11. Восприятие внешности человека в различных возрастных группах молодежи

12. Гендерная специфика выбора копинг-стратегий и психологических защит молодежью в межличностных конфликтах
13. Гендерные представления и родительские установки матерей, имеющих детей от рождения до одного года
14. Детско-родительские отношения и образ брачного партнера в позднем юношеском возрасте
15. Динамика социально-психологических особенностей студентов в процессе освоения профессии психолога
16. Конформизм и неконформизм как фактор формирования интернет-аддикции у студенческой молодежи
17. Креативность как свойство личности людей с химическими аддикциями
18. Личностная зрелость в современном мире
19. Личностное опосредствование выбора стратегий совладания в ситуации неопределенности
20. Личностные и ситуационные детерминанты альтруизма православной и атеистической молодежи
21. Личностные особенности и детерминанты расстройств пищевого поведения у юношей и девушек
22. Мотивация предпринимательского поведения руководителя современного частного предприятия
23. Организационно-психологические аспекты внедрения наставничества на современном предприятии
24. Особенности взаимосвязи стиля семейного воспитания и специфики межличностных отношений между детьми
25. Особенности интерпретаций невербального поведения и социально-психологических характеристик личности
26. Особенности личностного развития детей, воспитывающихся в двухпоколенной и трехпоколенной семье
27. Особенности личностного развития детей-подростков, живущих в полной и неполной семье
28. Особенности личностного развития единственных детей и сиблингов в подростковом возрасте
29. Особенности межличностного взаимодействия в трудовом коллективе
30. Особенности полоролевой идентификации современных подростков
31. Особенности семейного воспитания и склонности к отклоняющемуся поведению личности
32. Особенности совнимания и различные типы привязанности ребенка и матери
33. Особенности социального взаимодействия единственных детей и сиблингов
34. Особенности художественного восприятия произведений живописи у студентов с различными ценностными ориентациями
35. Профессионально негативные качества в структуре профессионально-личностных характеристик будущих психологов
36. Проявление социально-психологических свойств личности в ситуации неопределенности
37. Психологическая сепарация и особенности отношений с родителями в юношеском возрасте
38. Психологические и психофизиологические характеристики невербального компонента интра- и интерсубъектной коммуникации
39. Психологические предикторы номофобии представителей современной молодежи
40. Психологические ресурсы и психологическое благополучие работников фармацевтической сферы
41. Психологические условия формирования корпоративной культуры в организации.

42. Психологические факторы привлекательности труда для представителей различных возрастных категорий
43. Психологический климат в организации и его детерминанты
44. Психологическое обеспечение переговорного процесса с деловыми партнерами
45. Роль семейного воспитания в формировании самооценки личности
46. Самоактуализация и уровень прокрастинации и перфекционизма личности
47. Соотношение социального взаимодействия личности в реальном и виртуальном мирах
48. Социально-психологические особенности виртуального общения в современном мире
49. Социально-психологические особенности пользователей социальных сетей и интернет-зависимость
50. Социально-психологические особенности профессионального самоопределения студентов социономических специальностей
51. Социально-психологические факторы возникновения супружеских конфликтов
52. Социально-психологические характеристики студенческой молодежи и выбор стратегий поведения в конфликтной ситуации
53. Социальные представления молодежи о перспективах и ценностях
54. Специфика выбора копинг-стратегий военнослужащими в зависимости от нервно-психической устойчивости их личности
55. Способности личности к осозанным и позитивным самоизменениям
56. Стратегии построения карьеры как компонент профессиональной Я-концепции
57. Тип привязанности к родителям как фактор формирования интимно-личностных отношений в юношеском возрасте
58. Функциональная роль личностных ресурсов в обеспечении психологического благополучия
59. Ценностно-смысловая сфера личности современной молодежи
60. Ценностные ориентации руководителя современного частного предприятия.
61. Ценностные установки современных родителей
62. Цифровое пространство современной личности: ресурсы и опасности
63. Эмоциональное выгорание и особенности эмоционально-личностных характеристик сотрудников колл-центров г. Волгограда
64. Эффективное общение как социально-психологическая проблема в современном обществе

Руководство и консультирование ВКР

Каждому магистранту назначается руководитель ВКР из числа преподавателей кафедры, за которой закреплена соответствующая дисциплина. **Руководитель ВКР:**

- оказывает помощь студенту в уточнении темы (при необходимости), подборе литературы, источников и других материалов;
- составляет график готовности ВКР;
- проводит консультации;
- контролирует выполнение отдельных этапов работы.

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.

Требования к руководителю ВКР и количественный предел одновременного руководства несколькими специалистами или магистрантами одним руководителем ВКР устанавливается соответствующим ГОС (ФГОС) по направлению (специальности).

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 5 лет.

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

В обязанности руководителя ВКР входит:

- а) составление задания на ВКР;
- б) определение плана-графика выполнения ВКР и контроль его выполнения;
- в) рекомендации по составлению библиографического списка по теме ВКР;
- г) оказание помощи в разработке структуры (плана) ВКР;
- 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 настоящих «Методических указаний»;
- 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, **без выставления рекомендуемой оценки.**

Отзыв представляется в печатном виде на выпускающую кафедру не позднее, чем за неделю до защиты. Не допускается представлять отзыв в виде пересказа содержания глав (разделов) работы.

Ответственность за руководство и организацию выполнения ВКР в установленные сроки 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 гипотез исследования;
- в) отбор диагностических и иных эмпирических методов, используемых в практической части работы;
- г) регулярное, систематическое взаимодействие с руководителем ВКР, предоставление ему промежуточных результатов исследования на проверку и корректировку

(библиографического списка, структуры, введения, отдельных параграфов, глав и т.д.), оперативное устранение замечаний руководителя ВКР;

- д) разработка и осуществление практической части работы;
- е) несение ответственности за достоверность собранной информации и результатов, полученных в ходе исследования, отсутствие неправомерных заимствований и плагиата;
- ж) своевременная обработка и представление результатов исследования;
- з) выступление с материалами, полученными в ходе исследования, на научных студенческих конференциях.

и) обучающиеся в Волгоградском институте управления – филиале ФГБОУ ВО «РАНХиГС» при сдаче выпускных квалификационных работ на соответствующие кафедры **предоставляют вместе с печатной работой её электронную версию (на CD-диске или флеш-носителе), заявление об отсутствии неправомерных заимствований, справку о самопроверке в системе «Антиплагиат», приложение к данной справке, а также справку о самопроверке в системе «Антиплагиат.ВУЗ» РАНХиГС. Оригинальность текста (проверяется без библиографического списка) по результатам проверки в системе «Антиплагиат» для ВКР должна составлять не менее 60% (без учета цитирования) для всех направлений подготовки, реализуемых на факультете государственного и муниципального управления.**

к) за все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за достоверность, правильность, этичность представленных в ВКР данных, оформление и соответствие требованиям к ВКР по направлению подготовки (специальности) ответственность несет студент – автор ВКР.

В обязанности членов кафедры входит:

- а) организация и проведение предзащиты ВКР не позднее, чем за три недели до сдачи итогового варианта ВКР на выпускающую кафедру для официальной защиты ВКР;
- б) оценка степени готовности ВКР;
- в) рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии);
- г) рекомендация о допуске ВКР к официальной защите;
- д) рекомендация лучших ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ и для участия в научных конференциях.

Предварительная защита проводится с целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества ВКР и подготовки студентов к официальной защите в форме заседания выпускающей кафедры, или экспертной комиссии кафедры/ факультета, состоящей из представителей выпускающих кафедр, в присутствии руководителя ВКР. К предварительной защите студент представляет задание на ВКР, структуру (содержание) работы, введение (несколько экземпляров для участвующих в предварительной защите экспертов) и один полный переплетенный (несброшюрованный) вариант ВКР.

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, подписанная студентом на титульном листе и на последней странице текста, представляется руководителю не позднее, чем за две недели до защиты.

Заведующий кафедрой на основании всех необходимых предоставленных материалов для защиты ВКР решает вопрос о допуске выпускника к защите выпускной квалификационной работы и делает соответствующую отметку на титульном листе ВКР.

Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) выполняется на всем протяжении обучения в магистратуре, этапы работы над выбранной и закрепленной распоряжением декана факультета темой обязательно находят отражение в отчетах по НИР и по другим видам практики, предусмотренным учебным планом.

Затраты времени на подготовку и защиту ВКР определяются рабочим учебным планом направления подготовки магистра, сроки выполнения – согласно графику учебного процесса.

Магистерская диссертация выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных студентом в течение всего срока обучения в вузе, прохождения практик и научно-исследовательской работы.

Рекомендуемый объем магистерской диссертации – **не менее 90 страниц** печатного текста (без учета приложений).

Научным руководителем магистерской диссертации может быть штатный либо внештатный сотрудник из числа профессорско-преподавательского состава Института, обладающий научной степенью и научным званием, знаниями и опытом в исследуемой области, который в силу высокой квалификации и надлежащей педагогической компетенции осуществляет координацию и контроль подготовки выпускной квалификационной работы обучающимся.

Структурными элементами выпускной квалификационной работы являются:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основная часть, состоящая из 3 глав и параграфов;
- 5) заключение;
- 6) библиографический список;
- 7) приложения.

Содержание выпускной квалификационной работы магистранта

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) выполняется на всем протяжении обучения в магистратуре, этапы работы над выбранной и закрепленной распоряжением декана факультета темой обязательно находят отражение в отчетах по НИР и по другим видам практики, предусмотренным учебным планом.

Затраты времени на подготовку и защиту ВКР определяются рабочим учебным планом направления подготовки магистра, сроки выполнения – согласно графику учебного процесса.

Магистерская диссертация выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных студентом в течение всего срока обучения в вузе, прохождения практик и научно-исследовательской работы.

Рекомендуемый объем магистерской диссертации – **не менее 90 страниц** печатного текста (без учета приложений).

Научным руководителем магистерской диссертации может быть штатный либо внештатный сотрудник из числа профессорско-преподавательского состава Института, обладающий научной степенью и научным званием, знаниями и опытом в исследуемой области, который в силу высокой квалификации и надлежащей педагогической компетенции осуществляет координацию и контроль подготовки выпускной квалификационной работы обучающимся.

Требования к содержанию структурных элементов

Содержание выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

Выпускная квалификационная работа магистра называется также магистерской диссертацией. К ней предъявляются более высокие требования, чем к выпускным квалификационным 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. На титульном листе приводят следующие сведения:

- полное наименование вуза, института, 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 магистерской диссертации.

Содержание включает перечисление всех структурных элементов работы, исключая титульный лист, с указанием номера страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР. «Введение», названия глав, «Заключение», «Библиографический список» и «Приложения» выделяются полужирным шрифтом.

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

Введение к магистерской диссертации – ключевая часть выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), поскольку оно не только ориентирует в дальнейшем раскрытии темы, но и содержит анализ необходимых характеристик магистерской диссертации. Объем введения к выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации) составляет 5 – 9 страниц машинописного текста

Введение состоит из нескольких подразделов, которые располагаются обычно в следующем порядке: «Актуальность исследования»; «Степень научной разработанности проблемы», «Цели и задачи исследования»; «Объект исследования»; «Предмет исследования», «Теоретическая и методологическая основа исследования»; «Методы исследования»; «Информационная база исследования»; «Положения, выносимые на защиту», «Научная новизна исследования»; «Практическая значимость работы»; «Апробация результатов исследования», «Структура работы».

Актуальность исследования (1-2 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 научной разработанности проблемы. Основной целью данного раздела введения является анализ научных исследований по данной проблеме. Этот раздел является краткой характеристикой научных работ и вопросов, рассмотренных в исследуемой области, а также акцентируется внимание на потребности восполнения существующих пробелов, которая определяет круг задач исследований автора ВКР. Степень научной разработанности темы отражается перечислением авторов, имеющих отношение к исследуемой проблематике, краткой характеристикой рассмотренных ими вопросов, а также указанием вопросов, которые, по мнению автора ВКР, необходимо исследовать. Если проблема рассматривается впервые и не существует научных источников по исследуемым вопросам, то это необходимо указать в тексте данного раздела. Если автором рассматривается несколько направлений исследуемой проблемы, научных подходов то необходимо сгруппировать исследователей по этим

направлениям и научным подходам, с указанием рассмотренных ими вопросов. Обычно описание степени научной разработанности темы состоит из 3-4 абзацев, в которых сначала упоминаются ученые, занимавшиеся данными исследованиями в более ранний период времени, а затем исследователи современного периода. В отдельную группу выделяют исследования зарубежных ученых, рассматривающих данную 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 исследования содержит формулировку, которая обозначает направление исследовательской деятельности и значимость вклада в теорию и практику. Поэтому наряду с указанием способа научного исследования 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).

В магистерских диссертациях обязательно формулируются научные предположения – **гипотезы**, выдвигаемые для объяснения изучаемых явлений, которые требуют подтверждения либо опровержения в результате выполнения диссертационной работы. В дополнение к основным гипотезам в работе могут формулироваться дополнительные гипотезы, конкретизирующие основные гипотезы.

Задачи исследования. В соответствии с целью диссертационного исследования формулируются 6-9 конкретных *задач*, каждая из которых решается в соответствующем параграфе ВКР. Задачи рекомендуется формулировать по пунктам, используя фразы: *«изучить научные подходы...»*, *«описать методы...»*, *«установить взаимосвязь...»*, *«выявить закономерности...»*, *«разработать методику...»* и т.п.

Объект исследования представляет область предпринимаемого научного исследования, в пределах которой выделяется, конкретизируется **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 основа исследования. В этом разделе введения необходимо указать научные подходы и их представителей, научные парадигмы, на основе которых осуществляется исследование автором ВКР.

Методы исследования. Обязательным элементом введения магистерской диссертации является указание на методы исследования (например, методы системного и структурно-функционального анализа, методы социологического исследования, методы обобщения, эксперимента и т.д.) которые служат инструментом в получении фактического и эмпирического материала. Выбор методов исследования обусловлен целью и совокупностью поставленных задач.

Например: *«В теоретической части исследования были использованы общенаучные методы, такие как: метод анализа источников и литературы, системного и структурно-функционального анализа, метод сравнительного анализа российских регионов, метод дедукции и индукции при анализе института губернаторства в Волгоградской и Ростовской*

областях. Также был использован эмпирический метод – контент-анализ официальных сайтов губернаторов Волгоградской и Ростовской областей для выявления особенностей функционирования института губернатора в исследуемых регионах и разработки практических рекомендаций по его совершенствованию».

Информационная база исследования. Во введении также дается характеристика основных источников получения информации (официальных, научных, статистических, Интернет-ресурсов). Информационная база исследования 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) отечественные и зарубежные статистические и социологические материалы;
- в) результаты собственных исследований автора ВКР.

Например: *«Информационной базой исследования являются научные труды, статьи в периодических изданиях «Социологические исследования», «Идеи и идеалы», «Международный студенческий научный вестник», «Социодинамика» и другие публикации в профильных журналах и Интернет – ресурсах («eLIBRARY», «Cyberleninka»)».*

Положения, выносимые на защиту, представляют собой основные результаты работы. Они отражаются в конце каждого параграфа, каждой главы, а затем в заключении работы. Изложение выводов в разных частях работы должны совпадать по смыслу, но не являться копией друг друга. Принято считать, что по мере изучения темы можно получить все более углубленные результаты, которые могут быть не видны при изложении одного параграфа или одной главы. При защите работы до членов комиссии доводят основные положения, выносимые на защиту, выделяя в них положения научной новизны.

Научная новизна исследования – это неизвестные ранее и сформулированные в процессе написания ВКР знания, обоснованные с точки зрения теории или полученные в результате эмпирического исследования, проверенные на практике и подтвержденные исследователем. К числу признаков научной новизны относятся:

- а) изучение новой научной проблемы, либо её наименее изученного аспекта;
- б) применение оригинальных методов исследования известного науке явления;
- в) введение в научный оборот новых понятий, либо уточнение содержания применяемых терминов;
- г) разработка и обоснование предложений, методов и технологий, направленных на совершенствование, оптимизацию, модернизацию изучаемых процессов.

В элементе введения **«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 разработанные практические рекомендации. К числу практически значимых результатов подготовленной ВКР относятся и возможности использования полученных результатов в преподавании учебных дисциплин.

Апробация результатов исследования содержит сведения о публикациях результатов магистерского исследования автора ВКР (не менее двух публикаций в научных сборниках, материалах конференций, круглых столов), докладах на конференциях, отчетах и отзывах о применении разработанных методов и рекомендаций в деятельности конкретных организаций.

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

Например: *«Структура магистерской диссертации состоит из введения, трех глав, включающих по три параграфа, заключения, библиографического списка и приложений. В первой главе анализируются теоретические основы института губернаторства, в том числе раскрывается понятие «институт губернаторства», «губернатор» и дается характеристика полномочий в системе публичной власти.*

Во второй главе были рассмотрены существующие типологии субъектов Российской Федерации, проведен сравнительный анализ Волгоградской и Ростовской областей на примере

выделяемых типов регионов, а также определены основные инструменты оценки эффективности деятельности губернатора.

В третьей главе содержатся результаты авторского эмпирического исследования, осуществленного на основе контент-анализа официального портала органов власти Волгоградской области (раздел «Губернатор») и официального портала Правительства Ростовской области (раздел «Губернатор»). На основе теоретического анализа источников и литературы эмпирического исследования были выявлены проблемы и перспективы функционирования института губернаторства, предложены направления совершенствования работы губернатора в организации эффективной обратной связи с населением.

В заключении сделаны выводы по результатам исследования».

Все структурные элементы введения выделяются полужирным шрифтом.

Основная часть должна содержать главы, в которых последовательно раскрывается содержание проблемы, программа, методы и основные результаты научного исследования. Оптимальная структура основной части включает две-три главы: теоретическую, проектно-аналитическую и прикладную. Каждая глава в свою очередь разделяется 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 списка»).

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, программ коррекции особенностей поведения), их характеристику, организационно-правовой статус, достижения и проблемы. При этом необходимо активно использовать, критически, но конструктивно оценивать локальные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации. Тщательная разработка методов сбора, обработки и анализа информации о состоянии объекта позволит проверить выдвинутые гипотезы и разработать практические рекомендации, направленные на решение выявленных проблем, устранение

имеющихся недостатков в организации и управлении. Это могут быть технологии разработки и принятия управленческих решений, алгоритмы модернизации организационной культуры, эффективные системы мотивации персонала, оптимальные процедуры предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществления психологического консультирования и т.д. Глава может содержать 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. Необходимо также обеспечить соразмерность глав и параграфов.

Основную часть ВКР следует делить на главы. Главы основной части делятся на параграфы. Каждый параграф должен содержать законченную информацию и выводы по решению определенной задачи ВКР. В конце каждой главы делается вывод, обобщающий без повторов выводы по параграфам, позволяющий оценить решение поставленных задач.

Заключение является самостоятельной частью ВКР, содержит краткое изложение выводов по теме магистерской диссертации. Заключение не должно дублировать выводы, представленные в параграфах и главах, в нем должны быть изложены итоговые результаты (выводы) по решению поставленных задач и достижению цели исследования. Эта часть является синтезом результатов основной части работы, обусловленных логикой проведенного исследования. Объем заключения в выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации) составляет 4–6 страниц машинописного текста.

В заключении необходимо охарактеризовать научную и практическую значимость полученных результатов, проверки гипотез, кратко описываются практические рекомендации, новые задачи и перспективные способы дальнейшего научного исследования в целях повышения результативности государственного и муниципального управления и эффективности деятельности предприятий различных форм собственности, а также направления психологического сопровождения результатов исследования.

Библиографический список является структурным элементом выпускной квалификационной работы и 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 выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации)** должно составлять **не менее 90**.

Приложения. В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам, чаще всего из-за большого объёма, детализации 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.

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.

1 Технические требования

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. (Обычно шрифт 14 TimesNewRoman).

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 следует располагать в середине строки без точки в конце, не подчеркивая (шрифт 14, жирный). От текста заголовки отделяются сверху и снизу одним интервалом.

Структурные элементы «Содержание», «Введение», новая глава ВКР, «Заключение», «Библиографический список», «Приложения» располагаются на отдельных страницах.

Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы вразрядку, не подчеркивая, без точки в конце названия.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

2 Нумерация страниц работы

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.

3 Нумерация глав, параграфов

Главы, параграфы 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.

4. Иллюстрации

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 следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в тексте только один рисунок, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается в текстах большого объема нумерацию осуществлять по разделам этого текста. Тогда номер рисунка будет состоять из номера раздела и номера рисунка в разделе, разделенных точкой. Например – Рисунок 1.1. Слово «рисунок» и его наименование располагают снизу рисунка посередине строки.

Иллюстрации в приложениях обозначают арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например – Рисунок А2.

Если иллюстрации имеют наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст), то слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1. Структура внешней среды организации.

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

5. Таблицы

Таблицы применяют для большей наглядности результатов расчета, анализа и удобства сравнения различных показателей. Название таблицы должно быть кратким и точным. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через интервал. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

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

Таблицы основной части текста нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. (Пример: Таблица 5. Характеристика основных стилей руководства).

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.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы.

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

В тексте таблицы допускается интервал 1,0.

6. Примечания

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

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

7. Формулы и уравнения

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 $A=a:b$, (1)

$B=c:e$. (2)

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 формула (В. 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.

8. Сокращения. 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила и ГОСТ 7.11-2004 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках

Не допускается сокращение слов или словосочетаний, если возможно различное понимание текста. В случае если работа предполагает большой объем сокращений и условных обозначений, в текст следует ввести структурный элемент «Обозначения и сокращения» (перед «Введением»).

Структурный элемент «Обозначения и сокращения» содержит перечень обозначений и сокращений, применяемых в данной работе. Запись обозначений и сокращений проводят в порядке приведения их в тексте с необходимой расшифровкой и пояснениями.

9. Приложения

Приложения следует оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита или арабскими цифрами, начиная с «А» или с «1», за исключением Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ь, Ы. После слова «Приложение» следует буква или арабская цифра, обозначающая его последовательность.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения, затем по центру следует располагать тематический заголовок, который записывается с прописной буквы отдельной строкой.

В тексте должны быть даны ссылки на все приложения.

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.

10. Оформление ссылок на использованные источники и литературу

Библиографические ссылки и библиографический список являются составной частью справочного аппарата документа и служат источником библиографической информации о документах - объектах ссылки. Цитирование используется как прием аргументации. Оформление сносок имеет свою специфику, связанную с правилами описания библиографии. Студент должен знать требования национальных стандартов: https://docs.vlgr-ranepa.ru/podr/biblio/%D0%93%D0%9E%D0%A1%D0%A2_%D0%A0_7.0.5-2008_%D0%91%D0%B8%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F%D1%81%D1%81%D1%8B%D0%BB%D0%BA%D0%B0.doc. ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» и ГОСТ Р 7.0.108-2022 «Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению». При написании ВКР встречаются сноски двух видов: затекстовые и подстрочные. При этом допускается использование только одного из них в тексте ВКР.

1) *затекстовые ссылки*: совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа.

В затекстовой библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки.

В тексте, после фамилии упоминаемого автора или после цитируемого текста, в квадратных скобках указывается порядковый номер источника в общем списке литературы, который находится в конце работы (список затекстовых ссылок), и через запятую – страница, если она необходима. Например, [10], в случае косвенного упоминания или [10, с. 15], в случае прямого цитирования. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой. Например:

в тексте: *«По мнению Г.И. Ковальцева, «государственное управление является управляющим воздействием на определенной территории субъекта управления на объект управления посредством применения им властных полномочий и получения информации через обратные связи о состоянии управляемого объекта» [10, с. 3].*

или:

В тексте:

[59, с. 81]

[59, с. 106]

В затекстовой ссылке:

59. Регуляторная политика Российской Федерации: правовые проблемы формирования и реализации : моногр. / А. Ф. Ноздрачев, С. М. Зырянов, А. В. Калмыкова [и др.]. М. : Инфотропик Медиа, 2022. 287 с.

2) *подстрочная библиографическая ссылка (сноска)* оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы. Подстрочная ссылка приводится внизу страницы под основным текстом данной страницы. Например:

Нанба С. Б. Компетенция муниципального образования: от научных идей к правовому регулированию : моногр. / Ин-т законодательства и сравнит. правоведения при Правительстве РФ. М., 2023. С. 190.

В подстрочной библиографической ссылке (сноске) нет запятой после фамилии автора, отсутствует [Текст : непосредственный (электронный)], не повторяется автор (за косой чертой), не указывается Издательство.

При записи подряд нескольких библиографических ссылок на один документ, в повторной ссылке приводят слова «Там же» и указывают соответствующие страницы.

Там же. С. 17.

Там же. Т. 1. С. 35.

Там же. 2015. Вып. 2. С. 47.

Если документ создан одним, двумя или тремя авторами, то указывают фамилии всех авторов перед заглавием.

Головань С. В., Катышев П. К., Пересецкий А. А. Сборник задач по курсу статистики : учеб. пособие / под ред. А. А. Пересецкого ; РАНХиГС при Президенте РФ. М., 2022. С. 306.

Если авторов четыре, то ссылка начинается с заглавия документа:

Современные проблемы землеустройства и кадастров. Пространственное развитие территорий : учеб. / А. П. Сизов, Е. А. Стыценко, Д. М. Хомяков, Е. Г. Черных. М., 2024. С. 117.

Если авторов пять и более, то ссылка начинается с заглавия документа

Регуляторная политика Российской Федерации: правовые проблемы формирования и реализации : моногр. / А. А. Ефремов, С. М. Зырянов, А. В. Калмыкова [и др.] ; ред. кол. А. Ф. Ноздрачев, С. М. Зырянов, А. В. Калмыкова. М., 2022. С. 214.

Если документ без автора, под заглавием:

Политология : учеб. и практикум для вузов / под ред. В. Н. Лавриненко. 5-е изд., перераб. и доп. М., 2022. С. 320.

Ссылка на официальный документ:

О внесении изменений в Федеральный закон «О выборах Президента Российской Федерации» : федер. закон от 14.11.2023 г. № 530-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2023. № 47. Ст. 8307.

Ссылка на статью:

Ясинский В. А., Кожевников М. Ю Борьба за технологический суверенитет: опыт Китая и уроки для России // Проблемы прогнозирования. 2023. № 5. С. 196.

Если же приводится цитата из текста (строгое цитирование) указание страницы обязательно:

Хоменко Я. В. Вопросы теории и практики в повышении эффективности труда руководителей организаций // Национальные интересы: приоритеты и безопасность. 2023. № 10, Т 19. С. 1890.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т. п., или – для данной страницы документа.

Библиографический список

Библиографический список составляет одну из существенных частей научной работы, отражающей самостоятельную творческую работу ее автора, и потому позволяющий судить о степени фундаментальности проведенного исследования. Список использованных источников и литературы оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Грамотно составленный список и приведенные библиографические ссылки (сноски) являются выражением научной этики и культуры научного труда.

Библиографический список в ВКР имеет свою структуру по видам издания, с обязательным заголовком для каждого раздела; все источники внутри раздела размещаются в алфавитном порядке.

Алфавитный способ – размещение источников строго по алфавиту фамилий авторов и заглавий произведений, если автор не указан. Принцип расположения источников в алфавитном порядке – «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.

Библиографический список

И. Источники

1.1. Официальные документы и нормативные акты *(размещается по рангу)*

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года [с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 года № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ] / Российская Федерация. Конституция (1993). – Текст : непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

2. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 30.12.2001 года № 197-ФЗ (с изм. от 24.10.2023) / Российская Федерация. Законы. – Текст : электронный. – Доступ из СПС КонсультантПлюс (дата обращения: 12.12.2023).

3. Российская Федерация. Президент (2018-...; В. В. Путин). Об официальном опубликовании Конституции Российской Федерации с внесенными в нее поправками : Указ Президента Российской Федерации от 03.07.2020 года № 445 / Российская Федерация. Президент (2018-...; В. В. Путин). – Текст : непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2020. – № 27. – Ст. 4196.

4. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002-2010 годы : Постановление Правительства Российской Федерации от 13.05.2006 года № 285 / Российская Федерация. Правительство. – Текст : непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 21. – Ст. 2262.

5. Российская Федерация. Министерство науки и высшего образования. Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом : Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 958 / Российская Федерация. Министерство науки и высшего образования. – Текст : электронный. – Доступ из СПС КонсультантПлюс (дата обращения: 11.10.2023).

6. Российская Федерация. Министерство труда и социальной защиты. Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» : Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 года № 691н / Российская Федерация. Министерство труда и социальной защиты. – Текст : электронный. – Доступ из СПС КонсультантПлюс (дата обращения: 05.09.2023).

II. Литература

2.1. Монографии, учебники, учебные пособия, сборники статей

(размещаются по алфавиту)

7. XXIII региональная конференция молодых исследователей Волгоградской области : тезисы докладов : направления: 20. Политические науки, социология, теория

коммуникации; 21. Управление в государственно-муниципальных органах власти и бизнесе, 14 декабря 2018 года / редколлегия: Е. В. Перерва, А. В. Соболева ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, Волгоградский институт управления - филиал. – Волгоград : ВИУ РАНХиГС, 2019. – 168 с. – ISBN 978-5-7786-0722-4. – Режим доступа: Корпоративная сеть ВИУ РАНХиГС. – Способ доступа: БД «Труды ВИУ РАНХиГС». – Текст : электронный.

8. Бирман, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Бирман ; Международная академия бизнеса и управления. – Москва : ИД "Дело" РАНХиГС, 2017. – 346 с. – ISBN 978-5-7749-1345-9. – Текст : непосредственный.

9. Зорина, О. О. Управление персоналом: право и экономика : монография / О. О. Зорина, А. А. Линец. – Москва : Юстицинформ, 2021. – 180 с. – ISBN 978-5-7205-1667-3. – Текст : непосредственный.

10. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина, Л. Н. Волгин, В. Б. Крымов, Е. В. Охотский ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. – Москва : Юрайт, 2023. – 478 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14732-2. – Текст : непосредственный.

11. Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. – Москва : Юрайт, 2023. – 191 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13908-2. – Текст : непосредственный.

12. Певная, М. В. Управление волонтерством: международный опыт и локальные практики : монография / М. В. Певная ; под научной редакцией Г. Е. Зборовского. – 2-е издание. – Москва : Юрайт, 2023. – 433 с. – (Актуальные монографии). – ISBN 978-5-534-10984-9. – Текст : непосредственный.

13. Островский, Э. В. Психология менеджмента : учебное пособие / Э. В. Островский. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. – 240 с. – ISBN 978-5-9558-0340-1. – Текст : непосредственный.

14. Харитонов, С. А. Настольная книга по оплате труда и ее расчету в «1С:Зарплата и управление персоналом 8» : практическое пособие / С. А. Харитонов. – 19-е издание. – Москва : ООО «1С-Публишинг», 2023. – 668 с. – ISBN 978-5-9677-3282-9. – Текст : непосредственный.

2.2. Статьи (размещаются по алфавиту)

15. Бикметов, Е. Ю. Корпоративное обучение как средство формирования стратегического мышления менеджера / Е. Ю. Бикметов, И. Я. Рувенный, Р. В. Сизоненко. – Текст : непосредственный // Социально-гуманитарные знания. – 2020. – № 5. – С. 142-147.

16. Гарибян, В. Н. Отличие понятий "команда" и "группа" в научной среде: понятийный анализ / В. Н. Гарибян. – Текст : непосредственный // XXIV Региональная конференция молодых исследователей Волгоградской области : тезисы докладов : направления: 20. Политические науки, социология, теория коммуникации; 21. Управление в государственно-муниципальных органах власти и бизнесе, 06 декабря 2019 года / редколлегия: Е. В. Перерва, А. В. Соболева ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, Волгоградский институт управления - филиал. – Волгоград, 2020. – С. 91-94.

17. Мохова, Ю. А. Преодоление кризиса компании с помощью коммуникаций / Ю. А. Мохова. – Текст : непосредственный // Маркетинговые коммуникации. – 2023. – № 3. – С. 212-221.

18. Петрук, Г. В. Формирование диагностико-оценочного инструментария анализа интеллектуальной активности персонала в условиях глобальной цифровизации научного пространства / Г. В. Петрук, Н. В. Шашло. – Текст : непосредственный // Менеджмент в России и за рубежом. – 2020. – № 4. – С. 62-69.

19. Практики брендинга работодателя в российских подразделениях международных компаний / Д. Г. Кучеров, А. Ю. Лисовская, О. Н. Алканова, В. С. Цыбова. – Текст : непосредственный // Менеджмент в России и за рубежом. – 2021. – № 2. – С. 69-77.

20. Практики поддержания благополучия сотрудников: особенности российского подхода / А. Ю. Лисовская, А. Ф. Денисов, С. В. Кошелева, Д. Н. Соколов. – Текст : непосредственный // Менеджмент в России и за рубежом. – 2021. – № 4. – С. 69-78.

21. Прудников, А. А. Совершенствование системы мотивации и стимулирования работников высших учебных заведений / А. А. Прудников, Е. А. Косорукова, М. В. Переверзева. – Текст : непосредственный // Менеджмент в России и за рубежом. – 2021. – № 2. – С. 59-68.

22. Шкляр, Т. Л. Мотивация: особенности XXI века / Т. Л. Шкляр. – Текст : непосредственный // Менеджмент в России и за рубежом. – 2021. – № 3. – С. 52-59.

2.3. Диссертации и авторефераты (размещаются по алфавиту)

23. Мартыненко, Н. В. Организационная культура как фактор управления человеческими ресурсами : (22.00.08) : диссертация на соискание ученой степени кандидата социологических наук / Мартыненко Николай Владимирович ; Волгоградская академия государственной службы. – Волгоград, 2009. – 157 с. – Текст : непосредственный.

24. Чуев, В. И. Традиции и инновации в управлении трудовой деятельностью российских государственных служащих : (22.00.08) : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата социологических наук / Чуев Владимир Иванович ; Саратовский государственный технический университет (СГТУ). – Саратов, 2006. – 19 с. – Текст : непосредственный.

2.4. Оригинальная литература (размещается по алфавиту)

25. Wilter, J. Startools: People Management Tools, tips and Templates / J. Wilter. – Cape Town : Knowres, 2013. – 293 p. – ISBN 978-1-86922-421-9. – URL: <http://ebookcentral.proquest.com/lib/ranepa-ebooks/detail.action?docID=3544730> (created from ranepa-ebooks on 07. 10. 2021). – Text : unmediated.

III. Ресурсы Интернета (размещаются по алфавиту)

26. Арлашкина, О. Развитие системы управления людьми. Как выстраивать People Management в новую эпоху управления / О. Арлашкина, О. Базылева. – Текст : электронный // Новая эпоха управления : блог. – URL: <https://blog.bitobe.ru/article/razvitie-sistemy-upravleniya-lyudmi/> (дата обращения: 07.10.2023).

27. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. – 2-е издание, исправленное и дополненное. – Москва : Юрайт, 2021. – 249 с. – ISBN 978-5-534-00547-9. – URL: <https://urait.ru/bcode/471216> (дата обращения: 06.10.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

28. Зайцева, Т. В. Управление персоналом : учебник / Т. В. Зайцева, А. Т. Зуб. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. – 336 с. – ISBN 978-5-8199-0262-2. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044004> (дата обращения: 06.10.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

29. Кайль, Я. Я. Гражданский процесс : учебник / Я. Я. Кайль. – Москва : КноРус, 2023. – 479 с. – ISBN 978-5-406-08143-3. – URL: <https://book.ru/book/940076> (дата обращения: 06.09.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

30. Корсакова, В. В. Разработка и оценка системы обеспечения лояльности персонала организации : в 2 частях. Ч. 1 : учебное пособие / В. В. Корсакова. – Москва : РУТ (МИИТ),

2019. – 78 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/175667> (дата обращения: 06.10.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

31. Потемкин, В. К. Управление персоналом : учебник для вузов / В. К. Потемкин. – Санкт-Петербург : Питер, 2020. – 432 с. – ISBN 978-5-49807-494-8. – URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/21731/reading> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

32. Управление персоналом в органах местного самоуправления : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы управления персоналом» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / составители Е. В. Романова, Е. Г. Хрипко. – Москва : Моск. гос. строит.ун-т, 2017. – 95 с. – ISBN 978-5-7264-1487-4. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/63796.html> (дата обращения: 15.09.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст: электронный

Язык и стиль научной работы

Языку и стилю изложения выпускной квалификационной работой следует уделять серьезное внимание. Именно стилистико-языковая культура ВКР 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; сообразно 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, перейдем к..., необходимо остановиться на..., необходимо рассмотреть*), итог, вывод (*итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог; следует сказать...*). В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (*данные; этот; такой; названные; указанные и др.*).

Лексической особенностью научного текста является использование терминологии. Термин – это общепринятая лексическая единица, позволяющая точно и кратко описать научное понятие или явление. В ходе написания научной работы следует тщательно отбирать термины, чтобы не выходить за рамки терминологической системы данной науки и не смешивать термины с профессионализмами или жаргонизмами (слова, используемые в узкой среде специалистов и не являющиеся языковой нормой). Кроме того, во избежание двусмысленности необходимо соблюдать единство терминологии и не употреблять синонимичные лексемы. Например, если в работе наравне со словосочетанием «научный дискурс» встречается словосочетание «научная речь», на защите следует быть готовым к вопросу, одинаковы ли эти понятия и что подразумевает автор под каждым из них. Необходимо избегать неправильного или параллельного употребления иноязычной лексики, так как это ведет к ненужным повторениям, например: «форсировать строительство ускоренными темпами» («форсировать» и означает «вести ускоренными темпами»); «потерпеть полное фиаско» («фиаско» и есть «полное поражение»).

Необходимо 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.). В научном тексте широко используются относительные прилагательные, поскольку в отличие от качественных они способны с предельной точностью выражать достаточные и необходимые признаки понятий. Отдельные прилагательные употребляются в роли местоимений. Так, прилагательное «следующие» заменяет местоимение «такие» и

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, полученных результатов.

Письменная научная речь обладает *стилевыми особенностями*. 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.*).

В *синтаксическом* плане в научной письменной речи преобладают сложноподчиненные предложения, более точно передающие временные, причинные, следственные, условные отношения, что позволяет излагать материал более логично и последовательно. Помимо этого, в тексте научных работ доминируют безличные (например, «*Вначале производят отбор образцов для анализа, а затем устанавливают их соответствие по размерам тиглей...*») и неопределенно-личные предложения, которые используются для описания явлений, фактов, процессов (например, «*автор полагает...*»). Аналогичную функцию выполняют предложения со страдательным залогом (например, «*Разработан комплексный подход к исследованию...*»). Благодаря такому способу изложения, 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. Действительно, неправильно выбранное слово может существенно исказить смысл написанного, дать возможность двойного толкования той или иной фразы, придать всему тексту нежелательную тональность. Необходимое качество научной речи – ее ясность, умение писать доступно и доходчиво. Краткость – третье качество научной речи, определяющее ее структуру. Реализация краткости означает умение избежать повторов, излишней детализации.

Таким образом, по форме изложения ВКР должны соответствовать следующим критериям:

- логичностью (определяется очевидностью причинно-следственных связей, логичностью переходов, взаимосвязанностью частей);
- ясностью (часто определяется тем, насколько понятны использованные термины, а также наличием иллюстрирующих примеров);
- оригинальностью (определяется наличием аналогий, цитат, таблиц, классификаций);
- полнотой (определяется присутствием основных структурных частей, наличием содержания и завершенностью текста);
- объективностью (определяется наличием фактов, данных, анализа).

Рецензирование выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа, допущенная к защите, направляется на рецензию. Цель рецензий – определить соответствие содержания работы названию темы, оценить логичность работы, оценить ВКР в целом. Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) подлежат внутреннему и обязательному внешнему рецензированию.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью получения объективной оценки ВКР магистрантов 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, утвержденном в ВИУ-филиале РАНХиГС, и подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы, ученой степени и (или) ученого звания (при наличии).

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

Кроме обязательной официальной внешней рецензии на ВКР могут быть представлены и дополнительные (неофициальные) рецензии. При оформлении дополнительных рецензий может быть использован бланк организации, предоставившей рецензию, подпись должна быть заверена печатью организации.

Все рецензии заверяются личной подписью на рецензии в установленном порядке.

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. Рецензент в выводе по рецензии должен указать рекомендуется ли представленная ВКР к защите или нет. Также в рецензии обязательно содержится информация, **по рекомендуемой оценке, по выпускной квалификационной работе («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»)**, которые учитываются членами Государственной экзаменационной комиссии при защите выпускной работы. Печатный вариант рецензии, с подписью и печатью официального рецензента должна быть представлена на кафедру не позднее, чем за неделю до даты защиты ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения автора работы не позднее, чем за пять календарных дней до защиты с тем, чтобы обучающийся мог подготовить аргументированные ответы по существу предъявленных замечаний.

Рецензии печатаются по утвержденной в ВИУ-филиале РАНХиГС форме.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Выпускник защищает ВКР на заседании государственной экзаменационной комиссии (далее - Комиссия) по направлению подготовки (специальности), утверждаемой в соответствии с Положением о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам магистратуры.

Защита ВКР проводится в соответствии с графиком государственной итоговой аттестации, утвержденным директором или заместителем директора института.

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 **по уважительным причинам** оформляется приказом директора филиала.

ВКР вместе с результатами предварительной защиты, отзывом научного руководителя и официальными рецензиями должна быть сдана выпускающей кафедрой секретарю государственной экзаменационной комиссии не позднее, чем за 2 календарных дня до даты защиты выпускной квалификационной работы.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР и (или) официального рецензента, не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет государственная экзаменационная комиссия, руководствуясь критериями оценки результатов защиты ВКР (Программа государственной итоговой аттестации соответствующего года и направления подготовки /специальности).

Автор ВКР имеет право ознакомиться с официальными рецензиями и отзывом руководителя о его работе не позднее, чем за пять календарных дней до защиты ВКР.

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 ВКР;
- оглашение отзыва руководителя;
- оглашение официальных рецензий;
- ответы автора ВКР на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.

Доклад является ключевым элементом защиты. Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится, как правило, не более 10 минут. Выступление должно быть построено на основе заранее подготовленного полного текста выступления и желательно с сопровождением слайдов (Приложение 9), содержание которого обсуждено с научным руководителем.

Порядок слайдов:

1 слайд – название темы ВКР, Ф.И.О. автора ВКР, ФИО научного руководителя;

2 слайд – цель и задачи исследования;

3 слайд – объект, предмет, эмпирический объект, методы исследования;

4 слайд – основные определения, характеризующие объект, предмет исследования и т.д.; последующие слайды – 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. Третья часть выступления строится по тексту заключения, с предоставлением практических рекомендаций по решению проблемы, которой посвящена ВКР. 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 рецензии(ях).

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 одной ВКР не должна превышать 0,5 часа.

Комиссия выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании, после выступления всех студентов, защищавших ВКР в текущий день. При выставлении оценки комиссия руководствуется примерными критериями оценки ВКР, содержащимися в Положении о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам магистратуры.

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 итоговой аттестации.

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

По результатам государственной итоговой 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). Также решением государственной экзаменационной комиссии студент, успешно завершивший обучение по направлениям подготовки магистров, может быть рекомендован **для дальнейшего обучения в аспирантуру**. Данная информация должна быть отражена в протоколе заседания Государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы.

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 ежегодно обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр, на Совете факультета, на Ученом совете вуза. С учетом отчетов председателей Государственных экзаменационных комиссий по защитах ВКР предлагаются меры по совершенствованию организационной и методической работы, связанной с их выполнением.

Критерии оценки результатов защиты ВКР

При оценивании **выпускной квалификационной работы** показателями являются: самостоятельность выполнения; соответствие теме; полнота раскрытия темы; степень верификации фактов и другой информации; последовательность изложения; разнообразие представленного материала и умение его систематизировать, обоснование использования критериев классификации и типологизации; широта использованных и проанализированных источников; глубина и самостоятельность проведенного анализа; сформулированные положения и выводы; правильность оформления.

Отметка **«отлично»** ставится, если работа выполнена самостоятельно, при тесном сотрудничестве с руководителем ВКР, содержание работы соответствует теме, цели и задачам, гипотеза исследования методологически обоснована, проверена, сделаны соответствующие выводы, методы и методики исследования подобраны адекватно, системно проанализированы, в том числе, с использованием методов математико-статистического анализа, материал излагается четко и последовательно, отличается богатством представленного материала и источников, соответствием подходов и методов заявленным задачам в рамках предмета, умением обосновать и сформулировать практические рекомендации.

Отметка **«хорошо»** ставится при самостоятельном выполнении работы в сотрудничестве с руководителем ВКР, содержание которой в целом соответствует теме и раскрывает ее смысл, а отклонения от темы несущественны; нарушения логической последовательности изложения исследованного материала незначительны; используемые теоретические конструкции достаточно разнообразны; однако допущены отдельные фактические и теоретические неточности. Письменная речь выпускника грешит некоторым однообразием, канцеляризмами, упрощениями, обыденной речью.

Отметка **«удовлетворительно»** ставится, если работа носит исключительно реферативный характер, имеет заметные отклонения от темы, неполноту и нарушения последовательности изложения, подобранные методы и методики исследования не соответствуют заявленной цели, гипотезы сформулированы некорректно, непроверенными или проверены недостаточно, допущены серьезные фактические и теоретические ошибки, недостаточно доказательны выводы.

Отметка **«неудовлетворительно»** ставится при полном невыполнении поставленных целей и задач, или при полном заимствовании чужого текста без ссылок на источники (плагиат,

грубые компиляции), а также при несоответствии теме и неверном структурировании, наличии значительного количества фактических, стилистических, логических, методологических и теоретических ошибок.

Дополнительные 5 баллов к итоговой сумме добавляются студенту, предоставившему портфолио, в системном виде отражающем достижения за время обучения – свидетельства (сертификаты, грамоты, дипломы, благодарственные письма), подтверждающие участие в международных, общероссийских, региональных, внутривузовских научно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах, круглых столах, форумах, научных семинарах, наличие публикаций, участие в социально-психологических мероприятиях и проектах.

2. Организация и порядок проведения ГИА

Не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала ГИА каждый обучающийся должен ознакомиться с программой ГИА и порядком подачи и рассмотрения апелляции и подтвердить этот факт подписью в листе ознакомления с программой ГИА лично и (или) через личный кабинет студента, при наличии технической возможности.

Лист ознакомления хранится в соответствующем структурном подразделении Академии и (или) в информационных системах Академии в течение 1 года после проведения ГИА. По истечении указанного срока хранения лист ознакомления подлежит уничтожению в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Академии.

Формой проведения ГИА являются защита выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

При планировании учебного процесса на подготовку ВКР должен предусматриваться период времени, продолжительность которого регламентируется образовательными стандартами и учебным планом.

Темы ВКР, предлагаемые обучающимся (далее – перечень тем), актуализация которых должна проводиться в составе РП ГИА в соответствии с порядком, установленным соответствующим локальным нормативным актом Академии, размещаются структурным подразделением на сайте Академии (филиала) не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала ГИА.

Тема ВКР может содержать иностранные слова и общепринятые сокращения.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, не более 5 (пяти), выполняющих ВКР совместно) структурное подразделение может предоставить возможность подготовки и защиты ВКР по теме из утвержденного перечня или по теме, самостоятельно предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснования целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Структурное подразделение, реализующее образовательную программу, осуществляет сбор заявлений обучающихся на выбор темы, руководителя ВКР и при необходимости консультанта по подготовке ВКР не позднее чем за 5 (пять) месяцев до начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

Темы и руководители ВКР, выбранные обучающимися обсуждаются на заседании кафедры, по итогам которого принимается решение о закреплении выбранных тем и руководителей ВКР.

Не позднее даты начала преддипломной практики или не позднее чем за 1 (один) месяц до даты начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком за каждым обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом Академии закрепляется тема и руководитель ВКР из числа работников Академии и, при необходимости, консультант (консультанты, не более трех).

В случае необходимости и наличия согласия обучающегося изменение темы ВКР утверждается внесением изменения в приказ не позднее даты начала ГИА в соответствии с

календарным учебным графиком.

Руководителем ВКР может быть только работник Академии, в том числе работающий на условиях внешнего совместительства или договора гражданско-правового характера.

Обучающимся по образовательным магистратуры руководителями ВКР назначаются работники Академии, занимающие следующие должности:

- директор института/декан факультета;
- заведующий кафедрой;
- профессор;
- доцент;
- старший преподаватель, имеющий ученую степень и (или) ученое звание;
- старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень и (или) ученое звание;
- заведующий научно-исследовательской лабораторией или центром, имеющий ученую степень и (или) ученое звание;
- работник из числа административно-управленческого персонала Академии, чья профессиональная деятельность связана с профилем образовательной программы, имеющий ученую степень и (или) ученое звание.

Допускается привлечение к руководству ВКР штатных работников структурного подразделения Академии, не являющегося подразделением, реализующим образовательную программу.

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической и финансовой задолженности, в полном объеме освоившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

Списки обучающихся, допущенных к ГИА, утверждаются приказом Академии (филиала) не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

ГИА проводится в соответствии с расписанием, утвержденным распоряжением руководителя структурного подразделения.

Утверждение расписания ГИА, в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и консультаций перед экзаменами, осуществляется не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

Дата проведения первого государственного аттестационного испытания устанавливается не ранее, чем через 3 (три) календарных дня от даты начала периода ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

Перерыв между государственными аттестационными испытаниями должен составлять не менее 7 (семи) календарных дней.

Утвержденное расписание ГИА доводится до сведения обучающихся, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

Обеспечение проведения ГИА осуществляется структурными подразделениями, которые используют необходимые для организации образовательной деятельности материально-технические средства при проведении ГИА.

Обучающимся, проходящим процедуру ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать мобильные средства связи, микронаушники и иные технические средства, если это не предусмотрено программой ГИА.

Дополнительные требования и ограничения, предъявляемые к обучающимся при проведении ГИА, устанавливаются РП ГИА.

Нарушение указанных запретов, а также попытка общения с другими обучающимися или иными лицами при прохождении ГИА, создание помехи работе комиссии и другие

подобные действия являются основанием для удаления обучающегося из аудитории и последующего проставления в ведомость оценки «неудовлетворительно».

Взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА не допускается.

Срок проведения ГИА (дата начала и дата окончания ГИА) устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме - на следующий рабочий день после дня его проведения.

Перед началом государственного аттестационного испытания секретарь ГЭК объявляет всем, что явка на государственное аттестационное испытание подтверждает отсутствие медицинских или иных уважительных причин, из-за которых обучающийся не может приступить к сдаче государственного аттестационного испытания.

Причина отсутствия на государственном аттестационном испытании может быть признана уважительной при предоставлении подтверждающих документов в сроки, установленные Положением.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, признанных уважительными решением руководителя структурного подразделения), должен предоставить в соответствующее структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня устранения обстоятельств, ставших причиной неявки.

Обучающимся, отсутствующим на ГИА по уважительным причинам, и предоставившим подтверждающие документы до окончания периода проведения ГИА, предоставляется возможность пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с календарным учебным графиком, если период проведения ГИА позволяет это сделать.

Дата и время проведения мероприятия доводится до сведения обучающихся секретарем ГЭК или другим уполномоченным лицом структурного подразделения.

Обучающийся, подтвердивший уважительную причину своего отсутствия имеет право пройти ГИА в течение 6 (шести) месяцев после завершения ГИА в дополнительно установленный срок.

Заявление обучающегося об установлении дополнительного срока прохождения ГИА, подписанное руководителем структурного подразделения, и подтверждающие документы хранятся в личном деле обучающегося.

Установление обучающемуся дополнительных сроков прохождения ГИА осуществляется приказом Академии.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

При получении оценки «неудовлетворительно» на одном аттестационном испытании или при неявке на него без уважительной причины, обучающийся не допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии) и представляется к отчислению из Академии в порядке, установленном соответствующим Положением.

Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации. Лицам, успешно прошедшим ГИА, выдаются документы об образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Диплом выдается с приложением к нему:

- не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком, при прохождении обучающимся ГИА в соответствии с календарным учебным графиком;

- не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения обучающимся ГИА при завершении прохождения обучающимся ГИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине).

Выпускник вправе получить диплом с приложением к нему и после истечения установленного срока.

Выдача документов о высшем образовании и о квалификации, осуществляется следующими способами:

Документы о высшем образовании и о квалификации на бумажном носителе:

- выдается на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

- по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Копия документа о высшем образовании и о квалификации (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью ректора Академии либо проректора, которому предоставлено право подписи (при наличии технической возможности), по заявлению выпускника может быть направлена в форме электронного документа на указанный им адрес электронной почты.

После прохождения ГИА обучающимся могут быть предоставлены каникулы (далее – последипломные каникулы), продолжительность которых определяется календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы и не может выходить за пределы установленного срока.

Для предоставления последипломных каникул обучающемуся, завершающему обучение, необходимо подать заявление о предоставлении каникул в соответствующее структурное подразделение института/филиала в срок не позднее даты начала ГИА.

После завершения ГИА на основании поданных заявлений в приказе об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) и выдаче документов об образовании и о квалификации вносится информация о предоставлении последипломных каникул после прохождения ГИА с точным указанием даты начала и окончания каникул, а также даты отчисления обучающихся из Академии.

При использовании права на предоставление последипломных каникул после завершения ГИА обучающиеся, успешно прошедшие ГИА, получают документ об образовании и о квалификации вне зависимости от сроков последипломных каникул.

Обучающиеся, не подавшие в установленный срок заявления о предоставлении последипломных каникул после завершения ГИА, подлежат отчислению из Академии после окончания ГИА в связи с получением образования (завершением обучения) без предоставления им каникул.

За обучающимися, подавшими заявление о предоставлении каникул после окончания ГИА, статус обучающегося сохраняется до даты окончания каникул.

Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 (десять) месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА. При этом необходимо пройти именно то государственное аттестационное испытание, которое не было пройдено обучающимся, а также последующие (при наличии), если он не был к ним допущен. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Академию на период времени, установленный структурным подразделением, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для проведения ГИА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ГИА по письменному заявлению обучающегося ему может быть утверждена иная тема и (или) руководитель ВКР.

5. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Выпускник защищает ВКР на заседании государственной экзаменационной комиссии (далее - Комиссия) по направлению подготовки (специальности), утверждаемой в соответствии с Положением о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

Защита ВКР проводится в соответствии с графиком государственной итоговой аттестации, утверждаемым директором или заместителем директора института.

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 **по уважительным причинам** оформляется приказом директора филиала.

ВКР вместе с результатами предварительной защиты, отзывом научного руководителя и официальными рецензиями должна быть сдана выпускающей кафедрой секретарю государственной экзаменационной комиссии не позднее, чем за 2 календарных дня до даты защиты выпускной квалификационной работы.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР и (или) официального рецензента, не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет государственная экзаменационная комиссия, руководствуясь критериями оценки результатов защиты ВКР (Программа государственной итоговой аттестации соответствующего года и направления подготовки /специальности).

Автор ВКР имеет право ознакомиться с официальными рецензиями и отзывом руководителя о его работе не позднее, чем за пять календарных дней до защиты ВКР.

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 ВКР;
- оглашение отзыва руководителя;
- оглашение официальных рецензий;
- ответы автора ВКР на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.

Доклад является ключевым элементом защиты. Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится, как правило, не более 10 минут. Выступление должно быть построено на основе заранее подготовленного полного текста выступления и желательно с сопровождением слайдов (Приложение 9), содержание которого обсуждено с научным руководителем.

Порядок слайдов:

- 1 слайд – название темы ВКР, Ф.И.О. автора ВКР, ФИО научного руководителя;
 - 2 слайд – цель и задачи исследования;
 - 3 слайд – объект, предмет, эмпирический объект, методы исследования;
 - 4 слайд – основные определения, характеризующие объект, предмет исследования и т.д.;
- последующие слайды – 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. Третья часть выступления строится по тексту заключения, с предоставлением практических рекомендаций по решению проблемы, которой посвящена ВКР. 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 рецензии(ях).

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 одной ВКР не должна превышать 0,5 часа.

Комиссия выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании, после выступления всех студентов, защищавших ВКР в текущий день. При выставлении оценки комиссия руководствуется примерными критериями оценки ВКР, содержащимися в Положении о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

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 итоговой аттестации.

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

По результатам государственной итоговой 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). Также решением государственной экзаменационной комиссии студент, успешно завершивший обучение по направлениям подготовки бакалавров, может быть рекомендован **для дальнейшего обучения в магистратуру**, по направлениям подготовки магистров – **для дальнейшего обучения в аспирантуру**. Данная информация должна быть отражена в протоколе заседания Государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы.

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 ежегодно обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр, на Совете факультета, на Ученом совете вуза. С учетом отчетов председателей Государственных экзаменационных комиссий по защитах ВКР предлагаются меры по совершенствованию организационной и методической работы, связанной с их выполнением.

3. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает заявление в деканат соответствующего структурного подразделения письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Институте).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимся, не являющимся инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК;

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты по вопросам проведения ГИА для обучающихся из числа инвалидов доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья структурное подразделение обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа,

доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

При проведении государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов создаются специальные условия.

Государственная итоговая аттестация для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проводиться в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации.

В аудитории при проведении государственной итоговой аттестации может присутствовать ассистент (ассистенты), оказывающий(-е) обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии).

Обучающиеся инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут пользоваться необходимыми техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.

Обучающимся инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается возможность беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Продолжительность сдачи обучающимся инвалидом и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья государственной итоговой аттестации по его заявлению, поданному не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации, может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности сдачи государственной

итоговой аттестации:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников инвалидов:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжёлыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную 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 письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению

государственного экзамена) либо 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.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

б) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в подпункте «б» настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные приказом Института.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

б) об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

5. Особенности использования искусственного интеллекта при подготовке ВКР

В процессе работы над ВКР обучающийся по согласованию с руководителем ВКР может использовать технологии искусственного интеллекта (далее – ИИ) в качестве инструментов при подготовке ВКР.

Не допускается применение генеративных технологий для целей написания ВКР

генеративными моделями вместо обучающегося. ИИ следует использовать как вспомогательный инструмент для анализа данных, структурирования содержания и оформления текста, сохраняя авторский вклад и научную самостоятельность. Важно прозрачное оформление работы: отмечать фрагменты, созданные нейронной сетью, чтобы преподаватель видел личный вклад обучающегося.

ВКР, написанная обучающимся с использованием ИИ, представляет собой работу, которая осуществляется через взаимодействие с технологиями ИИ и демонстрирует уровень сформированности необходимых компетенций обучающегося.

В процессе работы над ВКР обучающийся дополнительно развивает следующие компетенции:

Проектные компетенции – формирование навыков планирования и организации совместной деятельности с ИИ, управление проектами и эффективное использование инструментов ИИ.

Исследовательские компетенции – постановка и проверка гипотез, проведение аналитических активностей, обработка и анализ данных с использованием генеративных моделей.

Критическое мышление – анализ и оценка результатов работы ИИ, выявление ошибок и недочётов, развитие навыков оценивания достоверности информации.

Обучающимся рекомендуется применять генеративные технологии и поисковые системы для следующих целей:

1. Аналитика и проблематизация: поиск источников данных, помощь в поиске авторов и названий ключевых научных работ по теме;

- проведение поисковой деятельности, сбор фактов, данных и кейсов для обоснования гипотез для последующей их проверки;

- получение обратной связи, проблематизирующих вопросов или критических замечаний.

2. Структурирование содержания:

- объединение различных видов источников, в т. ч. Текстов и видеоматериалов;

- выявление по запросу ключевых идей и информационных сообщений в различных видах источников;

- сопоставление и структурирование материалов;

- оценка логической целостности текстовых блоков текста;

3. Оформление текста ВКР:

- редактирование текста при наличии стилистических, грамматических, пунктуационных и иных ошибок;

- проверка на орфографические, синтаксические и речевые ошибки;

- генерация изображений для визуализации данных и результатов исследования, для создания презентаций для защиты проектов (при необходимости).

Ключевыми особенностями структуры работы с ИИ является добавление следующих элементов:

1. Разделы об использовании генеративных технологий. Эти разделы включаются в каждую главу работы и содержат описание задач применения технологий ИИ, процесс проектирования промптов (текста запроса) и проведения анализа полученных материалов.

2. Аналитический отчет, содержащий обоснование целесообразности применения инструментов ИИ в каждом конкретном случае и критическим анализом полученных с их помощью результатов, а также верификации результатов, сгенерированных на основе промптов.

6. Особенности подготовки и защиты ВКР, выполненной в конфиденциальном порядке

Обучающиеся, выполняющие ВКР индивидуально или совместно, вправе осуществлять подготовку и защиту ВКР в конфиденциальном порядке при наличии

ходатайства со стороны организации, на примере которой обучающийся выполняет свою ВКР (далее – организация-заявитель) о необходимости сохранения конфиденциальности выполняемой работы.

Конфиденциальный порядок подготовки и защиты ВКР осуществляется при согласовании с руководителем ВКР и руководителем структурного подразделения.

Для организации выполнения и защиты ВКР в конфиденциальном порядке между Академией и организацией-заявителем должно быть заключено соглашение о конфиденциальности, а также дополнительное соглашение к договору о практике конкретного обучающегося, планирующего выполнять ВКР в конфиденциальном порядке, при необходимости. В соглашении о конфиденциальности должны быть прописаны условия, сроки и порядок хранения ВКР, выполненной в конфиденциальном порядке.

Тема ВКР, выполняемой в конфиденциальном порядке, формулируется таким образом, чтобы из ее наименования невозможно было сделать выводы о принадлежности такой работы к организации-заявителю. Выбранная тема должна быть согласована с организацией-заявителем и утверждена в порядке, установленном Положением.

Организация-заявитель вправе выделить сотрудника, который будет присутствовать на встречах обучающегося, выполняющего ВКР, с руководителем ВКР, а также участвовать в их официальной переписке в качестве наблюдателя.

Обучающийся, по согласованию с организацией-заявителем и руководителем ВКР, вправе подготовить две версии ВКР: полную и сокращенную.

Полная версия ВКР должна быть представлена к защите в конфиденциальном порядке и после завершения процедуры передана на хранение в организацию-заявитель в порядке, установленным соответствующим соглашением.

Сокращенная версия ВКР не должна содержать материалы и фрагменты текста, которые могут раскрывать конфиденциальные данные организации-заявителя.

Сокращенная версия ВКР согласовывается с организацией-заявителем, после защиты ВКР передается для публикации в порядке, установленном Положением.

Процедура защиты ВКР, выполненной в конфиденциальном порядке, проходит в закрытом формате.

На закрытую процедуру защиты допускаются: председатель ГЭК, все ее члены, секретарь ГЭК, представитель организации-заявителя, руководитель ВКР, консультант (при наличии) и обучающийся, который выполнил данную ВКР.

Лица, присутствующие на закрытом заседании ГЭК, не вправе передавать, разглашать содержание конфиденциальной информации, полученной в ходе защиты ВКР, или иным способом делать конфиденциальную информацию известной третьим лицам.

Секретарь ГЭК готовит отдельный протокол для закрытого заседания ГЭК, не содержащий конфиденциальной информации.

Протокол для закрытого заседания ГЭК должен быть согласован представителем организации-заявителя, а затем подписан председателем и секретарем ГЭК.

При необходимости протокол может быть составлен в двух экземплярах для передачи одного из них организации-заявителю. Первый экземпляр протокола передается для сшивания в книгу после завершения периода ГИА наравне с остальными протоколами заседаний ГЭК.

Форма титульного листа для ВКР (магистерская диссертация)

**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 *наименование выпускающей кафедры*

Направление подготовки *код и наименование направления подготовки*

Образовательная программа *наименование профиля*

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)

на тему:

**РЕАЛИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОЛИТИКИ РАЗВИТИЯ МАЛОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В СУБЪЕКТЕ РФ (НА ПРИМЕРЕ ВОЛГОГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ)**

Автор:

обучающийся группы *наименование
очной/заочной формы обучения*
Ф.И.О. студента

подпись _____

Руководитель:

Должность, ученая степень, ученое звание
Ф.И.О. научного руководителя

подпись _____

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующий выпускающей кафедрой:

Ученая степень, ученое звание
Ф.И.О. заведующего кафедрой

подпись _____

« ____ » _____ 20__ г.

Волгоград 20__ г.

Содержание

Введение	3
Глава 1. Теоретические основы инвестиционной политики субъекта РФ	8
1.1 Инвестиционная политика субъекта РФ: содержание, участники, основные направления	11
1.2 Нормативно-правовое регулирование инвестиционной политики субъекта РФ	17
1.3 Инструменты и условия реализации инвестиционной политики в субъекте РФ	26
Выводы по главе 1	37
Глава 2. Анализ содержания и особенностей реализации инвестиционной политики субъекта РФ (на примере ЮФО)	38
2.1 Анализ инвестиционной политики субъекта РФ: цели, формы и инструменты реализации	38
2.2 Оценка инвестиционной привлекательности и условий реализации инвестиционной политики в субъектах РФ, входящих в ЮФО	48
2.3 Порядок взаимодействия участников инвестиционной политики в субъектах РФ	56
Выводы по главе 2	64
Глава 3. Основные направления развитие инвестиционной политики в субъектах РФ	65
3.1 Проблемы и особенности разработки и реализации инвестиционной политики в условиях экономического кризиса и санкций	65
3.2 Разработка мер повышения инвестиционной привлекательности субъектов РФ, входящих в ЮФО	72
Выводы по главе 3	80
Заключение	81

Библиографический список	84
Приложения	89

Приложение 3

Бланк заявления на выполнение ВКР

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)

(ФИО, степень, ученое звание)

(ФИО студента)

студента ____ курса _____ формы обучения
(очной/очно-заочной/заочной)

направление подготовки (специальность):

образовательная программа (профиль / специализация):

№ 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)

Приложение 4

Бланк заявки организации по предложению темы выпускной квалификационной работы

Директору
Волгоградского института
управления – филиала
ФГБОУ ВО «РАНХиГС»

З А Я В К А

(наименование организации, учреждения, предприятия)

предлагает для подготовки выпускной квалификационной работы студента, обучающегося на факультете государственного и муниципального управления Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС по направлению подготовки/специальности

следующее направление исследований (тема ВКР):

Руководитель организации

подпись (Ф.И.О.)

М.П.

Ответственный исполнитель: Ф.И.О., должность,
тел/факс

Приложение 5

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 *наименование выпускающей кафедры*

Направление подготовки *код и наименование направления подготовки*

Образовательная программа *наименование профиля*

УТВЕРЖДАЮ

заведующий выпускающей кафедрой

(Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20 __ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

Студента _____ группы _____ формы обучения _____

(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 выпускной квалификационной работы: « ___ » _____ 20__ г.

7. Задание составил: _____

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

(подпись руководителя)

« ___ » _____ 20__ г.

8. Задание принял к исполнению:

(подпись студента)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 6

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 *наименование выпускающей кафедры*

Направление подготовки *код и наименование направления подготовки*

Образовательная программа *наименование профиля*

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

Обучающегося _____ курса _____ формы обучения, группы _____

(Ф.И.О. обучающегося)

№	Выполняемые работы (этапы выполнения)	Срок выполнения (с ___ по ___)	Отметка о выполнении (подпись руководителя ВКР)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

План график составлен руководителем ВКР _____ / _____
(подпись)(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

С планом – графиком ознакомлен

(подпись обучающегося)

« _____ » _____ 20__ г.

Форма отзыва научного руководителя о выпускной квалификационной работе

**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 *наименование выпускающей кафедры*

Направление подготовки *код и наименование направления подготовки*

Образовательная программа *наименование профиля*

**ОТЗЫВ
о выпускной квалификационной работе на тему:**

обучающегося _____ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О.)

Руководитель выпускной квалификационной работы:

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

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Научный руководитель в отзыве должен уделить внимание качеству выполненной выпускной квалификационной работы (ВКР) и оценить её готовность по следующим критериям:

- актуальность темы ВКР;
- обоснованность и достоверность научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в ВКР;
- научная новизна ВКР (при необходимости);
- теоретическая и практическая значимость результатов исследования (отраженных в ВКР), которые ориентированы на развитие науки и / или решение актуальных проблем в различных сферах общественной жизни, учитывая профиль подготовки выпускника;
- достоинства (положительные стороны) и недостатки (замечания) в ВКР;
- общая характеристика выпускника (оценка подготовленности студента, уровень владения научным и практическим инструментарием / терминологией, оценка заинтересованности, инициативности, ответственности и самостоятельности при написании ВКР, умение работать с литературными источниками, способность ясно и четко излагать материал и другое);
- научная деятельность выпускника (выступление на научных конференциях регионального, всероссийского и международного уровня, а также публикация результатов исследования в научных статьях);
- дополнительная информация для ГЭК.

ВЫВОДЫ: Выпускная квалификационная работа (*бакалаврская работа / дипломная работа / магистерская диссертация*) *Ф.И.О. студента* на тему: «формулировка темы ВКР» полностью соответствует / соответствует частично / не соответствует требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам по направлению подготовки код и наименование направления подготовки (уровень бакалавриата / специалитет / уровень магистратуры), и может / не может быть рекомендована к защите. *Ф.И.О. студента* рекомендуется к дальнейшему обучению в магистратуре / аспирантуре. (Рекомендация дается при высоком качестве выполненной работы и демонстрации сформированности необходимых компетенций для дальнейшей научно-исследовательской работы).

Рекомендуемая оценка научным руководителем не выставляется.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись руководителя ВКР)

Форма рецензии 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 *наименование выпускающей кафедры*

Направление подготовки *код и наименование направления подготовки*

Образовательная программа *наименование профиля*

**РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу на тему:**

обучающегося _____ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О.)

Рецензент выпускной квалификационной работы:

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

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Рецензент должен уделить внимание качеству выполненной выпускной квалификационной работы (ВКР) и оценить её готовность по следующим критериям:



- отразить актуальность темы ВКР;
- представить краткую характеристику работы в целом и отдельных ее разделов (глав, параграфов);
- отметить системность, логическую взаимосвязь всех частей (разделов) работы друг с другом, ясность изложения материала, правильность оформления ВКР;
- указать уровень подготовки ВКР;
- подчеркнуть умение корректно формулировать задачи своей деятельности, устанавливать взаимосвязи, анализировать, диагностировать появление проблем;
- рассмотреть работу с точки зрения завершенности, актуальности и возможности внедрения предложенных рекомендаций в практическую деятельность;
- отметить научную новизну ВКР (при необходимости);
- проанализировать обоснованность и достоверность научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в ВКР;
- указать положительные стороны (достоинства) ВКР;
- отразить замечания (недостатки), выявленные в ВКР;
- указать участие студента в конференциях регионального, всероссийского и международного уровня;
- учесть наличие опубликованных материалов ВКР в статьях (наиболее значимые из них: в центральных российских изданиях, включенных в перечень РИНЦ, ВАК);
- оценить уровень общей и специальной подготовки выпускника.

ВЫВОДЫ: Выпускная квалификационная работа (*бакалаврская работа / дипломная работа / магистерская диссертация*) *Ф.И.О. студента* на тему: «*формулировка темы ВКР*» демонстрирует *высокий / средний / низкий* уровень освоения универсальных, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, *в полном / частичном объеме* соответствует / *не соответствует* требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам по направлению подготовки *код и наименование направления подготовки (уровень бакалавриата / специалитет / уровень магистратуры)*, *может / не может* быть рекомендована к защите, а её автор *заслуживает / не заслуживает* присвоения *степени / квалификации бакалавра (указать направление) / специалиста (указать квалификацию) / магистра (указать направление)*.

Рекомендуемая оценка выпускной квалификационной работы: «*отлично*» / «*хорошо*» / «*удовлетворительно*» / «*неудовлетворительно*».

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись рецензента)

 <p>ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ</p>	<p>Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС Факультет государственного и муниципального управления Кафедра государственного управления и менеджмента</p> <p>2023</p> <p>ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (бакалаврская работа) на тему:</p> <p>«СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ: ПРАКТИКА И НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ (НА ПРИМЕРЕ ДЕПАРТАМЕНТА ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА)»</p> <p>Выполнил: Фурашева Юлия Алексеевна, обучающийся группы БкУ-403</p> <p>Руководитель: Дроздова Юлия Алексеевна, канд. социол. наук, доцент</p> <p>Волгоград</p> <p>РАНХиГС</p>
<p>2</p>	 <p>ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ</p> <p>Цель работы: на основе теоретического анализа и проведенного авторского эмпирического исследования проанализировать формы стимулирования муниципальных служащих для разработки практических рекомендаций по совершенствованию системы стимулирования в органах местного самоуправления.</p> <p>Задачи исследования:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Охарактеризовать стимулирование работников как объект научных исследований.2. Рассмотреть виды и основные формы стимулирования труда.3. Изучить нормативно-правовые основы стимулирования муниципальных служащих.4. Проанализировать деятельность Департамента по образованию администрации Волгограда.5. Дать оценку системе стимулирования муниципальных служащих в организации на основе данных авторского эмпирического исследования.6. Разработать направления совершенствования системы стимулирования муниципальных служащих на современном этапе. <p>2023</p>

3



Объект исследования: система стимулирования труда муниципальных служащих.

Предмет исследования: формы стимулирования муниципальных служащих.

Эмпирический объект: Департамент по образованию Администрации Волгограда.

Методы исследования: В процессе решения поставленных задач использовались следующие методы исследования: анализ научной и методической литературы, анализ нормативно-правовой базы, методы классификации и сравнения. Во 2 главе использовались количественный социологический метод – анкетный опрос муниципальных служащих Департамента по образованию администрации Волгограда (n=25, Волгоград, март-апрель 2023), а также описание и обобщение материалов исследования.

2023 _____

4

Стимулирование работников как объект научных исследований



Стимулирование - процесс внешнего воздействия на сотрудников, влияющий на мотивирование людей (по С.А. Кулиничу, А.М. Долженко, А.Я. Кибанову).



2023 _____

Приложение 10

Бланк 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

Приложение 11

Форма справки о самопроверке в системе «Антиплагиат»

Кафедра _____

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 12

Образец справки о самопроверке в системе «Антиплагиат.ВУЗ» из личного кабинета РАНХиГС



СПРАВКА

о результатах проверки текстового документа
на наличие заимствований

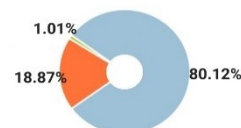
Российская академия народного хозяйства
и государственной службы при Президенте
РФ

ПРОВЕРКА ВЫПОЛНЕНА В СИСТЕМЕ АНТИПЛАГИАТ.ВУЗ

Автор работы:
Самоцитирование
рассчитано для: semikolenova-ya
Название работы: ВКР Иванов И.И.
Тип работы: Выпускная квалификационная работа
Подразделение:

РЕЗУЛЬТАТЫ

СОВПАДЕНИЯ	18.87%
ОРИГИНАЛЬНОСТЬ	80.12%
ЦИТИРОВАНИЯ	1.01%
САМОЦИТИРОВАНИЯ	0%



ДАТА ПОСЛЕДНЕЙ ПРОВЕРКИ: 18.11.2023

Структура документа: Проверенные разделы: библиография с.0-5, титульный лист с.0-1, основная часть с.0-5
Модули поиска: ИПС Адилет; Сводная коллекция ЭБС; Интернет Плюс*; Сводная коллекция РГБ; Цитирование; Переводные заимствования (RuEn); Переводные заимствования по eLIBRARY.RU (EnRu); Переводные заимствования по Интернету (EnRu); Переводные заимствования издательства Wiley; eLIBRARY.RU; СПС ГАРАНТ: аналитика; СПС ГАРАНТ: нормативно-правовая документация; Медицина; Диссертации НББ; Коллекция НБУ; Перефразирования по eLIBRARY.RU; Перефразирования по СПС ГАРАНТ: аналитика; Перефразирования по Интернету; Перефразирования по Интернету (EN); Перефразирования по коллекции издательства Wiley; Патенты СССР, РФ, СНГ; СМИ России и СНГ; Модуль поиска "РАНХиГС"; Шаблонные фразы; Кольцо вузов; Издательство Wiley; Переводные заимствования*

Работу проверил: _____
ФИО проверяющего

Дата подписи: _____
Подпись проверяющего



Чтобы убедиться в подлинности справки, используйте QR-код, который содержит ссылку на отчет.

Ответ на вопрос, является ли обнаруженное заимствование корректным, система оставляет на усмотрение проверяющего. Предоставленная информация не подлежит использованию в коммерческих целях.

Приложение 13

Бланк приложения к справке о самопроверке в системе «Антиплагиат»

Приложение к справке о самопроверке в системе «Антиплагиат.ВУЗ»

Фамилия Имя Отчество	Название работы	Научный руководитель

Информация о документе:

Имя исходного файла:

Комментарий:

Тип документа:

Имя документа:

Текстовые статистики:

Индекс читаемости:

Неизвестные слова:

Макс.длина слова:

Большие слова

Источники цитирования:

Сохраненная копия	Ссылка на источник	Хранилище	Доля в тексте

Частично оригинальные блоки: _____ %

Оригинальные блоки: _____ %

Заимствование из «белых» источников: _____ %

Итоговая оценка оригинальности: _____ %

Источник: <http://www.antiplagiat.ru>

