

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1.	Виды государственной аттестации выпускников по направлению подготовки..	4
1.2.	Виды профессиональной деятельности выпускников.....	4
1.3.	Требования к результатам освоения ОПОП ВО	4
2.	ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ. ПОРЯДОК ЕЁ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ.....	5
2.1.	Вид выпускной квалификационной работы.....	5
2.2.	Требования к структуре и содержанию ВКР.....	5
2.2.1.	Структура ВКР и описание её элементов	5
2.2.2.	Технические требования к ВКР	7
2.2.3.	Требования к содержанию ВКР.....	16
	Требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе	17
	Этапы подготовки выпускной квалификационной работы	17
	Выбор темы выпускной квалификационной работы.....	18
	Составление первоначального варианта плана выпускной квалификационной работы.....	18
	Изучение специальной литературы, сбор и аналитическая обработка фактического материала 19	
2.3.	Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР	20
2.4.	Порядок выполнения и представления ВКР в ГЭК.....	21
2.4.1.	Порядок выполнения ВКР.....	21
2.4.2.	Порядок защиты ВКР	22
2.4.3.	Критерии выставления оценок за ВКР	23
	Приложение	26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Виды государственной аттестации выпускников по направлению подготовки

Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки – 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, утвержденным Минобразованием России «26» ноября 2014 г. (регистрационный № 1518) предусмотрена государственная аттестация выпускников в виде:

- защиты выпускной квалификационной работы.

1.2. Виды профессиональной деятельности выпускников

Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки – 38.04.04. Государственное и муниципальное управление предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая (основной вид профессиональной деятельности);
- проектная (дополнительный вид профессиональной деятельности).

1.3. Требования к результатам освоения ОПОП ВО

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

а) общекультурными (ОК):

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3)

б) общепрофессиональными (ОПК):

- способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности (ОПК-2);
- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3);

в) профессиональными (ПК) по видам деятельности:

организационно-управленческая деятельность (основной вид деятельности):

- владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач (ПК-1);
- владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях (ПК-2);
- способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями (ПК-3);

- владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления (ПК-4)

проектная деятельность (дополнительный вид деятельности):

- способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (ПК-13);
- способностью выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации, обладанием способностью к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях (ПК-14);
- способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ (ПК-15);
- способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза (ДПК-1).

2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ. ПОРЯДОК ЕЁ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ

2.1. Вид выпускной квалификационной работы

По решению учебно-методической комиссии института и выпускающей кафедры выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) выполняется в форме –магистерской диссертации.

ВКР в форме магистерской диссертации на соискание академической степени «магистр» – самостоятельное научное исследование конкретной научной задачи по направлению – 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, содержащее обобщенное изложение результатов и научных положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, имеющее внутреннее единство и свидетельствующее о личном вкладе автора в науку и (или) практику.

Магистерская диссертация должна удовлетворять одному из следующих требований:

- содержать результаты, которые в совокупности решают конкретную научную и (или) практическую задачу, имеющую значение для определенной отрасли науки, использование которых обеспечивает решение прикладных задач;
- содержать научно-обоснованные разработки в определенной отрасли науки, использование которых обеспечивает решение прикладных задач;
- содержать новые теоретические и (или) экспериментальные результаты, совокупность которых имеет существенное значение для развития конкретных направлений в определенной отрасли науки (экономика и управление).

2.2. Требования к структуре и содержанию ВКР

2.2.1. Структура ВКР и описание её элементов

Выпускная квалификационная работа – магистерская диссертация – состоит из:

- текстовой части (пояснительной записки) – обязательной части ВКР;
- дополнительного материала:
 - автореферата выпускной квалификационной (магистерской диссертации) работы (форма автореферата приведена в Приложении Г),

- графического, презентационного, дидактического материала, печатного материала разработанных игр, методик, плакатов, чертежей, таблиц, графиков, диаграмм, макетов, образцов, программных продуктов и прочее.

Объём текстовой части ВКР составляет, как правило, не менее 60 страниц (с интервалом 1,5 пт. и размером шрифта 14 Times New Roman) без приложения.

Текстовая часть выполняется и представляется на бумажном носителе и по решению выпускающей кафедры – на электронном носителе.

Текстовая часть ВКР должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- аннотацию;
- перечень сокращений и условных обозначений (при наличии таковых);
- оглавление;
- введение;
- основную часть (собственно содержание ВКР);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (в случае необходимости).

В Текстовую часть ВКР вкладывается:

- отзыв научного руководителя ВКР;
- рецензии (двух рецензентов («внешнего» и «внутреннего», или двух «внешних») или одного рецензента и одного оппонента (один из них «внешний»); в соответствии с ФГОС ВПО);
- автореферат.

Титульный лист ВКР. Титульный лист является первым листом ВКР. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Форма титульного листа ВКР приведена в Приложении Д.

Задание на ВКР. Задание на ВКР – структурный элемент ВКР, содержащий наименование выпускающей кафедры, фамилию и инициалы студента, дату выдачи задания, тему ВКР, исходные данные и краткое содержание ВКР, срок представления к защите, фамилии и инициалы научного руководителя(ей) и консультантов по специальным разделам (при их наличии). Задание подписывается научным руководителем, студентом и утверждается заведующим выпускающей кафедрой. Форма бланка задания приведена в приложении Е.

Аннотация. Аннотация – структурный элемент ВКР, дающий краткую характеристику ВКР с точки зрения содержания, назначения и новизны результатов работы. Аннотация является третьим листом пояснительной записки ВКР. Примерная форма аннотации приведена в Приложении Ж.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент ВКР, дающий представление о вводимых автором работы сокращений и условных обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

Оглавление (содержание). Оглавление – структурный элемент ВКР, кратко описывающий структуру ВКР с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «заключение» – структурные элементы ВКР, требования к ним определяются методическими указаниями по выполнению ВКР по

направлению подготовки – 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент ВКР, требования к которому определяются заданием студенту к ВКР и методическими указаниями по выполнению ВКР по направлению подготовки – 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент ВКР, который приводится в конце текста ВКР, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки ВКР. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылок):

1) порядковой номер (или – если это продиктовано целесообразностью – порядковый номер источника и номера страниц), например, [3], [18, с. 26];

2) имя автора (или название документа), год издания, указание страниц, например, [Карасик, 2002, с. 231], [Интерпретационные характеристики ... , 1999, с. 56].

Главное правило: отсылки оформляются единообразно по всему документу: или через указание порядкового номера, или через указание фамилии автора (авторов) или названия произведения.

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотович, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35–38].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39–40]. Если даётся не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [При-водится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложение. Некоторый материал ВКР допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ, и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

2.2.2. Технические требования к ВКР

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть ВКР выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, с соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

Текстовую часть можно выполнить одним из следующих способов:

– с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ согласно ГОСТ 2.004;

– машинописным – через полтора-два интервала. Шрифт пишущей машинки должен быть четким, высотой не менее 2,5 мм, лента только черного цвета (полужирная). Формулы в машинописный текст вносят от руки;

– рукописным – чертежным шрифтом по ГОСТ 2.304 с высотой букв не менее 2,5 мм, а цифр – 5 мм. Цифры и буквы выполняются тушью или пастой (чернилами) черного цвета.

При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *Word for Windows*.

Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением в том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются. Возможно наклеивание рисунков и фотографий.

Требования к структуре текста. ВКР должна быть выполнена с соблюдением требованием ЕСКД¹. Текст основной части разделяют на разделы, подразделы, пункты (ГОСТ 2.105-79, ГОСТ 7.32-81).

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего текста, обозначенные арабскими цифрами. Каждый раздел пояснительной записки рекомендуется начинать с нового листа. Наименование разделов записываются в виде заголовков (симметрично тексту) с прописной буквы шрифта *Times New Roman*, размер 14 пт.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, номера подразделов состоят из номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенной точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Наименование подразделов записываются в виде заголовков (с абзаца) строчными буквами (кроме первой прописной), шрифт *Times New Roman*, размер 14 пт.

Подраздел допускается разбивать на пункты, нумерация которых выполняется аналогично.

Пример: 1.2.3 - обозначает раздел 1, подраздел 2, пункт 3

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Возможно представление по двум вариантам:

Вариант 1 (в соответствии с ЕСКД): Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений

¹ ЕСКД – Единая Система Конструкторской Документации.

необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример:

- а) _____
- б) _____
 - 1) _____
 - 2) _____
- в) _____

Вариант 2 (в соответствии с ГОСТ):

Список, или перечень, – это фрагмент текста, состоящий из предупреждения, что далее последует перечисление понятий, предметов или действий (элементов перечня), и из самих элементов, которые могут быть:

- нумерованными;
- литерованными, или буквенными;
- маркированными (обозначенными графически).

Для обозначения нумерованных элементов применяются:

- римские и арабские цифры с точкой: I. II. III.; 1. 2. 3. и т.д.;
- арабские цифры с закрывающейся скобкой: 1) 2) 3) и т.д.

Для обозначения литерованных элементов применяются:

- прописные буквы с точкой: А. Б. В.;
- строчные буквы с закрывающейся скобкой: а) б) в) и т.д.

Для графического обозначения используются маркеры разных рисунков.

«Введение» и «Заключение» не нумеруются.

Наименования разделов и подразделов должны быть краткими. Наименование разделов и подразделов записывают с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 15 мм (3-4 интервалам). Расстояние между заголовками разделов и подраздела – 8 мм (2 интервалам). Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком подраздела – 15 мм (3-4 интервалам). Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

Требования к изложению текста. Изложение содержания пояснительной записки должно быть кратким и четким. В тексте должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами или общепринятые в научно-технической литературе.

Условные буквенные обозначения величин, а также условные графические обозначения должны соответствовать требованиям государственных стандартов (это относится и к единицам измерения). Условные буквенные обозначения должны быть тождественными во всех разделах записки. Если в пояснительной записке принята особая система сокращения слов или наименований, то в ней должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают перед «**содержанием**».

В тексте, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениям величин (следует писать слово «минус»);

- применять знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «Ø»;
- применять без числовых значений математические знаки, например:
 - (больше), < (меньше), = (равно), > (больше или равно), < (меньше или равно),
 - ≠ (не равно), а также № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов, технических условий без регистрационного номера.

Правила печатания знаков. Знаки препинания (точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, восклицательный и вопросительный знаки) от предшествующих слов пробелом не отделяют, а от последующих отделяют одним пробелом.

Дефис от предшествующих и последующих элементов не отделяют.

Тире от предшествующих и последующих элементов отделяют обязательно.

Кавычки и скобки не отбивают от заключенных в них элементов. Знаки препинания от кавычек и скобок не отбивают.

Знак № применяют только с относящимися к нему числами, между ними ставят пробел.

Знаки сноски (звездочки или цифры) в основном тексте печатают без пробела, а от текста сноски отделяют одним ударом (напр.: *слово¹, ¹ Слово*).

Знаки процента и промилле от чисел отбивают.

Знаки углового градуса, минуты, секунды, терции от предыдущих чисел не отделяют, а от последующих отделяют пробелом (напр.: 5° 17').

Знак градуса температуры отделяется от числа, если за ним следует сокращенное обозначение шкалы (напр., 15 °С, но 15° Цельсия).

Числа и даты. Многозначные числа пишут арабскими цифрами и разбивают на классы (напр.: 13 692). Не разбивают четырехзначные числа и числа, обозначающие номера.

Числа должны быть отбиты от относящихся к ним наименований (напр.: 25 м). Числа с буквами в обозначениях не разбиваются (напр.: в пункте 2б). Числа и буквы, разделенные точкой, не имеют отбивки (напр.: 2.13.6).

Основные математические знаки перед числами в значении положительной или отрицательной величины, степени увеличения от чисел не отделяют (напр.: -15, ×20).

Для обозначения диапазона значений употребляют один из способов: многоточие, тире, знак ÷, либо предлоги от ... до По всему тексту следует придерживаться принципа единообразия.

Сложные существительные и прилагательные с числами в их составе рекомендуется писать в буквенно-цифровой форме (напр.: 150-летие, 30-градусный, 25-процентный).

Стандартной формой написания дат является следующая: 20.03.93 г. Возможны и другие как цифровые, так и словесно-цифровые формы: 20.03.1993 г., 22 марта 1993 г., 1 сент. 1999 г.

Все виды некалендарных лет (бюджетный, отчетный, учебный), т.е. начинающихся в одном году, а заканчивающихся в другом, пишут через косую черту: В 1993/94 учебном году. Отчетный 1993/1994 год.

Сокращения. Используемые сокращения должны соответствовать правилам грамматики, а также требованиям государственных стандартов. (ГОСТ 7.12-93 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.)

Однотипные слова и словосочетания везде должны либо сокращаться, либо нет (напр.: *в 1919 году и XX веке* или *в 1919 г. и XX в.*; *и другие, то есть* или *и др., т.е.*).

Существует ряд общепринятых графических сокращений:

Сокращения, употребляемые самостоятельно: *и др.*, *и пр.*, *и т.д.*, *и т.п.*

Употребляемые только при именах и фамилиях: *г-н*, *т.*, *им.*, *акад.*, *д-р.*, *доц.*, *канд. физ.-мат. наук*, *ген.*, *чл.-кор.* Напр.: *доц. Иванов И.И.*

Слова, сокращаемые только при географических названиях: *г.*, *с.*, *пос.*, *обл.*, *ул.*, *просп.* Например: *в с. Н. Павловка*, но: *в нашем селе*.

Употребляемые при ссылках, в сочетании с цифрами или буквами: *гл. 5*, *п. 10*, *подп. 2а*, *разд. А*, *с. 54 – 598*, *рис. 8.1*, *т. 2*, *табл. 10 – 12*, *ч. 1*. *С пробелами перед цифрой; между цифрами тире – без пробелов (в отличие от тире между словами)*.

Употребляемые только при цифрах: *в.*, *вв.*, *г.*, *гг.*, *до н.э.*, *г.н.э.*, *тыс.*, *млн.*, *млрд.*, *экз.*, *к.*, *р.* Например: *20 млн. р.*, *5 р. 20 к.*

Используемые в тексте сокращения поясняют в скобках после первого употребления сокращаемого понятия. Напр.:... *заканчивается этапом составления технического задания (ТЗ)*.

В пояснительной записке следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417 или ГОСТ 8.430. В качестве обозначений предусмотрены буквенные обозначения и специальные знаки, напр.: *20.5 кг*, *438 Дж/(кг·К)*, *36 °С*. При написании сложных единиц комбинировать буквенные обозначения и наименования не допускается. Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению.

Требования к оформлению формул. Формулы должны быть оформлены в редакторе формул *Equation Editor* и вставлены в документ как объект.

Размеры шрифта для формул:

- обычный – 14 пт;
- крупный индекс – 10 пт;
- мелкий индекс – 8 пт;
- крупный символ – 20 пт;
- мелкий символ – 14 пт.

Значения указанных символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой, причем каждый символ и его размерность пишутся с новой строки и в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример:

Факториалом целого положительного числа *n* называют произведение, определяемое по формуле:

$$1 \times 2 \times 3 \times \dots \times (n - 1) \times n, \quad (1.1)$$

где *n* – целое положительное число.

Все формулы нумеруются арабскими цифрами, номер ставят с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Номер формулы состоит из 2-х частей, разделенный точкой, например **(1.1)**, первая часть выделена под номер раздела, вторая часть – номер формулы. Допускается нумерация формул в пределах пояснительной записки. При переносе формулы номер ставят напротив последней строки в край текста. Если формула помещена в рамку, номер помещают вне рамки против основной строки формулы.

Группа формул, объединенных фигурной скобкой, имеет один номер, помещаемый точно против острия скобки.

При ссылке на формулу в тексте ее номер ставят в круглых скобках. *Например:*

Из формулы (1.1) следует...

В конце формулы и в тексте перед ней знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации. Формулы, следующие одна за другой, отделяют запятой или точкой с запятой, которые ставят за формулами до их номера. Переносы формул со строки на строку осуществляются в первую очередь на знаках отношения ($=$; \neq ; \geq ; \leq и т.п.), во вторую – на знаках сложения и вычитания, в третью – на знаке умножения в виде косога креста. Знак следует повторить в начале второй строки. Все расчеты представляются в системе СИ.

Требования к оформлению иллюстраций. Иллюстрации, сопровождающие пояснительную записку, могут быть выполнены в виде диаграмм, номограмм, графиков, чертежей, карт, фотоснимков и др. Указанный материал выполняется на формате А4, т.е. размеры иллюстраций не должны превышать формата страницы с учетом полей. Если ширина рисунка больше 8 см, то его располагают симметрично посередине. Если его ширина менее 8 см, то рисунок, как правило, располагают с краю, в обрамлении текста. Допускается размещение нескольких иллюстраций на одном листе. Иллюстрации могут быть расположены по тексту пояснительной записки, а также даны в приложении. Сложные иллюстрации могут выполняться на листах формата А3 и больше со сгибом для размещения в пояснительной записке.

Все иллюстрации нумеруются в пределах текста арабскими буквами (если их более одной). Нумерация рисунков может быть как сквозной, например, **Рис.1**, так и индексационной (по главам пояснительной записки, например, **Рис.3.1**). *Пробелы* Иллюстрации могут иметь, при необходимости, наименование и экспликацию (поясняющий текст или данные). Наименование помещают под иллюстрацией, а экспликацию под наименованием. В тексте, где идет речь о теме, связанной с иллюстрацией, помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения (**рис.3.1**), либо в виде оборота типа «...как это видно на **рис.3.1**».

При оформлении графиков оси (абсцисс и ординат) вычерчиваются сплошными линиями. На концах координатных осей стрелок не ставят (рис.3.1). Числовые значения масштаба шкал осей координат пишут за пределами графика (левее оси ординат и ниже оси абсцисс). По осям координат должны быть указаны условные обозначения и размерности отложенных величин в принятых сокращениях. На графике следует писать только принятые в тексте условные буквенные обозначения. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, оставляют только в тех случаях, когда их немного, и они являются краткими. Многословные надписи заменяют цифрами, а расшифровку приводят в подрисуночной подписи.

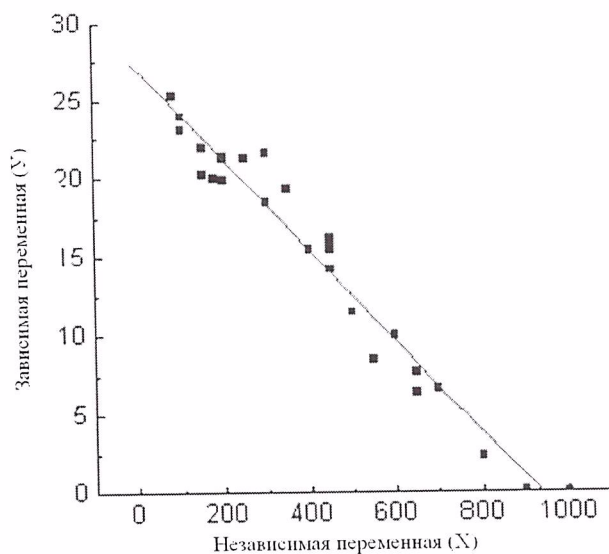


Рис. 3.1. Зависимость переменной (Y) от переменной (X)

Схемы выполняют без соблюдения масштаба и пространственного расположения.

Иллюстрации должны быть вставлены в текст одним из следующих способов:

- либо командами ВСТАВКА-РИСУНОК. При этом все иллюстрации, вставляемые как рисунок, должны быть преобразованы в формат графических файлов, поддерживаемых *Word*;
- либо командами ВСТАВКА-ОБЪЕКТ. При этом необходимо, чтобы объект, в котором создана вставляемая иллюстрация, поддерживался редактором *Word* стандартной конфигурации.

Требования к оформлению таблицы. Цифровой материал принято помещать в таблицы. Таблицы помещают непосредственно после абзацев, содержащих ссылку на них, а если места недостаточно, то в начале следующей страницы.

Все таблицы должны быть пронумерованы. Все таблицы нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера, разделенного точкой.

Например, *Таблица 1.1* – эта пишется над правым верхним углом таблицы без значка № перед цифрой и точки после нее. Допускается сквозная нумерация таблиц в пределах пояснительной записки. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагаются посередине страницы и пишут прописным шрифтом без точки на конце. Заголовок и слова таблицы начинают писать с прописной буквы. Высота таблицы с записями в одну строку должна быть не более 8 мм. Если в таблице встречается повторяющийся текст, то при первом же повторении допускается писать слово «то же», а далее кавычками ("). Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, символов не допускается. Если цифровые или текстовые данные не приводятся в какой-либо строке таблицы, то на ней ставят прочерк (–). Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы они следовали одни под другими.

При переносе таблицы на другой лист заголовок помещают над первой частью, над последующими пишут надписи «продолжение таблицы 1.2». При подготовке текстовых документов с использованием программных средств надпись «Продолжение таблицы» допускается не указывать. Единственная таблица не нумеруется. Сноски к таблице печатают непосредственно под ней.

Таблица 1.1

Выделение фрагментов текста с помощью мыши

Фрагмент	Способ выделения
Слово	2ЛКМ по слову
Абзац	3 ЛКМ по абзацу
Строка	1 ЛКМ в зоне выделения
Предложение	[Ctrl] 1 ЛКМ на предложении
Весь текст	3 ЛКМ в зоне выделения

Оформление списка использованных источников.

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц.

Если авторов двое или трое, то все они указываются в начале описания, если же авторов более трех, то описание начинается с названия, а три первых автора перечисляются после косой черты. При наличии трех и более авторов после косой черты допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.».

Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М.) и Санкт-Петербург (СПб.). Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Сведения об отчёте по НИР должны включать: заглавие отчёта (после заглавия в скобках приводят слово «отчет»), его шифр, инвентарный номер, наименование организации, выпустившей отчёт, фамилию и инициалы руководителя НИР, город и год выпуска, количество страниц отчёта.

Сведения о стандарте должны обязательно включать: обозначение и наименование стандарта.

Примечание. Предписанный для разделения областей библиографического описания знак – точку и тире – допускается заменять на точку. Все ссылки должны быть оформлены единообразно: либо с тире и точкой, либо только с точкой.

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ

Книги одного, двух, трех авторов

1. Андреева Г.М. Социальная психология: Учебник для высших учебных заведений. – 5-е издание, исправленное и дополненное. – Москва : Аспект Пресс, 2006. – 363 с. – * ; **.
 2. Браславский П.И., Данилов С.Ю. Интернет как средство инкультурации и аккультурации // Взаимопонимание в диалоге культур: условия успешности: Монография: В 2 частях / под общ. ред. Л.И. Гришаевой, М.К. Поповой. – Воронеж : Воронежский государственный университет, 2004. – Ч. 1. – С. 215–228.
 3. Коренман И.М. Фотометрический анализ: Методы определения орган. соединений. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Химия, 1975. – 359 с.
 4. Малых С.Б., Егорова М.С., Мешкова Т.А. Основы психогенетики: Учебное пособие. – Москва : Эпидавр, 1998. – 744 с.
 5. Обухова Л.Ф. Возрастная психология: Учебник. – Москва : Высшее образование: МГППУ, 2010. – 460 с. – (Основы наук). – * ; **.
- Взаимозаменяемо с
- Обухова Л.Ф. Детская психология: Теории, факты, проблемы. – Издание 3-е, стереотипное. – Москва : Тривола, 1998. – 360 с. – ** ; ***. – URL: <http://psychlib.ru/mgppu/ODE/ODE-001.htm>. (дата обращения: 05.10.2008).
 6. Фиалков Н.Я., Житомирский А.Н., Тарасенко Ю.Н. Физическая химия неводных растворов. – Ленинград : Химия, Ленинградское отделение, 1973. – 376 с.
 7. Энтелис С.Г., Тигер Р.П. Кинетика реакций в жидкой фазе: Количеств, учет влияния среды. – Москва : Химия, 1973. – 416 с.
 8. Flanaut J. Les elements des terres rares. – Paris : Masson, 1969. – 165 p.

Книги четырех и более авторов, а также сборники статей

1. Аналитическая химия и экстракционные процессы: Сборник статей / отв. ред. А. Т. Пилипенко, Б. И. Набиванец. – Киев : Наук, думка, 1970. – 119 с.
2. Комплексные соединения в аналитической химии: Теория и практика применения / Ф. Умланд, А. Янсен, Д. Тириг, Г. Вюнш. – Москва : Мир, 1975. – 531 с.
3. Логика и язык научной теории / В.В. Целищев, В.Н. Карпович, И.В. Поляков, А.Б. Новиков. – Новосибирск : Наука, 1982. – 190 с.

4. Обеспечение качества результатов химического анализа / П. Буйташ, Н.М. Кузьмин, Л. Лейстнер [и др.]. – Москва : Наука, 1993. – 165 с.
5. Основы теории коммуникации: Учебник / М.А. Василик, М.С. Вершинин, В.А. Павлов [и др.] ; под ред. проф. М.А. Василика. – Москва : Гардарики, 2006. – 615 с.
6. Пиразолоны в аналитической химии: Тезисы докладов конференции, Пермь, 24-27 июня 1980 г. – Пермь : Пермский государственный университет, 1980. – 118 с.
7. Experiments in materials science/ E.C. Subbarac, D. Chakravorty, M.F. Merriam, V. Raghavan. – New York a.c : Mc Graw-Hill, 1972. – 274 p.

Статьи из сборников

1. Антонова Н.А. Стратегии и тактики педагогического дискурса // Проблемы речевой коммуникации: Межвузовский сборник научных трудов / под ред. М.А. Кормилицыной, О.Б. Сиротининой. – Саратов : Издательство Саратовского университета, 2007. – Вып. 7. – С. 230–236.
2. Макаров М.Л. Жанры в электронной коммуникации: quo vadis? // Жанры речи: Сборник научных статей. – Саратов : Издательство ГосУНЦ «Колледж», 2005. – Вып. 4 : Жанр и концепт. – С. 336–351.

Статьи из журналов и газет

1. Войскунский А.Е. Метафоры Интернета // Вопросы философии. – 2001. – № 11. – С. 64–79.
2. Маркелова Т.В. Семантика и прагматика средств выражения оценки в русском языке // Филологические науки. – 1995. – № 3. – С. 67–79.
3. Широбоков И.Н. Жить во времени перемен // Россия. – 1991. – № 18. – 24 января.

Статья из продолжающегося издания

1. Владимирова А.В. Истоки политического маркетинга // Вестник Московского университета. Серия 12, Политические науки. – 2008. – № 5. – С. 90–99.
2. Кулагина М.Г. Рождение и воспитание детей в среде английской аристократии в XVII–XVIII веках // Вестник всеобщей истории. – Санкт-Петербург, 1999. – Вып. 2. – С. 64–93.

Материалы конференций

1. Сиротинина О.Б. Структурно-функциональные изменения в современном русском литературном языке: проблема соотношения языка и его реального функционирования // Русская словесность в контексте современных интеграционных процессов: Материалы международной научной конференции. – Волгоград : Издательство Волгоградского государственного университета, 2007. – Т. 1. – С. 14–19.
2. Литвинова Ю.Г. Расширение внешнеэкономических связей КНР в конце 70-х – первой половине 80-х годов // IV Всесоюзная конференция молодых востоковедов: Тезисы докладов. – Москва, 1986. – С. 32–35.

Диссертация

1. Школовая М.С. Лингвистические и семиотические аспекты конструирования идентичности в электронной коммуникации: Дис. ... канд. филол. наук. – Тверь, 2005. – 174 с.

Автореферат диссертации

1. Асмус Н.Г. Лингвистические особенности виртуального коммуникативного пространства: Автореф. дис. ... канд. филол. наук. – Челябинск : Челябинский государственный университет, 2005. – 23 с.

Депонированные научные работы

1. Разумовский В.А. Андреев Д.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / Институт экономики города. – Москва, 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.
2. Социологическое исследование малых групп населения / Иванов В.И. [и др.]; Министерство образования Российской Федерации, Финансовая академия. – Москва, 2002. – 110 с. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.

Патентные документы

1. А.с. 1007970 СССР, МКИ4 В 03 С 7/12, А 22 С 17/04. Устройство для разделения многокомпонентного сырья / Б.С. Бабакин, Э.И. Каухчешвили, А.И. Ангелов (СССР). – № 3599260/28-13; заявлено 2.06.85; опубл. 30.10.85, Бюл. № 28. – 2 с.
2. Пат. 4194039 США, МКИЗ В 32 В 7/2, В 32 В 27/08. Multi-layer poivolefin shrink film / W.B. Muelier; W.R. Grace & Co. – № 896963; заявлено 17.04.78; опубл. 18.03.80. – 3 с.
3. Заявка 54-161681 Япония, МКИ2 В 29 D 23/18. Способ изготовления гибких трубок / Йосиаки Инаба; К.К. Тое Касэй. – № 53-69874; заявлено 12.06.78; опубл. 21.12.79. – 4 с.

Стандарт

1. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Введ. 2009-01-01. – Москва : Стандартинформ, 2008. – 18 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
2. ГОСТ 7.11-2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках. – Взамен ГОСТ 7.11-78; введ. 2005-09-01. – Москва : Стандартинформ, 2005. – 82 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Электронные ресурсы

1. Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе [Электронный ресурс] // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал. – 2006. – № 4. – URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.12.2007).
2. Общие ресурсы по лингвистике и филологии [Электронный ресурс]: Сайт Игоря Гаршина. – 2002. – Дата обновления: 05.10.2008. – URL: <http://katori.pochta.ru/linguistics/portals.html> (дата обращения: 05.10.2008).
3. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления: издание официальное. – Москва : Стандартинформ, 2008. – URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511> (дата обращения: 05.10.2008).

Рецензия

1. Зданович А.А. Свои и чужие – интриги разведки. – Москва : ОЛМА-пресс : МассИнформМедиа, 2002. – 317 с. – Рец.: Мильчин К. На невидимом фронте без перемен // Кн. обозрение. – 2002. – 11 марта (№10–11).
2. Голдин В.И., Соколова В.Х. [Рецензия на книгу...] // Вопросы истории. – 2006. – № 1. – С. 170–172. – Рец. на кн.: За спиной Колчака: документы и материалы. – Москва : Аграф, 2005. – 512 с.

2.2.3. Требования к содержанию ВКР

Выпускная квалификационная работа в соответствии с ОПОП магистратуры выполняется в виде магистерской диссертации в период прохождения практики и

выполнения научно-исследовательской работы, представляет собой самостоятельную и логически завершённую работу, связанную с решением профессиональных задач в рамках видов деятельности, к которым готовится магистр.

Целью написания магистерской диссертации является выявление способностей и профессиональной подготовленности магистранта к проведению научных исследований в соответствии с избранной областью профессиональной деятельности; обеспечение формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Задачами написания выпускной квалификационной работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение полученных при освоении магистерской программы теоретических и практических знаний, навыков научной деятельности по избранному направлению и применение этих знаний и навыков для написания выпускной квалификационной работы;

- развитие умений самостоятельно производить научные разработки, использование которых обеспечивает решение прикладных задач в сфере государственного и муниципального управления.

В целом выпускная квалификационная работа должна соответствовать общим требованиям к магистерской диссертации, отражать умение магистранта самостоятельно разработать избранную тему, а во время защиты магистрант должен показать умение убедительно аргументировать выдвигаемые положения.

Требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе

К выпускной квалификационной работе предъявляются следующие требования:

- наличие новых теоретических и практических результатов, полученных лично выпускником;
- возможность применения результатов исследования в учреждении, организации по месту будущей или настоящей работы выпускника, или в учебном процессе;
- использование в выпускной квалификационной работе современных методов решения управленческих, экономических, правовых, психологических задач и современных методов обработки информации;
- комплексность решения задачи, означающая рассмотрение, постановку задачи и разработку всех видов обеспечения: методического, информационного, математического, программного и организационного;
- обоснование экономической эффективности предлагаемых решений;
- грамотное, логичное изложение материала, широкое использованием схем, графиков.

Выпускник должен проявлять инициативу и творческий подход при написании выпускной квалификационной работы. Оригинальность постановки и решения вопросов является одним из основных критериев оценки качества выпускной квалификационной работы.

Этапы подготовки выпускной квалификационной работы

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы состоят из следующих последовательных этапов:

- выбор темы выпускной квалификационной работы;
- подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме;
- составление первоначального варианта плана выпускной квалификационной работы и согласование его с руководителем;
- изучение научной литературы и существующей практики решения проблем в рамках темы исследования;
- аналитическая обработка фактического материала в сочетании с материалом из литературных источников;

- составление окончательного плана выпускной квалификационной работы и согласование его с руководителем;
- написание текста выпускной квалификационной работы (первоначального варианта) и представление его руководителю;
- доработка текста выпускной квалификационной работы по замечаниям руководителя;
- представление завершенной и оформленной работы на кафедру для проверки с помощью программы «Антиплагиат»;
- подготовка автореферата магистерской диссертации;
- представление завершенной и оформленной работы научному руководителю и получение его заключения (отзыва);
- передача выпускной квалификационной работы на рецензирование и оппонирование;
- представление выпускной квалификационной работы с отзывом руководителя, отзывом оппонента и рецензией на кафедру;
- подготовка доклада для защиты выпускной квалификационной работы;
- защита выпускной квалификационной работы.

Выбор темы выпускной квалификационной работы

Кафедрами факультета составляется примерный перечень тем выпускных квалификационных работ, который обсуждается на Ученом совете факультета. При подготовке перечня тем выпускных квалификационных работ кафедры обязаны учитывать заказы органов государственного и муниципального управления, учреждений, организаций, являющихся потенциальными работодателями выпускников факультета.

Студентам предоставлено право самостоятельного выбора любой из предлагаемых тем выпускных квалификационных работ. По согласованию с заведующим кафедрой студент может выбрать для исследования тему, не включенную в примерный перечень, а также несколько изменить название темы, придав ей желаемую направленность, расширив или сузив ее.

Студент должен не позднее 1 октября учебного года, в котором завершается его обучение на факультете, подать заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой с просьбой утвердить избранную тему выпускной квалификационной работы и назначить научного руководителя.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ, назначение научных руководителей и рецензентов оформляется решением выпускающей кафедры и в дальнейшем оформляется приказом МГППУ.

В двухнедельный срок после выбора и утверждения темы выпускной квалификационной работы студент обязан составить первоначальный вариант плана выпускной квалификационной работы и представить его своему научному руководителю для согласования.

Составление первоначального варианта плана выпускной квалификационной работы

Первоначальный вариант плана выпускной квалификационной работы должен быть тщательно продуман и составлен студентом самостоятельно на основе предварительного ознакомления с отобранной литературой по теме исследования.

План выпускной квалификационной работы должен отражать основную идею исследования, раскрывать его содержание.

Выпускная квалификационная работа может состоять из введения, трех глав и заключения. В каждой главе должно быть несколько разделов (параграфов).

При составлении плана следует определить содержание отдельных глав и дать им соответствующее название. Далее необходимо продумать содержание каждой главы и наметить в виде разделов (параграфов) те вопросы, которые будут в них рассмотрены. Целесообразно на этой основе составить и более развернутый план исследования.

Во введении следует раскрыть основное содержание, теоретическое и практическое значение избранной темы выпускной квалификационной работы, обосновать ее актуальность, определить цель и задачи, объект и предмет исследования, указать методологическую и теоретическую основу выпускной квалификационной работы, ее практическую базу, указать пункты новизны, положения, выносимые на защиту, теоретическую и практическую значимость проведенного исследования, а также апробацию результатов исследования. Объем введения не должен превышать пяти страниц машинописного текста.

Первая глава выпускной квалификационной работы носит, как правило, теоретический характер. В ней раскрывается суть и природа того явления, изучению которого посвящена выпускная квалификационная работа, приводится краткий обзор литературы по избранной теме исследования, критически рассматриваются точки зрения различных авторов и обосновывается позиция автора выпускной квалификационной работы по дискуссионным вопросам темы.

Во второй главе выпускной квалификационной работы должна быть дана краткая характеристика объекта исследования. Необходимо проанализировать основные результаты (финансово-экономические, организационно-хозяйственные, управленческие, правовые) деятельности объекта исследования. Должны быть вскрыты недостатки и выявлены положительные стороны этой деятельности.

В третьей главе должны быть определены пути совершенствования управления в рассматриваемой сфере деятельности, общепринятые способы и средства решения возникающих проблем, возможность их использования. Должны быть обоснованы возможные подходы к устранению выявленных во второй главе недостатков и определены конкретные меры по повышению эффективности деятельности объекта исследования.

Заключение должно содержать в сжатом виде выводы и предложения по результатам исследования, направленные на устранение выявленных недостатков. Выводы и предложения должны непосредственно вытекать из анализа тех или иных проблем в рамках темы исследования, быть конкретными, четкими, лаконичными, ориентированными на практическое использование. Объем заключения не должен превышать пяти-семи страниц машинописного текста.

После ознакомления с планом выпускной квалификационной работы, представленным студентом, руководитель выдает студенту задание на выполнение выпускной квалификационной работы и график разработки выпускной квалификационной работы.

Изучение специальной литературы, сбор и аналитическая обработка фактического материала

В процессе изучения специальной литературы необходимо определять, при написании какого конкретно раздела выпускной квалификационной работы могут быть использованы полученные знания. Такая систематизация полученных знаний на основе критического анализа отобранного материала позволяет более глубоко и всесторонне осветить основные вопросы темы исследования.

При работе с литературой необходимо делать выписки и четко подразделять выписки на дословные (с указанием страниц цитируемого источника) и конспективные (также с указанием страниц литературного источника). Это позволит избежать неоговоренного (без ссылки на автора) включения в работу чужого текста.

Изучение литературы рекомендуется производить в определенной последовательности. Так, чтобы получить общее представление об основных теоретических

проблемах в рамках темы дипломного исследования, целесообразно начинать с изучения литературы, раскрывающей сущность изучаемых вопросов. Следует изучить материалы учебников, монографии, журнальные и газетные публикации. Изучение специальной литературы позволит постепенно накапливать и углублять знания, идти от простого к сложному.

Тщательное изучение специальной литературы желательно провести до начала сбора фактического материала, так как только глубокое и всестороннее ознакомление с вопросами теории по литературным источникам позволит критически подойти к подбору и изучению фактических данных по теме дипломного исследования.

Сбор фактического материала является одним из наиболее ответственных и сложных этапов дипломного исследования. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит своевременное написание выпускной квалификационной работы. При написании выпускной квалификационной работы следует ориентироваться на наиболее свежие фактические данные, относящиеся к последнему году, полугодью, кварталу.

Особое внимание следует обратить на те данные, которые могут подтвердить правильность сделанных в работе выводов, а также послужить обоснованием выдвигаемых студентом предложений и рекомендаций.

После изучения специальной литературы, сбора и аналитической обработки фактического материала возможны некоторые изменения в первоначальном варианте плана выпускной квалификационной работы. Данные изменения могут быть обусловлены некоторой корректировкой направления исследования, к которой привело тщательное изучение литературных источников и фактического материала.

Все изменения плана выпускной квалификационной работы должны быть согласованы с научным руководителем.

На основе плана (или развернутого плана) исследования при написании выпускной квалификационной работы рекомендуется составлять так называемый рабочий план каждого раздела (параграфа), что дает возможность систематизировать изложение, облегчает достижение логической взаимосвязи и последовательности в раскрытии вопросов конкретного раздела. Кроме того, такой план позволяет научному руководителю оказать студенту помощь в определении содержания и последовательности рассмотрения отдельных вопросов каждого раздела (параграфа), что существенно сокращает объем последующих доработок.

Изложение материала в выпускной квалификационной работе должно быть последовательным, логичным, основанным на фактических материалах. Все разделы выпускной квалификационной работы (главы, параграфы, а также отдельные вопросы внутри параграфов) должны быть связаны между собой логическими переходами.

Следует обратить особое внимание на использование в работе нормативных правовых актов. При написании выпускной квалификационной работы следует проверять, действует ли тот или иной нормативный правовой акт, вносились ли в него дополнения, изменения.

Ответственность за достоверность результатов, представленных в ВКР, несёт студент – автор выпускной квалификационной работы.

2.3. Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности её разработки. В этом случае студент подаёт заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой «Теория и практика управления» с просьбой закрепить за ним тему.

Примерные темы ВКР магистра определяются выпускающей кафедрой «Теория и практика управления» и доводится до каждого студента на 2 курсе в виде списка тем для всех форм обучения, подписанного директором института.

Тема ВКР должна быть актуальной, соответствовать специализации кафедры. Темы могут быть как теоретического, так и практического применения. Темы ВКР рассматриваются и утверждаются на учёном совете института.

Закрепление тем, научных руководителей и консультантов ВКР рассматривается на заседаниях выпускающих кафедр, оформляется протоколом. По представлению выпускающих кафедр деканат формирует проект приказа, который передаётся в отдел по учебной работе для оформления приказа по университету об утверждении тем, научных руководителей, консультантов. Ответственность за подготовку приказа в указанные сроки несёт декан.

Примерные темы магистерских диссертаций определяется выпускающей кафедрой в рамках проводимых кафедрой направлений научных исследований:

- исследование конфликтности среды общеобразовательных организаций;

Изменение темы ВКР или научного руководителя разрешается в исключительных случаях по заявлению студента, согласованного с заведующим выпускающей кафедрой. Все изменения утверждаются приказом проректора по подчинённости.

Примерные темы ВКР представлены в Приложении И.

2.4. Порядок выполнения и представления ВКР в ГЭК

2.4.1. Порядок выполнения ВКР

Выполнение ВКР осуществляется студентом в соответствии с заданием. Задание, конкретизирующее объём и содержание ВКР, выдаётся студенту научным руководителем. При необходимости выпускнику для подготовки ВКР назначаются консультанты по отдельным разделам.

Научный руководитель ВКР:

- в соответствии с темой выдаёт студенту задание на практику для сбора материала;
- выдаёт студенту задание на ВКР;
- разрабатывает вместе со студентом календарный график выполнения работы, утверждаемый заведующим кафедрой;
- рекомендует студенту литературу и другие информационные источники;
- проводит систематические консультации;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- при необходимости после преддипломной практики вносит изменения в задание на выпускную квалификационную работу.

Сроки выполнения ВКР в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса – 42-я неделя 4 семестра.

ВКР оформляется с соблюдением действующих стандартов на оформление соответствующих видов документации, требований и(или) методических указаний (требований) по выполнению ВКР (магистерской диссертации) по направлению подготовки – 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Законченная ВКР передаётся студентом своему научному руководителю не позднее, чем за 2 недели до установленного срока защиты для написания отзыва научным руководителем, после этого, подписанная научным руководителем работа подлежит согласованию по списку титульного листа (нормоконтроль, и прочее) и далее подлежит рецензированию.

Научный руководитель готовит отзыв на ВКР в котором отражает личные качества студента, проявленные студентом в ходе его работы над ВКР.

Рецензенты на ВКР назначаются выпускающей кафедрой (или кафедрой курирующей профиль) из числа научно-педагогических работников университета («внутренний рецензент») и из числа специалистов организаций – заказчиков кадров соответствующего профиля («внешние» рецензенты). Рецензенты магистерской диссертации должны иметь степень доктора или кандидата наук.

За рецензентами закрепляют, как правило, не более 10 рецензируемых работ. Рецензирование большего количества работ одним рецензентом допускается только с письменного разрешения проректора по подчинённости.

При необходимости выпускающая кафедра совместно с профессиональной (специальной) кафедрой курирующей профиль организует и проводит предварительную защиту ВКР в сроки, установленные графиком учебного процесса.

Допуск к защите ВКР магистранта осуществляет руководитель магистерской программы при согласовании с заведующим выпускающей кафедрой, о чём делается соответствующая запись на титульном листе. Если заведующий кафедрой и (или) руководитель магистерской программы, исходя из содержания отзывов научного руководителя и рецензентов, не считает возможным допустить студента к защите ВКР, вопрос об этом должен рассматриваться на заседании учебно-методической комиссии факультета с участием научного руководителя и автора работы. Решение учебно-методической комиссии доводится до сведения деканата.

Студент, допущенный к защите ВКР, представляет в ГЭК:

- ВКР в одном экземпляре;
- Рецензии (две – «внешняя» и «внутренняя», или две «внешние») на ВКР с оценкой работы;
- Отзыв научного руководителя;
- Автореферат.

2.4.2. Порядок защиты ВКР

Порядок проведения государственных аттестационных испытаний определяется Положением о государственной итоговой аттестации выпускников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет», которое доводится до сведения студентов всех форм получения образования не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации.

Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом государственной итоговой аттестации выпускника.

Работа государственной аттестационной комиссии проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса. График работы ГЭК согласовывается председателем ГЭК не позднее, чем за месяц до начала работы.

Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания ГЭК (председатель излагает порядок защиты, принятия решения ГЭК, оглашения результатов ГИА);
- представление председателем (секретарем) ГЭК выпускника (фамилия, имя, отчество), темы, научного руководителя;
- доклад выпускника;

- вопросы членов ГЭК (записываются в протокол);
- заслушивание отзыва научного руководителя;
- заслушивание рецензии;
- заключительное слово выпускника (ответы на высказанные замечания).

В процессе защиты ВКР магистра для доклада по содержанию работы соискателю предоставляется не более 15 минут, для ответа на замечания рецензентов – не более 5 минут. Вопросы членов комиссии, присутствующих и ответы на них – не более 10 минут. Заключительное слово соискателя степени магистра – не более 5 минут. Продолжительность защиты одной работы, как правило, не должна превышать 35 минут.

Примерная структура доклада выпускника на защите:

1. Представление темы ВКР.
2. Актуальность проблемы.
3. Цель и задачи работы.
4. Предмет, объект исследования.
5. Гипотеза.
6. Методология исследования.
7. Положения, выносимые на защиту (для магистров).
8. Новизна (для магистров).
9. Краткая характеристика исследуемого объекта.
10. Результаты анализа исследуемой проблемы и выводы по ним.
11. Основные направления совершенствования. Перспективность развития направления, в том числе и возможность внедрения (мероприятия по внедрению) либо результаты внедрения.
12. Общие выводы.

Выпускник может по рекомендации кафедры представить дополнительно краткое содержание ВКР на одном из иностранных языков, которое оглашается на защите выпускной работы и может сопровождаться вопросами к студенту на этом языке.

2.4.3. Критерии выставления оценок за ВКР

Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО) на основе выполнения и защиты выпускником ВКР является суммарный балл оценки ГЭК.

Суммарный балл оценки ГЭК определяется как среднее арифметическое итоговых оценок членов ГЭК и рецензентов. Указанный балл округляется до ближайшего целого значения. При значительных расхождениях в баллах между членами ГЭК оценка ВКР и её защиты определяется в результате закрытого обсуждения на заседании ГЭК. При этом голос председателя ГЭК является решающим.

Итоговая оценка члена ГЭК определяется как среднее арифметическое из оценок показателей (представленных в таблице 2), выставляемых по принятой четырехбалльной системе.

Таблица 2

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Показатели качества выпускной квалификационной работы, её защиты и их оценка
-------	------------------------	--

	выпускника																			
		Актуальность, теоретическая и практическая значимость темы	Оригинальность ВКР. Постановка и обоснованность управленческой проблемы	Научно-теоретический уровень, полнота и глубина теоретического исследования, научная новизна	Самостоятельность и качество эмпирического исследования	Адекватность предлагаемых мероприятий решению поставленных задач	Качество пояснительной записки и дополнительного материала	Качество подготовленного материала к презентации	Качество доклада на заседании ГЭК	Правильность и аргументированность ответов на вопросы	Эрудиция и знания в области профессиональной деятельности	Итоговая оценка								
1.																				
2.																				
...																				

При оценивании магистранта по четырёхбалльной системе используют критерии, представленные в таблице 3.

Таблица 3

Критерии выставления оценок при защите ВКР

Оценка	Критерий оценки магистерской диссертации и её защиты
«ОТЛИЧНО»	Глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; проявлено умение выявлять недостатки использованных теорий и делать обобщения на основе отдельных деталей. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы студента в данной области. Оформление работы хорошее с наличием расширенной библиографии. Отзыв научного руководителя и рецензия положительные. Защита диссертации показала повышенную профессиональную подготовленность магистранта и его склонность к научной работе.
«ХОРОШО»	Хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного числа литературных источников, но достаточного для проведения исследования. Работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие практических навыков работы студента в данной области. Диссертация хорошо оформлена с наличием необходимой библиографии. Отзыв научного руководителя и рецензия положительные. Ход защиты диссертации показал достаточную научную и профессиональную подготовку магистранта.
«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	Достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы. В библиографии

Оценка	Критерий оценки магистерской диссертации и её защиты
	даны в основном ссылки на стандартные литературные источники. Научные труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме. Заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний. Оформление диссертации с элементами небрежности. Отзыв научного руководителя и рецензия положительные, но с замечаниями. Защита диссертации показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента, но ограниченную склонность к научной работе
«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	Тема диссертации представлена в общем, виде. Ограниченное число использованных литературных источников. Шаблонное изложение материала. Наличие догматического подхода к использованным теориям и концепциям. Суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны. Неточности и неверные выводы по изучаемой литературе. Оформление диссертации с элементами заметных отступлений от принятых требований. Отзыв научного руководителя и рецензия с существенными замечаниями, но дают возможность публичной защиты диссертации. Во время защиты студентом проявлена ограниченная научная эрудиция

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику присваивается квалификация «магистр», степень «магистр» и выдаётся диплом «магистра» или «магистра с отличием»².

Составители:

Заведующий выпускающей кафедрой

Кирсанов А.И.

подпись

Преподаватель(и)

Николаева А.А.

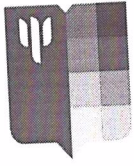
подпись

Савченко И.А.

подпись

² В соответствии с Порядком заполнения, учёта и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112) диплом «магистра с отличием» выдаётся при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками "отлично" и "хорошо";
- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками "отлично";
- количество указанных в приложении к диплому оценок "отлично", включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АВТОРЕФЕРАТ
выпускной квалификационной работы
(магистерская диссертация)

Фамилия Имя Отчество (полностью)

ТЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Направление подготовки:

38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Магистерская программа:

Управление учреждением: в социальной сфере и безопасности

Факультет «Государственное и муниципальное управление»

Выпускающая кафедра: «Теория и практика управления»

Научный руководитель: (ФИО, должность, учёная степень, ученое звание полностью)

Консультант (при наличии): (ФИО, должность, учёная степень, учёное звание полностью)

Рецензент: (ФИО, должность, основное место работы полностью, учёная степень, учёное звание при наличии)

Рецензент: (ФИО, должность, основное место работы полностью, учёная степень, учёное звание при наличии)

*Печатная версия автореферата
соответствует цифровой*

_____ (И.О. Фамилия)
(подпись автора)

*Автореферат принят
для размещения в электронной библиотеке*

_____ (И.О. Фамилия)
(подпись ответственного за размещение)

Форма титульного листа ВКР



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Государственное и муниципальное управление»
 Кафедра «Теория и практика управления»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
 (магистерская диссертация)

на тему: «_____»
название ВКР

Направление подготовки 38.04.04. – Государственное и муниципальное управление
(код) (наименование)

Магистерская программа Управление учреждением: в социальной сфере и безопасности
(наименование)

Магистрант _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

Оригинальность текста – _____ %
 Начальник отдела МКПО _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

«Допустить к защите»
 Зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

Руководитель магистерской программы _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

Научный руководитель _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

Консультант (при наличии) _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

Рецензент _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

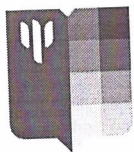
Рецензент _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

Печатная версия ВКР соответствует цифровой _____ (И.О. Фамилия)
(подпись студента)

ВКР (в формате adobe PDF) принята _____ (И.О. Фамилия)
 для размещения в электронной библиотеке _____
(подпись ответственного по кафедре за размещение ВКР в ЭБ)

Москва, 201_

Форма задания на ВКР



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Государственное и муниципальное управление»
 Кафедра «Теория и практика управления»

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий кафедрой «Теория и практика
 управления»
 _____ Кирсанов А.И.
 «___» _____ 201__ г.

**ЗАДАНИЕ
 НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ (ВКР)**

Магистрант _____
 Тема ВКР « _____ »

(утверждена Приказом по университету от «__» _____ 201__ г. № _____)

Срок сдачи ВКР «___» _____ 201__ г.

Исходные данные к ВКР _____

Перечень подлежащих разработке в ВКР вопросов:

Перечень дополнительного материала, подлежащего к разработке в рамках ВКР _____

Дата выдачи задания		«___» _____ 201__ г.		
Научный руководитель		Подпись	Дата	ФИО
Задание принял к исполнению	Подпись	Дата		ФИО студента

Задание оформляется в 2-х экземплярах. Первый – у студента, второй – хранится в личном деле студента, копия задания - у научного руководителя.

Примерная форма аннотации

АННОТАЦИЯ (на русском и английском языках; актуальность работы, методы исследования, выводы и практическое значение; не более 1 тысячи знаков для каждой аннотации)

Раздел. 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ

Актуальность темы
Степень разработанности проблемы
Цель работы
Задачи
Объект исследования
Предмет исследования
Гипотеза исследования
Теоретические основания исследования
Новизна работы
Результаты работы, выносимые на защиту
Практическая значимость работы
Апробация работы (при необходимости)
Общее описание структуры работы

Раздел. 2 ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

Введение
В первой главе (краткое описание (синопсис), выводы)
Во второй главе (краткое описание (синопсис), выводы)
В третьей главе (краткое описание (синопсис), выводы)
В заключении (общие выводы)

Раздел. 3 ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ РАБОТЫ ПРЕДСТАВЛЕНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ СООБЩЕСТВУ

(по необходимости) (публикации, презентации, прочее)

Темы выпускных квалификационных работ

1. Сравнительный анализ бюджетных стратегий органов местного самоуправления
2. Механизмы реализации государственной политики в различных моделях государственного управления
3. Технологии и процедуры принятия решений в разных системах государственного управления
4. Риски в системе государственного управления: механизм распознавания и реагирования
5. Пути повышения эффективности управления бюджетными учреждениями в РФ (субъекте РФ, муниципальном образовании).
6. Развитие управленческих компетенций руководителя в системе государственной службы (в системе местного управления).
7. Актуальные проблемы управления системой социальной защиты населения (на примере субъекта Федерации, муниципального образования).
8. Устойчивое развитие региона (города): вопросы теории, оценка и основные приоритеты.
9. Зарубежный опыт государственного и муниципального управления и его адаптивное использование в России.
10. Анализ и оценка основных тенденций международной трудовой миграции (на примере...).
11. Административные реформы: методы и практика их проведения в России.
12. Адаптация госслужащего (муниципального служащего) в органах государственной (муниципальной) власти, развитие системы наставничества.
13. Государственная политика в области развития местного самоуправления: состояние и пути повышения ее эффективности.
14. Взаимодействие органов государственной власти и молодежных организаций: современное состояние и пути совершенствования (на примере...).
15. Деятельность администрации муниципального образования по социальному развитию Московской области (на примере.....)
16. Деятельность органов местного самоуправления по повышению уровня и качества жизни населения (на примере...).
17. Исследование социальных сетей как инструмента формирования доверия к государственной власти
18. Социальные сети как механизм выстраивания коммуникации между обществом и органом государственного управления
19. Исследование механизмов взаимодействия органов государственной власти субъектов РФ с подведомственными бюджетными организациями и учреждениями
20. Развитие управленческих компетенций работника государственного учреждения социальной сферы
21. Управленческие меры по формированию гражданской идентичности студентов современного российского вуза
22. Влияние стиля руководства на формирование системы мотивации персонала государственного учреждения
23. Повышение безопасности образовательной среды как подсистемы национальной безопасности
24. Подростковый и молодежный экстремизм в образовательной среде: причины формирования, формы и методы профилактики
25. Межэтнические отношения как фактор безопасности и комфортности образовательной среды и эффективного управления в образовательной организации
26. Исследование актуальных проблем комплексного обеспечения безопасности учреждения

27. Управление рисками в системе обеспечения комплексной безопасности организации социальной сферы с массовым пребыванием людей
28. Исследование организации социально-трудовых отношений в условиях новой системы оплаты труда в учреждении образования
29. Управление персоналом как механизм обеспечения кадрового менеджмента в системе безопасности предприятия
30. Разработка и применение модели системы обеспечения безопасности в интересах современного управления образовательной организации
31. Исследование актуальных проблем управления защитой персонала организации в условиях чрезвычайных ситуаций
32. Управление производственными конфликтами в современных организациях
33. Организация комплексного обучения населения приемам первой помощи и психологической поддержки в чрезвычайных ситуациях в образовательных организациях МЧС России: сущность и перспективы
34. Повышение безопасности образовательной среды как подсистемы национальной безопасности
35. Управление конфликтами в образовательной среде как фактор обеспечения ее психологической комфортности