



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

**РЕКОМЕНДОВАНО:**

решением  
Учебно-методического совета  
ФГБОУ ВО МГППУ,  
(протокол № 5) от «23» 05 2018 г.  
Председатель УМС  
 Дворянчиков Н.В.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Решением Учёного совета  
ФГБОУ ВО МГППУ  
(протокол № 13) от «13» 06 2018 г.  
Председатель Учёного совета,  
Ректор

 Рубцов В.В.

# ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**Направление подготовки:** 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**Направленность (профиль) ОПОП ВО:** Государственное и муниципальное управление в социальной сфере (управление безопасностью)

**Квалификация выпускника:** бакалавр  
(по ФГОС ВО)

**Форма обучения:** очная, заочная

**Учебный план:** утвержден Ученым советом МГППУ (протокол № 8 от 13.06.2018г.)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель государственной итоговой аттестации .....	4
1.2. Виды государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки	4
1.3. Объём государственной итоговой аттестации выпускников .....	4
1.4. Сроки проведения государственной итоговой аттестации .....	4
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника .....	4
2.1. Виды профессиональной деятельности выпускника .....	4
2.2. Профессиональные задачи выпускника .....	4
3. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы .....	6
4. Порядок выполнения и защиты вкр .....	9
4.1. Примерная тематика и порядок утверждения тем вкр .....	9
4.2. Порядок выполнения и представления вкр в ГЭК .....	10
4.2.1. Порядок защиты вкр.....	11
4.2.2. Критерии выставления оценок по результатам защиты вкр .....	17
5. Результаты успешного прохождения государственной итоговой аттестации .....	18
Примерные темы выпускных квалификационных работ.....	22
Требования к структуре и содержанию вкр .....	34
Форма титульного листа вкр .....	35
Форма автореферата .....	37
Форма задания на выполнение вкр .....	38
Примерная форма аннотации .....	39
Примерная структура доклада выпускника на защите .....	39

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### ***1.1. Цель государственной итоговой аттестации***

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится с целью определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС ВО) на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки студентов.

### ***1.2. Виды государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки***

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1567 от 10 декабря 2014 года (рег. № 35294 от 22 декабря 2014 года) предусмотрена государственная аттестация выпускников в виде:

- защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

### ***1.3. Объём государственной итоговой аттестации выпускников***

6 зачётных единиц.

Всего: 4 недель, в том числе:

- выполнение и защита выпускной квалификационной работы – 4 недели.

### ***1.4. Сроки проведения государственной итоговой аттестации***

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определены календарным учебным графиком ОПОП ВО (представлен в учебном плане образовательной программы и на сайте Университета в разделе «Образование»); даты – расписанием ГИА.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

### ***2.1. Виды профессиональной деятельности выпускника***

Основной профессиональной образовательной программой подготовки бакалавра предусматривается подготовка выпускника к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- коммуникативная;
- вспомогательно-технологическая (исполнительская).

### ***2.2. Профессиональные задачи выпускника***

Выпускник, освоивший образовательную программу, в соответствии с видами профессиональной деятельности, готов решать следующие профессиональные задачи:

**организационно-управленческая деятельность (основной вид деятельности):**

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;
- участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- планирование деятельности организации и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;
- организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
- организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

**коммуникативная деятельность (дополнительный вид деятельности):**

- участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
- участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;
- участие в организации внутренних коммуникаций;
- участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

- поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;
- участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

**вспомогательно-технологическая**

**(исполнительская)**

**деятельность**

**(дополнительный вид деятельности):**

- ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ;
- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы); обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Выпускник ОПОП ВО должен обладать следующими компетенциями:

**общекультурными (ОК):**

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

**общепрофессиональными компетенциями (ОПК):**

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

**профессиональными (ПК) (связанными с решением следующих задач):**

**организационно-управленческая деятельность:**

- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно выполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);
- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);
- способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

**коммуникативная деятельность:**

- способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);
- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);
- владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

**вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:**

- умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и

образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

- способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);
- владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17).

## **4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВКР**

### **4.1. Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР**

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме: бакалаврской работы.

Бакалаврская работа – это самостоятельно выполненная работа, содержащая теоретическое обоснование и (или) экспериментальные исследования, решение профессиональных задач по соответствующему направлению подготовки. Решения профессиональных задач могут быть представлены технологической и (или) проектно-технологической, проектно-конструкторской, управленческой, экономической, социально-экономической и другими видами деятельности. Бакалаврская работа может готовиться к защите в завершающий период теоретического обучения (в соответствии с графиком учебного процесса).

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР.

Выпускающая кафедра может предоставить студенту (нескольким студентам, выполняющим выпускную квалификационную работу совместно) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной студентом (студентами). Для этого студент (студенты) в письменном заявлении на имя заведующего выпускающей кафедрой должны представить обоснование целесообразности разработки этой темы для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Примерные темы ВКР определяются выпускающей кафедрой и доводятся до каждого студента на 4 курсе в виде списка тем, подписанного директором института.

Темы ВКР, руководители ВКР (из числа работников Университета), консультанты ВКР утверждаются приказом ректора не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Изменение темы ВКР и (или) утверждение другого руководителя ВКР разрешается в исключительных случаях по заявлению студента, согласованного с заведующим выпускающей кафедрой. Все изменения утверждаются приказом ректора Университета.

Примерные темы ВКР представлены в Приложении 4.

### **4.2. Порядок выполнения и представления ВКР в ГЭК**

Бакалаврская работа (далее – ВКР) оформляется с соблюдением действующих стандартов на оформление соответствующих видов документации, требований к ВКР (Приложение 5/2).

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

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).

Выпускающая кафедра организует и проводит предварительную защиту ВКР в сроки, установленные графиком учебного процесса.

Допуск к защите ВКР осуществляют заведующий выпускающей кафедрой.

Студент, допущенный к защите ВКР, представляет в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР:

- ВКР в одном экземпляре;

- Рецензию на ВКР с оценкой работы;
- Отзыв руководителя руководителя;
- Автореферат.

Студент, не представивший по неуважительным причинам к назначенному сроку ВКР и автореферат, к защите в ГЭК не допускается и отчисляется из Университета.

Тексты ВКР и авторефераторов, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну:

- размещаются в электронно-библиотечной системе МГППУ,
- проверяются на объём заимствования посредством электронного пакета «Антиплагиат. ВУЗ». Процент оригинального текста ВКР должен составлять не менее 60%. Процент оригинального текста, выявленный в результате проверки, указывается на титульном листе ВКР.

Перед началом работы ГЭК секретарь проверит:

- наличие письменного отзыва руководителя,
- наличие рецензии рецензента,
- соответствие наименования темы ВКР, представленной к защите, теме указанной в приказе об утверждении тем,
- наличие отметок о допуске к защите, о принятии ВКР и автореферата для размещения в электронной библиотеке.

В случае если название темы работы, представленной к защите, не совпадает с приказом об утверждении тем выпускных квалификационных работ, либо отсутствуют отметки о допуске к защите и (или) о принятии ВКР для размещения в электронной библиотеке, не указан процент оригинального текста – данная ВКР к защите в ГЭК не допускается.

#### **4.2.1. Порядок защиты ВКР**

Защита ВКР проводится в сроки, предусмотренные учебным планом, календарным графиком учебного процесса, расписанием ГИА.

Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания ГЭК (председатель излагает порядок защиты, принятия решения, оглашения результатов ГЭК);
  - представление председателем (секретарем) ГЭК выпускника (фамилия, имя, отчество), темы, руководителя, оглашение среднего балла, оценки на государственном экзамене (если государственный экзамен предусмотрен Программой ГИА по ОПОП ВО) и информации о возможности получения диплома с отличием;
  - доклад выпускника;
  - вопросы членов ГЭК (записываются в протокол);
  - заслушивание отзыва руководителя ВКР;
  - заслушивание рецензии(ий);
  - ответы выпускника на высказанные в рецензии(ях) замечания;
  - обсуждение и выступления членов комиссии ГЭК о ВКР;
  - заключительное слово выпускника.

В процессе защиты ВКР:

Студент делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 10 минут, для ответа на замечания рецензентов – не более 5 минут, затем отвечает на вопросы членов ГЭК по существу работы, а также на вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные соответствующим ФГОС ВО. Общая продолжительность защиты – не более 30 минут.

Выпускник может по рекомендации кафедры (рекомендация оглашается на защите ВКР), представить дополнительно краткое содержание ВКР на одном из иностранных языков. Защита может сопровождаться вопросами к студенту на этом языке.

За достоверность результатов, представленных в ВКР и автореферате, несёт ответственность студент – автор ВКР.

Если студент получил оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, то он отчисляется из Университета.

Студент имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

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

Апелляция проводится в соответствии с пунктом 10 Положения о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Московский государственный психолого-педагогический университет».

#### ***4.2.2. Критерии выставления оценок по результатам защиты ВКР***

Итоговая оценка выпускника – совокупная оценка, основанная на оценке качества выпускной квалификационной работы, качества оформления ВКР, качества содержания выпускной квалификационной работы, качества защиты ВКР, выставленных председателем и членами ГЭК; презентации (доклада) ВКР и защиты ВКР, выставленных руководителем ВКР (указана в отзыве), оценку учитывающая оценку работы выпускника руководителем ВКР (указана в рецензии).

Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций (нормативная и рейтинговая оценка) выпускника на защите выпускной квалификационной работы представлены в Таблице 2/1.

Таблица 2/1

Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций выпускника на защите ВКР					
Критерии оценивания компетенций, нормативная и рейтинговая оценки					
Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	(уровни освоения компетенций, нормативная и рейтинговая оценки)	базовый уровень «5, отлично» (13-15 баллов)	пороговый уровень «4, хорошо» (10-12 баллов)	недостаточный уровень «2, неудовлетворительно» (0-6 баллов)
ОК-1, ОК-7 ОПК-4, ОПК-5 ПК-2, ПК-6, ПК-3	Актуальность темы исследования. Соответствие содержания теме, полнота её раскрытия	Тема актуальна, её новизна и значимость раскрыты в полном объеме. Полное соответствие содержания работы теме.	Тема актуальна, её новизна и значимость раскрыты. Содержание работы соответствует теме и (или) теме работы, но тема исследований раскрыта не полностью	Тема актуальна, но её новизна и значимость раскрыты не в полном объеме. Содержание работы соответствует теме работы, но тема исследований раскрыта не полностью	Тема актуальна, но её новизна и значимость не раскрыты. Содержание работы не соответствует теме и (или) теме не раскрыта
ОК-2, ОК-4, ОК-5 ОПК-1, ОПК-2 ПК-1, ПК-16	Постановка цели и задач исследования, и их достижение	Цель и задачи исследования сформулированы чётко, логически взаимосвязаны, полностью обоснованы. Цель, поставленная в работе, достигнута полностью, задачи решены	Цель и задачи исследования сформулированы, но без обоснования и аргументации. Поставленные цель и задачи достигнуты квалифицированно и в достаточном объеме	Цель и задачи исследования сформулированы, но без обоснования и аргументации. Поставленные цель и задачи достигнуты частично	Цели и задачи исследования не сформулированы или сформулированы неточно. Поставленные цель и задачи исследования не достигнуты
ОК-3 ОПК-1 ПК-9, ПК-11	Эффективность использования методов исследования, их адекватность задачам исследования	Методы исследования полностью соответствуют задачам исследования; использованы комплексно и эффективно	Методы исследования соответствуют задачам исследования. Уровень использования – методов исследования – достаточный	Методы исследования используются не вполне соответствуют задачам исследования	Методы исследования использованы не эффективно, не соответствуют задачам исследования
ОК-7 ОПК-2 ПК-10	Уровень осмысливания теоретических вопросов и обобщения	Высокий уровень осмысливания теоретических вопросов и обобщения собранного	Невысокий уровень осмысливания теоретических вопросов и обобщения	Невысокий уровень осмысливания теоретических вопросов и обобщения собранного материала.	

Критерии оценивания компетенций				
Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии освоения компетенций, нормативная и рейтинговая оценки		
		(уровни освоения «продвинутый уровень» «5, отлично» (13-15 баллов)	(уровни освоения «базовый уровень» «4, хорошо» (10-12 баллов)	недостаточный уровень «3, удовлетворительно» (7-9 баллов)
ОК-6 ОПК-4 ПК-2, ПК-9, ДОК-2	<b>Щения собранного материала, обоснованность и чёткость сформулированных выводов</b>	собранного материала. Обоснованность и чёткость сформулированных выводов	материала, но имеются недостатки при оформлении выводов	собранных материала, но имеются недостатки при оформлении выводов
ОК-5, ОК-8 ОПК-3 ПК-17	<b>Теоретическая и практическая значимость работы</b>	Теоретическая значимость работы обоснована. Работа имеет несомненную практическую значимость	В работе раскрыта теоретическая значимость. Работа имеет определённую практическую значимость	В работе не полностью раскрыта теоретическая значимость. Работа имеет определённую практическую значимость
ОК-7, ОК-9 ОПК-5 ПК-3, ПК-15, ДОК-1	<b>Апробация полученных результатов</b>	Полученные результаты прошли апробацию (имеются акты о внедрении результатов ВКР), и (или) основные результаты работы представлены в форме публикаций на научных конференциях, акты о внедрении результатов ВКР и др.)	Основные результаты работы имеют практическую значимость, прошли апробацию (имеется акт о внедрении результатов ВКР), или основные результаты работы представлены в форме публикаций, или в форме выступлений на научных мероприятиях	Основные результаты работы пропали апробацию, но не имеют актов о внедрении и не представлены в форме публикаций
	<b>Актуальность, полнота использования источников и корректность их оформления</b>	В работе используются ссылки на современные источники информации (в том числе диссертации, научные статьи, заруженные издания). Перечень, представленных источников является достаточным для проведения исследования.	В работе используется ссылки на современные источники информации. Перечень, представленных источников информации. Современные источники информации	В работе используются только ссылки на устаревшие источники информации. Студент использовал ограниченное число литературных источников ограничено.

Перечень компетенций		Показатели оценивания компетенций		Критерии оценивания компетенций, нормативная и рейтинговая оценки			
Номер критерия	Наименование критерия	Уровни освоения компетенций	Нормативные показатели	Уровни освоения компетенций, нормативная и рейтинговая оценки	Нормативные показатели	Рейтинговые показатели	Коэффициент веса
OK-1, OK-5 ОПК-1, ОПК-6 ПК-1, ПК-15	Оценка работы руководителем и рецензентом / рецензентами	продвинутый уровень «5, отлично» (13-15 баллов)	базовый уровень «4, хорошо» (10-12 баллов)	«3, удовлетворительно» (7-9 баллов)	«2, неудовлетворительно» (0-6 баллов)	недостаточный уровень «2, неудовлетворительно» (0-6 баллов)	0,15
OK-2, OK-4 ОПК-2 ПК-1, ПК-2, ДОК-1; ДОК-2	Владение научным стилем изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность	свидетельствует о полном и всестороннем изучении проблемы исследования	Продент оригинального текста ВКР, выявленный в результате проверки – соответствует установленной норме	Работа представлена своевременно, имеет положительные отзывы руководителя и рецензию рецензента / рецензии рецензентов	Работа представлена несвоевременно, но имеет положительные отзывы руководителя и рецензию рецензента / рецензии рецензентов	Работа написана грамотно и аккуратно	0,15
OK-1, OK-7 ОПК-1 ПК-9, ПК-10, ДОК-1	Соответствие форм представления ВКР требованиям, предъявляемым к данной виду работы	Свидетельствует о полном и всестороннем изучении проблемы исследования	Продент оригинального текста ВКР, выявленный в результате проверки – соответствует установленной норме	Работа представлена своевременно, имеет положительные отзывы руководителя и рецензию рецензента / рецензии рецензентов	Работа написана с ошибками, много исправлений	Работа написана с ошибками, много исправлений	0,15
OK-7 ОПК-6	Оформления списка использо-	Составление списка использо-	Качество оформления ВКР	Работа написана грамотно, но имеются грамматические ошибки	Работа написана с ошибками, много исправлений	Работа написана с ошибками, много исправлений	0,15

Критерии оценивания компетенций					
Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Уровни освоения компетенций, нормативная и рейтинговая оценки			недостаточный уровень «2, неудовлетворительно» (0-6 баллов)
		продвинутый уровень «5, отлично» (13-15 баллов)	базовый уровень «4, хорошо» (10-12 баллов)	пороговый уровень «3, удовлетворительно» (7-9 баллов)	
ПК-4, ПК-11	ванных источников (соответствие требованиям Приложения 5/2)	источников оформлен в соответствии с требованиями к оформлению	соответствии с требованиями к оформлению	учётом требований к оформлению, но имеются отдельные нарушения	нарушением требований к оформлению
OK-3 ОПК-5 ПК-3, ПК-10	Качество устного доклада: логичность, точность формулировок, обоснованность выводов	Выступление на защите структурировано, раскрыты причины выбора и актуальность темы, цель и задачи работы, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логика выведения каждого вывода. Студент продемонстрировал уверенное владение материалом	Выступление студента на защите не всегда структурировано, допускаются неточности при раскрытии актуальности темы, цели, задачи и основных результатов работы, которые устраняются в ходе дополнительных уточняющихихся вопросов. Студент продемонстрировал уверенное владение материалом	Выступление студента на защите не всегда структурировано, допускаются ошибки при раскрытии актуальности темы, цели, задачи и основных результатов работы. Ошибки не устраняются в ходе дополнительных уточняющихихся вопросов. Студент не владеет материалом ВКР	Выступление студента на защите не всегда структурировано, допускаются ошибки при раскрытии актуальности темы, цели, задачи и основных результатов работы. Ошибки не устраняются в ходе дополнительных уточняющихихся вопросов. Студент не владеет материалом ВКР
OK-4 ОПК-4 ПК-11, ПК-15, ПК-17	Презентационные навыки: структура и последовательность изложения материала, соблюдение временных требований, использование языка	Доклад студента построен логично, однако имеются незначительные замечания к последовательности изложения или соблюдению временных рамок. Презентация способствует лучшему восприятию и пониманию сущности используемой информации	Доклад студента построен логично, однако имеются незначительные замечания к последовательности изложения или соблюдению временных рамок. Презентация не в полной мере соответствует докладу студента, есть замечания к содержанию, количеству	Доклад студента построен с логическими ошибками. Презентация составлена грамотно, не способствует вопросам и пониманию работы	Доклад студента построен с логическими ошибками. Презентация составлена грамотно, не способствует вопросам и пониманию работы

Критерии оценивания компетенций				
Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	(уровни освоения компетенций, нормативная и рейтинговая оценки		
	<b>продвинутый уровень «5, отличн» (13-15 баллов)</b>	<b>базовый уровень «4, хорошо» (10-12 баллов)</b>	<b>пороговый уровень «3, удовлврительн» (7-9 баллов)</b>	<b>недостаточный уровень «2, неудовлврителнно» (0-6 баллов)</b>
OK-8 ОПК-3 ПК-3, ПК-4	презентационного материала	работы	сущности работы, однако есть замечания к количеству и последовательности демонстрации слайдов	тву и последовательности демонстрации слайдов
			Ответы студента на вопросы ГЭК в целом логичны, раскрывают сущность вопроса, корректно. Ответы на вопросы ГЭК логичны, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются выводами из ВКР, расчетами из ВКР, подтверждают правильность и полнота ответов)	Ответы студента на вопросы ГЭК неуверенные, не раскрывают сущность вопроса, не подкрепляются выводами из ВКР, расчетами из ВКР, подтверждают выводами и расчетами из ВКР, показывают отсутствие самостоятельности и глубины освоения проблемы студентом
			студентом и глубину освоения им проблемы	Ответы студента на вопросы ГЭК ошибочные, не раскрывают сущность вопроса, не подкрепляются выводами из ВКР, расчетами из ВКР, показывают отсутствие самостоятельности и глубины освоения проблемы студентом

## **5. РЕЗУЛЬТАТЫ УСПЕШНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Студенту, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, выдаётся документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования, который подтверждает получение профессионального образования следующего уровня и квалификации, относящейся к соответствующему уровню образования – высшее образование – бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра).

Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации, принимает государственная экзаменационная комиссия по положительным результатам государственной итоговой аттестации (оформленным протоколами).

Диплом с отличием выдаётся выпускнику при выполнении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ (проектов), за прохождение практик, за выполнение научных исследований (за исключением оценок «зачтено») 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 (за исключением оценок «зачтено»).
- ГЭК может дать рекомендацию выпускнику для продолжения учёбы в магистратуре, аспирантуре и пр.

## Примерные темы выпускных квалификационных работ

1. Исследование социальной защиты населения как ключевого фактора формирования социальной безопасности российского общества
2. Связи с общественностью в управлении взаимодействием образовательной организации с населением: актуальные проблемы и пути совершенствования
3. Управление конфликтами в условиях организационных изменений в образовательной организации: актуальные проблемы и пути урегулирования
4. Управленческий контроль в образовательной организации: пути совершенствования
5. Неформальные отношения в современных образовательных организациях: актуальные проблемы и методы их регулирования
6. Социальная несправедливость в отношениях власти и общества: теоретические подходы и управленческие практики ее преодоления
7. Исследование корпоративной культуры как фактора управления в государственной гражданской службе
8. Исследование организационно-управленческого механизма реализации гражданского контроля в практике местного самоуправления
9. Исследование управления информационно-коммуникативным пространством современного вуза
10. Исследование социально-управленческих механизмов влияния общественных организаций на развитие государственного и муниципального управления
11. Исследование управления социальной безопасностью современной образовательной организации
12. Исследование организационно-управленческого механизма развития кадрового потенциала государственной службы в современной России
13. Управление организационными изменениями в современной образовательной организации: анализ проблем и пути их решения
14. Повышение эффективности принятия решений по созданию комплексной системы безопасности на транспорте
15. Применение математического моделирования в системе мониторинга пожарной обстановки техногенного характера
16. Оптимизация экономической деятельности предприятий на основе использования современных методов моделирования
17. Исследование динамических характеристик экономического развития Москвы с помощью математического моделирования
18. Система хранения и защиты информации в государственных организациях (на примере): актуальные проблемы и пути их решения
19. Деятельность органов исполнительной власти города Москвы по информированию населения об угрозах и опасностях различного характера: основные направления улучшения
20. Совершенствование организации защиты и жизнеобеспечения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций в г. Москве
21. Исследование функционирования Управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС г. Москвы: актуальные проблемы и пути их решения
22. Исследование механизмов управления ЦУКС по обеспечению координации деятельности пожарно-спасательных, поисково-спасательных, аварийно-спасательных формирований и иных подразделений МЧС России: актуальные проблемы и пути их решения

23. Гражданская оборона в области защиты населения г. Москвы от ЧС: анализ состояния и направления ее совершенствования
24. Связи с общественностью в деятельности государственных и негосударственных структур в сфере безопасности населения: сравнительный анализ
25. Исследование основных направлений развития социальной инфраструктуры: состояние, проблемы и пути решения
26. Экологическая безопасность и охрана окружающей среды г. Москвы: актуальные проблемы и пути их решения
27. Исследование основных направлений обеспечения безопасности проведения культурно-просветительных мероприятий в г. Москве: состояние, проблемы и пути решения
28. Деятельность органов власти по борьбе с преступностью: актуальные проблемы и пути их решения
29. Государственная политика Российской Федерации в сфере обеспечения информационной безопасности: основные направления и механизмы реализации в г. Москве
30. Организационный механизм государственного управления в области охраны окружающей среды
31. Организационные механизмы предотвращения превышения должностных полномочий в образовательной организации
32. Исследование процесса отбора на вакантную должность в органах государственного управления РФ
33. Стратегия профессионального развития персонала образовательной организации
34. Аттестация кадров в структуре государственного управления: организационно-методические проблемы и пути их решения
35. Особенности нематериального стимулирования в организациях системы государственного управления
36. Исследование особенностей трудовой мотивации в образовательной организации в контексте внедрения новой системы оплаты труда
37. Управление системой подготовки и переподготовки кадров государственного/муниципального управления
38. Исследование конфликтов в сфере взаимодействия органа государственного управления с населением
39. Исследование трудовых конфликтов в организации социальной сферы
40. Развитие системы электронных взаимодействий государства и населения
41. Организационные основы аттестации государственных гражданских служащих в современной России
42. Совершенствование работы с обращениями граждан в органах государственного (муниципального) управления
43. Механизмы управления социальным развитием в регионе (муниципальном образовании)
44. Механизм управления конфликтом интересов на государственной службе
45. Совершенствование системы социального обслуживания населения муниципального образования
46. Совершенствование методов социальной защиты инвалидов
47. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по обеспечению социальной поддержки населения муниципального образования
48. Совершенствование системы управления социальной сферой на уровне муниципального образования
49. Развитие системы профессиональной подготовки для безработных, инвалидов, иммигрантов

50. Совершенствование деятельности органов муниципального управления по содействию занятости населения муниципального образования
51. Управление системой образования в регионе (муниципальном образовании)
52. Институциональные основы взаимодействия общества и государства в современной России: актуальные проблемы совершенствования
53. Совершенствование разработки программы социального развития муниципального образования (на примере ...)
54. Организация обучения, подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих: актуальные проблемы и пути их совершенствования
55. Анализ и совершенствование работы органов местного самоуправления по созданию условий для деятельности средств массовой информации муниципального образования
56. Разработка предложений по созданию эффективной связи органов государственного управления с населением в решении местных проблем
57. Совершенствование работы по информированию населения в муниципальном образовании
58. Разработка предложений по организации социального контроля за эффективностью работы органов власти и должностных лиц
59. Совершенствование информационно-аналитического обеспечения системы государственного и муниципального управления
60. Эффективность управления социальными инновациями в органах власти
61. Реализация проектов государственно-частного партнерства в г. Москве: актуальные проблемы и пути их совершенствования
62. Исследование влияния стиля руководства на эффективность деятельности персонала организации социальной сферы
63. Повышение эффективности и производительности труда работников организаций социальной сферы: проблемы повышения эффективности управления и пути их преодоления
64. Управление внеучебной работой в организации сферы образования: проблемы и перспективы совершенствования.
65. Планирование деятельности организации социальной сферы: проблемы и пути совершенствования процесса управления.
66. Конкурентоспособность России в мировой экономике: проблемы и пути ее повышения.
67. Взаимодействие муниципальных учреждений и общественных организаций при обеспечении социальной поддержки населения: проблемы и пути решения.
68. Управление кадровой политикой учреждения социальной сферы: актуальные проблемы воздействия внутренних факторов влияния.
69. Методы и средства формирования положительного социально-психологического климата в организации государственной (муниципальной) службы: проблемы и пути решения.
70. Эффективность и результативность деятельности органа государственного управления: исследование показателей и путей повышения.
71. Исследование влияния индивидуальных особенностей персонала на внутреннюю среду организации социальной сферы.
72. Трудовой потенциал на муниципальном уровне: проблемы и мероприятия по повышению эффективности его применения.
73. Социально-психологические проблемы адаптации сотрудников к новым условиям труда в учреждении социальной сферы и пути их преодоления.
74. Механизм управленческого контроля в учреждении социальной сферы: проблемы и направления развития.

75. Антикоррупционная политики современной России: состояние и пути совершенствования.
76. Формирование кадрового резерва для государственной (муниципальной) службы: современное состояние и пути совершенствования
77. Комплексная безопасность образовательного учреждения: основные направления и механизмы реализации в г. Москве.
78. Особенности принятия управленческих решений с использованием экономико-математических методов и моделей.
79. Трудовой потенциал организации социальной сферы: основные направления его развития и эффективного использования.
80. Исследование путей совершенствования качества обучения и воспитания обучаемых в школе (дошкольном образовательном учреждении, учреждении среднего профессионального образования, учреждении высшего образования).
81. Управление социальными конфликтами в образовательной среде современного вуза: проблемы и пути их решения.
82. Исследование показателей и оценки деятельности государственных служащих.
83. Деятельность органов местного самоуправления по обеспечению социальной поддержки населения муниципального образования: проблемы и пути их решения.
84. Социально-психологическая система методов управления организации социальной сферы: пути совершенствования их применения.
85. Исследование технологий повышения открытости государственных органов г. Москвы
86. Материальная ответственность в системе государственной и муниципальной службы: проблемы и пути их решения.
87. Профилактика межличностных конфликтов в системе государственного управления: исследование актуальных проблем и путей их решения.
88. Социальная защищенность государственных гражданских служащих в современной России: актуальные проблемы и пути их решения
89. Проблемы мотивации студентов для работы на государственной службе и в некоммерческих организациях: сравнительный анализ и пути их решения
90. Исследование системы ценностей и внутренней мотивации государственных служащих
91. Экологическая безопасность и охрана окружающей среды г. Москвы: актуальные проблемы и пути их решения.
92. Исследование технологии развития и формирования положительного имиджа органов государственной власти.

## Требования к структуре и содержанию ВКР

### Структура ВКР и описание её элементов

Выпускная квалификационная работа – бакалаврская работа – состоит из:

- текстовой части ВКР;
- дополнительного материала:
  - автореферата бакалаврская работа (форма автореферата приведена в Приложении 6),
  - 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 50 страниц (с интервалом 1 пт. и размером шрифта 14 Times New Roman) без приложения.

Текстовая часть выполняется и представляется на бумажном носителе и в электронном виде в формате PDF (посимвольном).

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

Содержание ВКР (основная часть) может состоять из нескольких глав:  
 глава 1: (теоретическая/ методологическая) обоснование актуальности и проблематики исследования, определение степени разработанности проблемы, анализ современного состояния изучаемого объекта и определение условий и факторов, влияющих на изучаемые явления, выработка концепции исследования и разрешения проблемы;

глава 2: (аналитическая) результаты исследования с оценкой эффективности (продуктивности) предполагаемых мер решения проблемы (проверка гипотезы), обоснование достоверности полученных результатов;

глава 3: (результативная (практическая / рекомендательная)) может содержать собственные практические разработки (методики, технологии, программы, модели, концепции и др.), рекомендации по их реализации с учетом полученных результатов, выявленных фактов, условий и факторов, которые влияют на решаемые проблемы.

Главы принято заканчивать отдельными выводами;

- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (в случае необходимости).

В Текстовую часть ВКР вкладывается:

- отзыв руководителя ВКР;
- рецензия на ВКР (рецензент назначается выпускающей кафедрой из числа научно-педагогических работников университета, а также из числа специалистов организаций соответствующего направления);
- 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 А.

**Автореферат.** Форма Автореферата в Приложение 7/4.

**Задание на выполнение ВКР.** Задание на выполнение 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 руководителя(ей) и консультантов по специальным разделам (при их наличии). Задание подписывается руководителем, студентом и утверждается заведующим выпускающей кафедрой. Форма бланка задания приведена в приложении С.

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

**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 тексте ВКР 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. 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 выполнению ВКР и методическими указаниями по выполнению ВКР.

**Список использованных источников.** Список использованных источников (затекстовых библиографических ссылок) – структурный элемент ВКР, который приводится в конце текста ВКР, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении ВКР. Список должен содержать не менее 35 использованных источников, в том числе: книги, диссертации, научные статьи, научные работы, в том числе из зарубежных изданий.

Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листиах) ВКР, а сами источники записываются в алфавитном порядке и нумеруются. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление записей производится согласно ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Для связи затекстовых библиографических ссылок с текстом документа используют знак выноски или ссылку, которые приводят в виде цифр (порядковых номеров ссылки в списке источников) в квадратных скобках:

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

**Главное правило:** ссылки оформляются единообразно по всему документу.

Если в ссылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14]. 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]. Если же в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108, с. 27].

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.

### 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 *MS Word*.

Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 14 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 ЕСКД<sup>1</sup>. 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 ВКР 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 необходимо использовать арабские цифры, после которых ставиться 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;
- литерированными, 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 литерированных 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.

---

<sup>1</sup> ЕСКД – Единая Система Конструкторской Документации.

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 интервалами). Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком подраздела – 15 мм (3-4 интервалами). Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

**Требования к изложению текста.** Изложение содержания ВКР 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 записи. Если в тексте ВКР 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 значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять знак «|» 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 «|»;
- 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 отбиваются от заключенных в них элементов. Знаки препинания от кавычек и скобок не отбиваются.

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.: слово<sup>1</sup>, <sup>1</sup> Слово).

Знаки процента и промилле от чисел отбиваются.

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 единства.

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 сен. 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.

Сокращения, 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 сокращенного понятия. Напр.:... заканчивается этапом составления технического задания (ТЗ).

В тексте ВКР 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 применявшимися 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:

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

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 – номер формулы. Допускается нумерация формул в пределах текста ВКР. 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 остряя 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 косого креста. Знак следует повторить в начале второй строки. Все расчеты представляются в системе СИ.

**Требования к оформлению иллюстраций.** Иллюстрации, сопровождающие текст ВКР, могут быть выполнены в виде диаграмм, номограмм, графиков, чертежей, карт, фотоснимков и др. Указанный материал выполняется на формате А4, т.е. размеры фотографий 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 ВКР, 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 ВКР, например, Рис.3.1). 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.

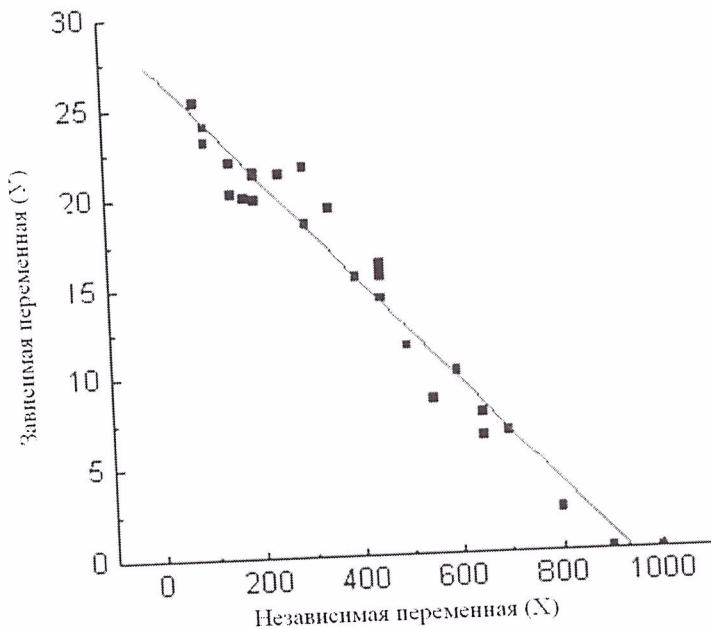


Рис. 3.1. Зависимость переменной (Y) от переменной (X)

Схемы выполняют без соблюдения масштаба и пространственного расположения. Схемы должны быть вставлены в текст одним из следующих способов:

- 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 текста ВКР. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагаются посередине страницы и пишут прописным шрифтом без точки на конце. Заголовок и слова таблица 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 распологают 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: для произведений от одного до трех авторов: **заголовок** (заголовок записи в ссылке содержит имена авторов документа, с инициалами; между инициалами пробел не ставится). Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяют в сведениях об ответственности); **основное заглавие** (название книги), **сведения, относящиеся к заглавию** (учебник, учебное пособие, монография и т. п.; оформляется с маленькой буквы после двоеточия, окруженному пробелами), **место издания** (город), **издательство**, **дата издания** (год, когда книга издана), **физическую характеристику** (количество страниц).

Если же авторов более трех, то запись начинается с **основного заглавия** (названия книги), три первых автора перечисляются после косой черты (в сведениях об ответственности), вместо фамилий остальных авторов допускается сокращение [и др.] в квадратных скобках.

Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже.

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы одного – трех авторов, заглавие статьи, наименование издания (журнала) (разделитель две косые черты), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

При наличии более трех авторов запись начинается с заглавия статьи, три первых автора перечисляются после косой черты (в сведениях об ответственности), вместо фамилий остальных авторов допускается сокращение [и др.] в квадратных скобках.

Сведения об отчёте по НИР должны включать: заглавие отчёта (после заглавия в скобках приводят слово «отчет»), его шифр, инвентарный номер, наименование организаций, 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.** В конце области описания ставится точка. Предписанным знаком, разделяющим области описания, является тире короткое, окруженное пробелами: пробел – тире короткое – пробел<sup>2</sup>.

## 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. Коренман И.М. Фотометрический анализ : методы определения органических соединений. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Химия, 1975. – 359 с.
3. Малых С.Б., Егорова М.С., Мешкова Т.А. Основы психогенетики : учебное пособие. – Москва : Эвидавр, 1998. – 744 с.
4. Обухова Л.Ф. Возрастная психология : учебник. – Москва : Высшее образование : МГППУ, 2010. – 460 с.
5. Фиалков Н.Я., Житомирский А.Н., Тарасенко Ю.Н. Физическая химия неводных растворов. – Ленинград : Химия, Ленинградское отделение, 1973. – 376 с.
6. Энелис С.Г., Тигер Р.П. Кинетика реакций в жидкой фазе : количеств, учет влияния среды. – Москва : Химия, 1973. – 416 с.
7. Flanaut J. Les elements des terres rares. – Paris : Masson, 1969. – 165 р.

### *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 : Наукова 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 : Mc Graw-Hill, 1972. – 274 р.

### *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. Сиротиной. – 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.

---

<sup>2</sup> Допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой.

3. 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.

#### *Статьи из журналов и газет*

1. Войсунский 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 polyolefin 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. Тоэ 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](http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm) (дата обращения: 15.05.2014).
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: 15.05.2014).
3. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] : издание официальное. – Москва : Стандартинформ, 2008. – URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511> (дата обращения: 15.05.2014).
4. Burkley E., Burkley M. Mythbusters [Электронный ресурс] : a Tool for Teaching Research Methods in Psychology // Teaching of Psychology. – 2009. – Vol. 36, Issue 3, Jul-Sep. – P. 179–184. – URL: <http://ebs.mgppu.ru/login?url=http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=asx&AN=42639349&lang=ru&site=eds-live> (дата обращения: 29.08.2016).
5. Cohen G.L. Social Psychology and Social Change [Электронный ресурс] // Science. – 2011. – Vol. 334, no 6053, 14 October. – P. 178–179. – URL: <http://www.sciencemag.org/content/334/6053/178.full.pdf?sid=8b63b6f5-3f7f-403b-959e-d8e58bbfb4af> (дата обращения: 28.07.2016).

#### **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 // Книжное 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.

## Форма титульного листа ВКР



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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 (бакалаврская работа)

на тему:

«\_\_\_\_\_ название ВКР

»

Направление подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление  
(код) \_\_\_\_\_ (наименование)

Направленность(профиль) программы Государственное и муниципальное управление в  
социальной сфере (управление безопасностью) \_\_\_\_\_ (наименование)

И.О. Фамилия

Студент \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Оригинальность текста – \_\_\_\_\_ %  
Начальник отдела МКПО

И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

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

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата) И.О. Фамилия

Консультант (при наличии) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата) И.О. Фамилия

Рецензент \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата) И.О. Фамилия

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

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

Москва, 20\_\_\_\_\_

## Форма автореферата



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

### АВТОРЕФЕРАТ выпускной квалификационной работы (бакалаврская работа)

Фамилия Имя Отчество (полностью)

### ТЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Направление подготовки/специальность:  
**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) бакалаврской программы:  
**Государственное и муниципальное управление в социальной сфере  
(управление безопасностью)**

Факультет : «Государственное и муниципальное управление»  
Выпускающая кафедра: «Теория и практика управления»

Руководитель: (ФИО, должность, учёная степень, ученое звание полностью)

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

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 \_\_\_\_\_  
(подпись ответственного за размещение) (И.О. Фамилия)

Москва, 20\_\_

**АННОТАЦИЯ** (актуальность работы, методы исследования, выводы и практическое значение; не более 1 тысячи знаков + обязательно перевод на английский язык)

## **Раздел 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ**

Актуальность темы исследования

Степень разработанности проблемы

Цель исследования

Задачи исследования

Объект исследования

Предмет исследования

Гипотеза исследования

Теоретические и методологические основания исследования

Научно-практическая новизна работы

Наиболее существенные результаты исследования, выносимые на защиту

Практическая значимость исследования.

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 ДИССЕРТАЦИИ ОБСУЖДЕНЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ СООБЩЕСТВОМ И ОПУБЛИКОВАНЫ**

Объем автореферата - не более 5 страниц.

## Форма задания на выполнение ВКР



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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.  
«\_\_\_» 202\_\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР)

Студент \_\_\_\_\_  
Тема ВКР «\_\_\_\_\_»

(утверждена Приказом по университету от «\_\_\_» 202\_\_\_ г. №\_\_\_\_)

Срок сдачи ВКР «\_\_\_» 202\_\_\_ г.

Исходные данные к ВКР \_\_\_\_\_

Перечень подлежащих разработке в ВКР вопросов:

---

---

---

---

---

Перечень дополнительного материала, подлежащего к разработке в рамках ВКР

---

---

---

Дата выдачи задания

Руководитель

Задание принял к исполнению

Подпись

Подпись

«\_\_\_» 202\_\_\_ г.

Дата

Дата

ФИО

ФИО студента

## Примерная форма аннотации

АННОТАЦИЯ содержит краткую характеристику ВКР с точки зрения:

- актуальности работы
- содержания и методов исследования
- выводов
- практической значимости исследования.

**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.