

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Макаренко Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.04.2021 14:03:21  
Уникальный программный ключ:  
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171667413894abae0044c8e27b53cbe1e20be76391

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(РИНХ)**

**Факультет менеджмента и предпринимательства**

**В.В. Канаки**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
по подготовке к государственной итоговой  
аттестации  
для специалистов всех форм обучения**

**Направление подготовки  
38.05.01 Экономическая безопасность**

**направленность**

**38.05.01.01 «Экономико-правовое обеспечение экономической  
безопасности»**

Ростов-на-Дону  
2021

УДК 351/354  
ББК 60.8  
Ч..

**Канаки В.В.**

**Ч...** Методические указания по подготовке к государственной итоговой аттестации для специалистов всех форм обучения. Направление подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, направленность 38.05.01.01\_«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» [Электронный ресурс] / О.Б. Черненко. – Ростов н/Д.: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2021. – Электрон. сетевое изд. – 57 с. – Режим доступа: <http://library.rsue.ru>.

Методические указания по подготовке к государственной итоговой аттестации для специалистов всех форм обучения. Направление подготовки Направление подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, направленность 38.05.01.01\_«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.01.2017 г. № 20, а также на основе рабочей программы государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, направленность 38.05.01.01\_«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» (уровень специалитета).

В методических указаниях представлены общие положения по подготовке к государственному экзамену, написанию и защите выпускной квалификационной работы, сформулированы требования для ее оформления.

Предназначены для студентов всех форм обучения, обучающихся по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, направленность 38.05.01.01\_«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» (уровень специалитета), а также для руководителей и рецензентов выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

УДК 351/354  
ББК 60.8

***Рецензенты:***

*д-р эконом. наук, проф., кафедры УПиС РГЭУ (РИНХ)*

***К.Г.Абазиева,***

*д-р эконом. наук, проф., кафедры ГМУиЭБ РГЭУ (РИНХ)*

***И.В. Савон***

*Утверждены в качестве методических указаний  
учебно-методическим советом РГЭУ (РИНХ)*

© РГЭУ (РИНХ), 2021

© В.В. Канаки, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

С.

	Введение	4
1	Методические указания по подготовке к государственному экзамену	6
2	Методические указания по подготовке и защите выпускной квалификационной работы (специалистской работы)	10
2.1	Общие положения	10
2.2	Выбор темы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы	12
2.3	Структура и содержание выпускной квалификационной работы	14
3	Правила оформления выпускной квалификационной работы	21
3.1	Общие требования	21
3.2	Оформление элементов текста работы	23
3.3	Написание формул	27
3.4	Оформление таблиц	29
3.5	Оформление иллюстраций	32
3.6	Оформление ссылок на использованные источники	33
3.7	Оформление списка использованных источников	35
3.8	Оформление приложений	36
4	Порядок подготовки выпускной квалификационной работы к защите	38
5	Процедура защиты выпускной квалификационной работы	41
	Список использованных источников	45
	ПРИЛОЖЕНИЕ А Бланк заявления студента на выполнение выпускной квалификационной работы	47
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б Бланк задания на выполнение выпускной квалификационной работы	48
	ПРИЛОЖЕНИЕ В Бланк оформления титульного листа выпускной квалификационной работы	49
	ПРИЛОЖЕНИЕ Г Образец листа «СОДЕРЖАНИЕ» выпускной квалификационной работы на тему: «Направления совершенствования пенсионного обеспечения в России»	50
	ПРИЛОЖЕНИЕ Д Библиографическое описание возможных источников списка используемой литературы	51
	ПРИЛОЖЕНИЕ Е Шаблон отзыва научного руководителя о выпускной квалификационной работе	52
	ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Шаблон рецензии на выпускную квалификационную работу	53
	ПРИЛОЖЕНИЕ Л Бланк согласия на размещение выпускной квалификационной работы обучающегося в ЭБС РГЭУ (РИНХ)	54
	ПРИЛОЖЕНИЕ М Образец оформления ярлыка на обложку выпускной квалификационной работы	55

## ВВЕДЕНИЕ

Государственная итоговая аттестация обучающихся по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, направленность 38.05.01.01 «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» (уровень специалитета) включает государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Государственная итоговая аттестация осуществляется согласно «Положению о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам специалитета, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденному на основании решения Учетного совета №5 от 24 декабря 2015г., а также «Положения о порядке проведения государственных аттестационных испытаний по образовательным программам высшего образования - программам специалитета, программам специалитета», утвержденному ректором РГЭУ (РИНХ) 26.04.2015 г., в соответствии с локальными актами.

Целью проведения государственной итоговой аттестации является определение соответствия уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, направленность 38.05.01.01 «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» (уровень специалитета).

Проверяется готовность выпускника к решению профессиональных задач в рамках следующих видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС:

- расчетно-экономическая и проектно-экономическая
- информационно-аналитическая
- организационно-управленческая

- научно-исследовательская.

Государственный экзамен является междисциплинарным, проводится по нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно.

Выпускная квалификационная работа (специалистская работа) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. К защите выпускной квалификационной работы допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы и успешно сдавшие государственный экзамен.

## 1 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ

Программы проведения государственных экзаменов, а также перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, ежегодно утверждаются выпускающей кафедрой по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, направленность 38.05.01.01\_«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Государственный экзамен проводится государственными экзаменационными комиссиями на открытом заседании. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Подготовка к государственному экзамену включает два направления;

- консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).;

- самостоятельную подготовку по вопросам, выносимым на экзамен с использованием литературы, указанной в п. 7 программы ГИА.

При подготовке к государственному экзамену при проработке той или иной темы курса вначале следует уделить внимание конспектам лекций, а потом учебникам, законам и другой печатной продукции в виду ряда преимуществ, которыми обладают лекции: они более оперативно иллюстрируют состояние научной проработки того или иного теоретического вопроса, дают ответ с учетом новых теоретических разработок либо принятых новых законов, либо изменившего законодательства, т.е. отражают самую «свежую» научную и нормативную информацию. Для написания и опубликования печатной продукции требуется время, поэтому изложение

некоторого учебного материала (особенно в эпоху перемен) быстро устаревают. К тому же объем печатной продукции практически всегда ограничен.

При выборе учебника для подготовки к экзамену необходимо помнить, что не бывает идеальных учебников, они пишутся представителями различных школ, научных направлений, по-разному интерпретируются теоретические проблемы государственного и муниципального управления, права и т. п., и поэтому в каждом из них есть свои достоинства и недостатки, чему-то отдается предпочтение, что-то недооценивается либо вообще не раскрывается. Поэтому для сравнения учебной информации и полноты рассматриваемого вопроса необходим конспект лекций, а также в обязательном порядке использовать как минимум два учебных источника.

Для того, чтобы быть уверенным на государственном экзамене, необходимо при подготовке тезисно записать ответы на наиболее трудные, с точки зрения студента, вопросы. Запись включает дополнительные (моторные) ресурсы памяти.

Представляется крайне важным посещение студентами проводимой перед государственным экзаменом консультации с целью задать вопросы преподавателю по тем разделам и темам, которые недостаточно или противоречиво освещены в учебной, научной литературе или вызывают затруднение в восприятии. Практика показывает, что подобного рода консультации весьма эффективны, в том числе и с психологической точки зрения.

Для грамотного распределения времени, отведенного студенту для подготовки к государственному экзамену, целесообразно составить календарный план подготовки, в котором в определенной последовательности отражается изучение или повторение всех экзаменационных вопросов. Подготовку к государственному экзамену студент должен вести ритмично и систематично.

Государственный экзамен проводится устно.

На подготовку к ответу по всему билету отводится не более 60 минут. При подготовке к ответу экзаменуемый вправе уточнить смысл экзаменационных вопросов, указанных в билете, вызвав к себе члена государственной экзаменационной комиссии. Готовясь к ответу, студент вправе пользоваться программой государственной итоговой аттестации и основными нормативными документами, утвержденными на заседании кафедры. После ответа на все вопросы билета выпускнику могут быть заданы дополнительные, уточняющие вопросы в объеме материала, указанного в экзаменационном билете. После ответа на дополнительные вопросы, экзаменуемый сдает билет, свой письменный ответ секретарю экзаменационной комиссии и покидает аудиторию, дожидаясь объявления результатов государственного экзамена.

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, допущенных к государственной итоговой аттестации. В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается не прошедшим государственную итоговую аттестацию и подлежит отчислению.

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

При ответе на экзамене учитываются следующие аспекты:

- владение понятийным аппаратом;
- анализ основных направлений в научной и научно-практической деятельности по проблеме;
- авторская позиция;
- знание, понимание и анализ первоисточников;
- структурированность ответа в проблемной логике;
- методологическая компетентность: знание категорий, принципов, методов и методик;
- установление междисциплинарных связей;
- лаконичность, четкость речи;



– соблюдение регламента.

Результаты государственного экзамена оцениваются государственной экзаменационной комиссией. Результаты сдачи государственного экзамена объявляются всей группе экзаменуемых выпускников немедленно после оформления протокола закрытого заседания государственной экзаменационной комиссии, на котором проводилось обсуждение ответов. Оценка по результатам государственного экзамена заносится в протокол заседания экзаменационной комиссии и зачетную книжку, в которой ставят свои подписи председатель и члены комиссии.

Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» (84-100 баллов) ставится при ответе на все задания экзаменационного билета; правильные ответы на все дополнительные вопросы (при условии, что все компетенции освоены полностью на высоком уровне, сформирована устойчивая система компетенций).

Оценка «хорошо» (67-83 баллов) ставится при ответе на все вопросы билета с незначительными замечаниями; правильные ответы на все вопросы с помощью наводящих вопросов преподавателя (при условии, что все компетенции в целом освоены).

Оценка «удовлетворительно» (50-66 баллов) ставится в том случае, если при ответе на вопросы имеются значительные замечания; ответы даны не на все дополнительные вопросы (при условии, что уровень сформированности компетенций – минимально необходимый для достижения основных целей обучения).

Оценка «неудовлетворительно» (0-49 баллов) ставится в том случае, если задания билета выполнены не полностью или неправильно; нет ответов на дополнительные вопросы (уровень сформированности компетенций (частей компетенций) – недостаточный для достижения основных целей обучения).

## 2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (СПЕЦИАЛИСТСКОЙ РАБОТЫ)

### 2.1 Общие положения

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является завершающим этапом в системе теоретической и практической подготовки специалистов государственного и муниципального управления в рамках освоения направления подготовки подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, направленность 38.05.01.01\_«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.01.2017 г. № 20.

Выполнение ВКР является неотъемлемой частью и важнейшим этапом учебного процесса подготовки специалистов государственного и муниципального управления, одним из эффективных методов оценки уровня их знаний и квалификации.

В процессе работы над ВКР студенты углубляют полученные знания в области отдельных проблем теории управления, государственного и муниципального управления, национальной и региональной экономик, форм, инструментов и методов регулирования экономики на всех уровнях ее структуры и ее отдельных подсистем, а также приобретают навыки умения работать с литературными и статистическими источниками, накапливают опыт критического анализа и нахождения путей позитивного развития конкретных социально-экономических и хозяйственных ситуаций.

Выполняя ВКР студент обязан изложить теоретические основы темы, выполнить определенный круг аналитических и прогнозных работ, сделать соответствующие обобщения и выводы, внести конструктивные предложения для их практического использования в процессе государственного и

муниципального управления, а также регулирования региональных и муниципальных экономических и социальных процессов.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы специалиста определены в рабочей программе Государственной итоговой аттестации, разработанной в соответствии с «Положением о порядке проведения государственных аттестационных испытаний по образовательным программам высшего образования - программам специалитета, программам специалитета», утвержденным ректором РГЭУ (РИНХ) 26.04.2015 г.

Подготовка ВКР предполагает выполнение следующих основных этапов:

- выбор темы ВКР и обоснование ее актуальности;
- получение дипломного задания от научного руководителя ВКР;
- составление плана ВКР;
- подбор и изучение литературных источников;
- накопление и обработка экономической информации на базе практики;
- написание текста ВКР;
- согласование выводов и предложений с научным руководителем;
- получение отзыва и рецензии на ВКР;
- подготовку доклада и демонстрационного материала к защите ВКР.

Студент несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования.

Студенту предоставляется право самостоятельного выбора темы выпускной квалификационной работы по тематике, разработанной и утвержденной на выпускающей кафедре. При выборе темы следует ориентироваться на те из них, в рамках которых возможно решение новых экономических задач, стоящих перед конкретной организацией. Выполнение выпускной квалификационной работы позволяет студенту не только исследовать проблему на теоретическом уровне, но и дать практические рекомендации по ее решению. В качестве практического

материала в выпускной квалификационной работе могут использоваться данные той организации, на которой студент проходил практику.

Для оказания помощи студенту в выполнении выпускной квалификационной работы выпускающая кафедра назначает руководителя по разработке отдельных вопросов выпускной квалификационной работы по согласованию с заведующим кафедрой.

Основными функциями научного руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка календарного плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы обучающегося;
- оказание помощи обучающемуся в организации исследования;
- консультирование по вопросам содержания выпускной квалификационной работы;
- контроль выполнения плана подготовки выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

Назначение руководителя осуществляется приказом по представлению кафедры. Запись студентов к руководителям и выбор темы выпускной квалификационной работы производится перед производственной практикой. Изменения в руководстве производятся с согласия студента и руководителей (прежнего и нового). Изменения в руководстве и изменение темы выпускной квалификационной работы после издания приказов об утверждении тем выпускных квалификационных работ и назначении руководителей не допускаются.

## 2.2 Выбор темы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы

При выборе темы ВКР студент учитывает свой научный и практический интерес к той или иной проблеме. Работа должна отражать новые научные

проблемы, практические вопросы, недостаточно изученные и являющиеся предметом дискуссии в управленческой и экономической литературе.

Списки примерных тем ВКР разрабатываются и ежегодно обновляются на ведущей кафедре. Перечень тем выпускных квалификационных работ, установленный программой ГИА, не является исчерпывающим. По письменному заявлению при согласовании с заведующим кафедрой обучающемуся предоставляется возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной самим обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. По письменному заявлению нескольких обучающихся допускается выполнение ВКР совместно (далее – комплексная ВКР). В этом случае в задании на ВКР должен содержаться принцип равноценности вклада каждого обучающегося в содержание ВКР.

Тема ВКР окончательно выбирается за 3 месяца до начала преддипломной практики и утверждается приказом ректора университета. Студент на имя заведующего кафедрой подает «Заявление» на выполнение ВКР, в котором отражается выбранная тема ВКР (Приложение А).

В соответствии с темой ВКР ее руководитель выдает студенту «Задание на выполнение ВКР», которое студент принимает и выполняет в ходе работы над ВКР (Приложение Б).

Перед началом выполнения ВКР необходима разработка ее календарного графика на весь период с указанием очередности выполнения отдельных этапов, который согласуется с руководителем ВКР. В соответствии с графиком студент отчитывается перед руководителем и заведующим кафедрой о готовности работы.

## 2.3 Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Структура ВКР в сшитом виде в качестве обязательных составных элементов должна включать:

- титульный лист по форме, приведенной в Приложении В;
- содержание по форме, приведенной в Приложении Г;
- введение;
- теоретическую часть (2-3 подраздела);
- аналитическую часть (2-3 подраздела);
- прогнозную (рекомендательную) часть (2-3 подраздела);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при их наличии);

- последний лист (не вносится в содержание. На его обратной стороне в левом верхнем углу от руки делается запись «В выпускной квалификационной работе пронумеровано \_\_\_ страниц», которая завершается подписью студента, и указывается дата. Количество листов указывается, включая приложения, то есть по всей нумерации, последний лист, на котором делается запись, не учитывается).

Схема структуры выпускной квалификационной работы в ее максимальном виде представлена на рисунке 1.

ВКР оформляется на русском языке. Помимо оформления текста ВКР на русском языке, допускается также ее оформление (полное или частичное) на иностранном языке (английском, немецком и французском) в форме дополнительного приложения.

Необходимое и достаточное количество глав в работе – две, но возможно и наличие третьей главы, состоящей из двух подразделов или не разделенной на подразделы (параграфы). Объем ВКР специалиста должен составлять не менее 40 листов печатного текста без приложений и может колебаться в пределах от 50 до 70 страниц.

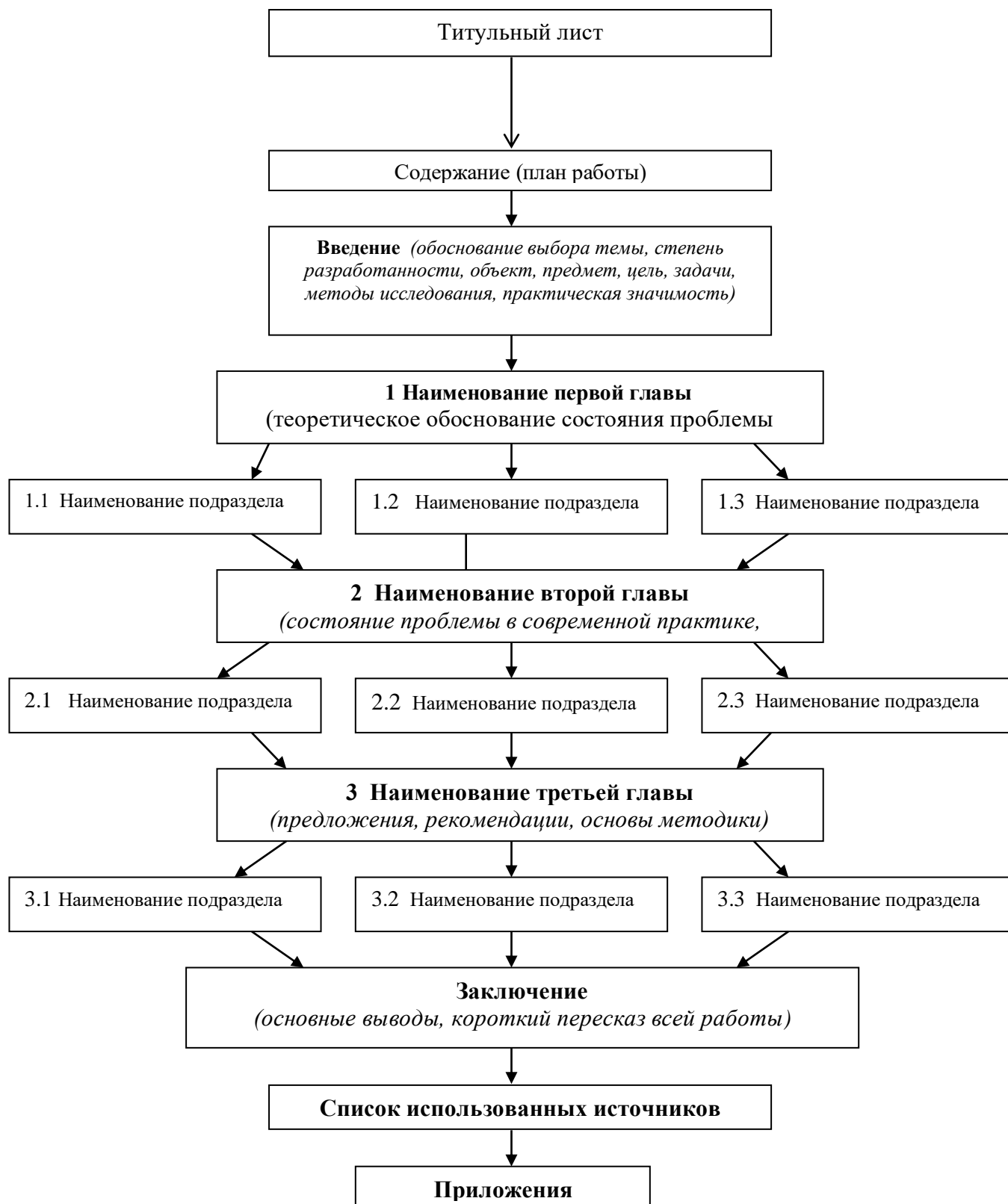


Рисунок 1 - Схема структуры выпускной квалификационной работы

Каждая глава должна содержать не менее двух подразделов. Объем подраздела не должен составлять менее 5 листов печатного текста.

Элементы ВКР сшиваются в указанной выше последовательности.

Во *введении* определяется и обосновывается:

- актуальность выбранной темы исследования;
- степень изученности проблемы;
- цель и задачи исследования;
- выбор объекта и предмета исследования;
- методы исследования;
- теоретическая, нормативная и эмпирическая базы исследования;
- краткая характеристика структуры работы.

Примерный объем введения должен быть не более 3-4 страниц текста ВКР.

*Актуальность темы* – это способность результатов данной работы быть применимыми для решения научно-практических задач. Она определяется ответами на вопросы: зачем и кому нужны предлагаемые проектные решения.

*Степень изученности проблемы.* При определении степени изученности проблемы необходимо указать прошлых и современных, отечественных и зарубежных ученых, занимавшихся данной проблемой и внесших вклад в исследование проблемы, тех или иных ее сторон. Можно показать основные этапы развития предмета изучения, отметить переломные моменты и главные направления.

Определение степени изученности предполагает также определение тех аспектов проблемы, которые исследованы еще недостаточно. Причем основным признаком недостаточной изученности проблемы, как правило, является момент дискуссионности, полемичности обсуждения различных сторон проблемы.

Актуальность проблемы и ее недостаточная изученность определяют цель и задачи исследования.

*Цель и задачи исследования.* Цель исследования формулирует ожидаемые результаты данной работы. Другими словами, это ориентир на конечный результат, задачи - вопросы, которые решаются для достижения цели. При этом



последовательность отражения задач негласно задает логику текста всей работы. В зависимости от объема и сложности задач решению каждой задачи в ВКР отводится отдельная глава или подраздел.

*Объект и предмет исследования.* Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть или сфера, которая служит предметом исследования. Именно на него должно быть направлено основное внимание студента, именно предмет исследования определяет тему ВКР, которая обозначается на титульном листе как ее заглавие.

Объектом исследования в ВКР может выступать орган государственной власти или местного самоуправления, какой-либо институт рыночной экономики: комплекс предприятий, муниципальное образование, отрасль национальной экономики, регион или их совокупность, процесс.

Предметом исследования в ВКР, как правило, выступают организационные, экономические или управленческие отношения, возникающие при решении какой-либо проблемы, связанной с развитием объекта исследования.

Формулирование *методологической и теоретической основы исследования* обычно носит стандартный характер и сводится к утверждению, что такую основу составили научные труды отечественных и зарубежных авторов в области тех отраслей и направлений науки, к которым относится тема диссертации. Так, например, в экономических исследованиях принято упоминать в качестве основы политическую экономию, экономическую теорию, макро – и микроэкономику, управление экономикой, финансы и кредит, государственное регулирование, региональную экономику, экономическую статистику, программно – целевое планирование и управление и пр.

Здесь целесообразно выделить отдельной строкой использованные в ВКР *методы исследования*, такие как методы системного анализа и исследования операций, математические, статистические методы, метод сравнений и

аналогий, обобщений, натурального моделирования, экспертных оценок и др. Успешность выполнения выпускной квалификационной работы в наибольшей степени зависит от умения выбрать наиболее результативные методы исследования, поскольку именно они позволяют достичь поставленной в работе цели.

К методологическим основам и методам исследования тесно примыкает подраздел *«Информационно-эмпирическая база исследования»*, в котором указывается, что в числе информационных источников ВКР использованы:

- научные источники в виде данных и сведений из книг, журнальных статей, научных докладов и отчетов, монографий, материалов научных конференций, семинаров;
- статистические источники в виде отечественных и зарубежных статистических материалов, отчетов органов государственной, региональной, ведомственной статистики, материалов разных организаций, фондов, институтов;
- официальные документы в виде кодексов законов, законодательных и других нормативных актов, в том числе положений, инструкций, докладов, проектов;
- результаты собственных расчетов и проведенных экспериментов.

В подразделе *«Практическая значимость исследования»* принято перечислять, в каких областях прикладной деятельности, какими органами и организациями, в какой форме используются и могут быть использованы результаты выполненного исследования и рекомендации, высказанные в работе.

Далее во введении дается краткое содержание каждого раздела работы.

Из введения должно быть ясно, что выносится студентом на защиту, каковы основные результаты анализа, проведенного в процессе написания ВКР, что предлагается сделать в будущем.

В главе, освещающей *теоретические основы* темы ВКР, исследуется понятийный аппарат, нормативно-законодательная база, излагаются теоретические обоснования методов решения проблемы, дается более полная

оценка степени современной научной и методической разработанности данного вопроса. Сопоставляются методические подходы к решению задач ВКР.

В данном разделе ВКР должно быть определено отношение автора к описываемому, предложены новые научно-практические подходы к решению исследуемой проблемы, которые затем детализируются и конкретизируются в третьей части работы на примере конкретного объекта исследования. Например, если в теоретической части работы для решения проблемы предлагается сформировать в регионе или в организации какой-либо механизм, или использовать новый подход, то затем в рекомендательной части работы разрабатываются отдельные элементы или оргструктуры этого механизма (подхода), предлагаются конкретные мероприятия по его внедрению в практику. Эта часть должна занимать 15-20 страниц ВКР.

*Аналитическая часть* работы включает анализ состояния исследуемой проблемы на уровне объекта исследования или ее структурной единицы в базисном периоде. В эту часть необходимо включить анализ основных показателей, характеризующих деятельность исследуемого объекта, проанализировать имеющиеся государственные или муниципальные программы, касающиеся предмета и объекта исследования. Например, для региона как объекта исследования следует проанализировать темпы, объем, пропорции производства, степень удовлетворения общественных потребностей, выявить причины имеющихся трудностей, диспропорций, недостатков и упущений в работе региональной (муниципальной) администрации (или другого регулирующего органа) по регулированию в рамках исследуемой проблемы, рассмотреть сложившиеся связи, действующие стратегии и программы и оценить их эффективность.

Конечная цель анализа – найти неиспользованные резервы и возможности, выявить потери и непроизводительные расходы материальных, трудовых и финансовых ресурсов в объекте исследования или его структурной единице, чтобы затем разработать конкретные мероприятия, как по их устранению, так и

по использованию резервов в целях повышения эффективности работы объекта исследования и субъекта управления им.

Примерный объем этой главы также 15-20 страниц.

В *прогнозной (рекомендательной, проектной)* главе рассматривается проект или дается прогноз совершенствования (улучшения), развития (организации) объекта исследования; строятся и описываются модели и варианты, выполняются необходимые расчеты. Непременной частью этой главы является экономическое обоснование принятых решений. В ней рассматриваются организационные и экономические меры по реализации стратегии, осуществлению проекта или программы, устанавливаются возможные исполнители и сроки решения проблемы, кроме того, возможен расчет ожидаемого экономического или социального эффекта от внедрения предложенных мероприятий. Объем данной части составляет 10-15 страниц.

*Заключение* является обобщающим результатом всей выпускной квалификационной работы, ее «дайджестом», где еще раз уточняются выводы, предложения и рекомендации с целью улучшения существующего положения по комплексу рассматриваемых вопросов. В этом разделе не следует помещать новые материалы или развивать не вытекающие из содержания работы идеи. Все выводы и рекомендации должны соответствовать цели работы и характеризовать ее результаты, носить конкретный характер. Объем заключения должен быть 3-4 страницы текста работы.

В *список использованных источников* включаются лишь те источники, которые были использованы при выполнении работы и данные из которых нашли свое отражение в тексте со ссылкой на источник. Таких источников должно быть не менее 20. Ссылаться на источник следует при прямом цитировании, при заимствовании из него идеи или конкретного предложения в произвольной форме, а также при использовании статистических данных, таблиц и графиков.

При составлении списка источников необходимо строго соблюдать алфавитный порядок расположения работ. Инициалы автора ставятся после

фамилии. При перечислении двух различных авторов с одинаковой фамилией алфавитный порядок соблюдается по их инициалам. При указании нескольких работ одного автора их перечисляют в хронологической последовательности, от ранее изданных к более поздним. Список иностранных авторов и электронных источников приводится после списка отечественных.

Место издания указывается без слов «город», название города приводится полностью, за исключением Москвы и Санкт-Петербурга, которые отмечаются буквами М. и СПб. Порядковый номер тома выпуска указывается арабскими цифрами.

В списке источников в обязательном порядке указываются использованные в ВКР законодательные и нормативные документы, инструкции и методические указания. Официальные документы располагаются в начале списка литературы (в зависимости от времени их возникновения), после их перечисления в алфавитном порядке располагают другие источники.

Библиографическое описание различных возможных источников списка используемой литературы приводится в Приложении Д.

В *приложениях* при необходимости помещаются расчетные материалы, при значительном их объеме; материалы, приведение которых в тексте нарушает логическую стройность изложения, официальные или предлагаемые инструкции и методики, формы документов, копии управленческих распоряжений и приказов и пр.

Объем приложений не ограничивается. По тексту ВКР на них должны быть сделаны обязательные ссылки в нужный момент и в полном соответствии с принятой нумерацией. Несмотря на то, что приложения не входят в объем работы, все страницы, на которых они располагаются, нумеруются до конца, продолжая нумерацию работы.

### 3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

#### 3.1 Общие требования

Текст выпускной квалификационной работы должен быть оформлен в соответствии с Инструкцией по подготовке квалификационных проектов (работ) в высших учебных заведениях [1], требованиями государственных стандартов [2, 3,4], регламентирующими обязательные правила оформления подобных работ, которые предусматривают единый порядок изложения и размещения текста ВКР, иллюстраций к тексту, графиков, таблиц, рисунков. Все графические разработки должны соответствовать требованиям стандартов ЕСКД, ЕСТД и СПДС.

Набор текста может быть осуществлен машинописным способом либо с помощью компьютера, оборудованного программным обеспечением Microsoft Word. Текст печатается на одной стороне листа писчей бумаги формата А4 (210x297 мм). Поля страниц: слева – 30мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм. Количество строк на странице 29-30.

Требования к тексту, оформляемому в Microsoft Word.:

- режим обычный;
- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта кегля 14;
- межстрочный интервал 1,5;
- первая строка отступ 1,25;
- интервал перед и после абзаца «0» (обратите внимание, что данное требование нарушается особенно часто).

Страницы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация страниц работы сквозная. Номер проставляют в правом верхнем углу без точки. Первой страницей является титульный лист, номер страницы на нем не ставят.

Все разделы работы – введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения – включаются в общую нумерацию страниц. Первой пронумерованной страницей будет страница, на которой размещается СОДЕРЖАНИЕ работы, это будет страница 2.

Общий объем ВКР может содержать около 50-70 машинописных листов, но не более 80. В этот объем не включаются приложения, которые студент считает необходимым привести в качестве иллюстративного материала, поясняющего основной текст работы.

Рукописи необходимо внимательно вычитывать, исправлять все опiski или опечатки. Недобросовестно выполненные и небрежно оформленные работы не могут быть признаны удовлетворительными и допущены к защите.

### 3.2 Оформление элементов текста работы

СОДЕРЖАНИЕ работы включает названия всех разделов (глав) и подразделов (параграфов) с указанием номера страницы, на которой размещается начало соответствующего раздела или подраздела. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» располагают в виде заголовка по центру заглавными буквами. Строкой ниже с правой стороны листа проставляют заглавную букву «С» с точкой, под которой столбцом указывают номера страниц разделов и подразделов.

Разделы (главы) основной части работы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами без точки в конце. Слово «Раздел» или «глава» при этом не пишется. Подразделы (параграфы) нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. После номера подраздела точка не ставится. Введение, заключение, список использованных источников не нумеруют.

В тексте работы заголовки всех разделов (глав) и подразделов (параграфов), а также названия ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ располагают по центру. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят, но если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют

точкой. Заголовки разделов выполняются заглавными буквами, а заголовки подразделов – строчными, начиная с заглавной буквы.

Подчеркивание заголовков, жирный шрифт и курсив во всей выпускной квалификационной работе не допускаются.

Между заголовками раздела, подраздела и основного текста оставляют одну пустую строку, что соответствует расстоянию в 3 интервала. Каждый раздел, введение, заключение, список использованных источников, приложения необходимо начинать с новой страницы. Новый подраздел в разделе начинается на той же странице, на которой закончился предыдущий подраздел. Не допускается отрывать заголовки раздела и подраздела от основного текста, располагая заголовок в конце одной страницы, а сам текст – на другой. Каждую страницу работы следует использовать полностью, пропуски допустимы лишь в конце разделов, но не подразделов.

Ниже приводится пример оформления заголовка раздела и подраздела (рисунок 2).

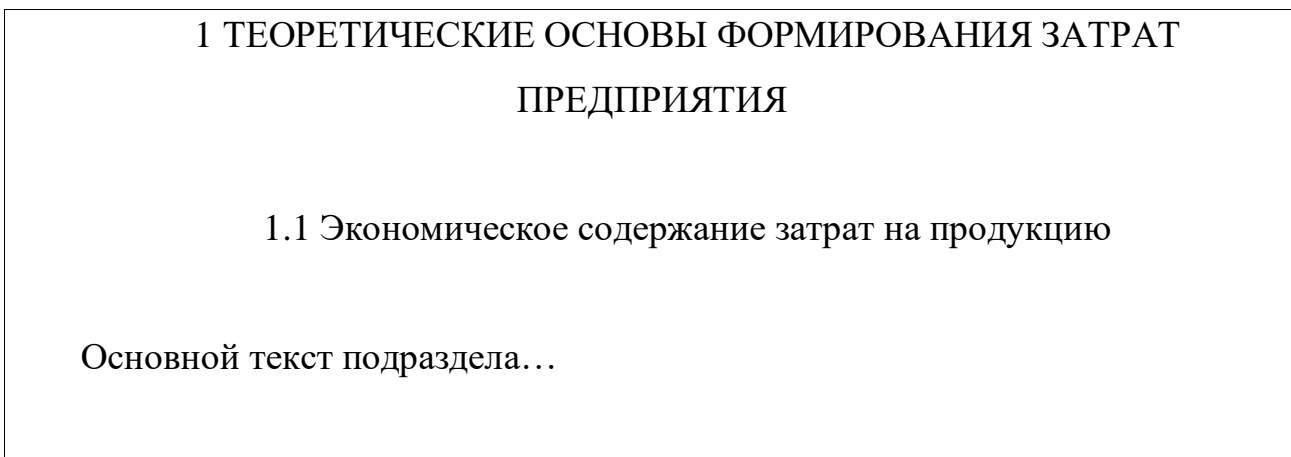


Рисунок 2 - Пример оформления заголовка раздела и подраздела

Текст основной части пишется с соблюдением следующих требований.

Абзацы в тексте начинают печатать с отступом 1,25 см.



При наличии перечислений в тексте подраздела может использоваться один из следующих способов.

1-й способ. Каждый пункт начинается с абзацного отступа, печатается строчными буквами, заканчиваются точкой с запятой, после последнего пункта ставится точка. Этот способ можно использовать несколько раз в пределах одного подраздела (рисунок 3).

Следует выделить такие аспекты методологии:

- виды;
- способы;
- принципы;
- подходы.

Рисунок 3 – Пример оформления перечислений (списков)

2-й способ. Перед каждым пунктом ставится арабская цифра с круглой скобкой (после круглой скобки точка не ставится), текст печатается строчными буквами с абзацного отступа, заканчивается точкой с запятой, после последнего пункта ставится точка. Этот способ можно использовать только один раз в пределах одного подраздела (рисунок 4).

Следует выделить такие аспекты методологии:

- 1) виды;
- 2) способы;
- 3) принципы;
- 4) подходы.

Рисунок 4 – Пример оформления перечислений (списков)

Пример *неправильного* оформления перечислений (списков), когда точка после номера требует большой буквы, а точка с запятой в конце – маленькой, представлен на рисунке 5.

Следует выделить такие аспекты методологии:

1. виды;
2. способы;
3. принципы;
4. подходы.

### Рисунок 5 – Пример *неправильного* оформления списка

В тексте работы разрешается применять только общепринятые или стандартные сокращения в виде словосочетаний: т.е. – то есть; т.п. – тому подобное; т.д. - так далее; др. – другие. Все прочие сокращения должны быть расшифрованы или в перечне сокращений, символов и специальных терминов, или при первом упоминании. В этом случае необходимо привести термин полностью, а затем в скобках дать сокращенное обозначение. В дальнейшем изложении данное сокращение применяется без расшифровки.

Не допускается сокращать обозначения единиц физических величин без цифровых значений. Математические знаки необходимо применять только в формулах, в тексте они пишутся словами (минус, меньше, равно, больше или равно, не равно и т.д.). Числа до десяти в тексте при отсутствии размерностей, а также знаки «№» (номер) и «%» (процент) пишутся словами.

Числовые значения величин с обозначениями единиц измерения (руб., шт. и т.п.) записываются цифрами, а числа без единиц – словами. Например, «...объем продаж не превышает 50000 руб.», «...обследование проводилось по шести предприятиям».

Если проводится диапазон значений числовой величины, то единицу измерения пишут только после последнего значения. Например, «от 1 до 5 мм», «доверительный интервал от 60 до 90%». При этом недопустимо отделять обозначение единицы измерения от числового значения, т.е. переносить их на следующую строку.

Условные символы, иностранные слова, формулы и др. при невозможности набора на компьютере вписываются в отпечатанный текст черной пастой или тушью. При этом плотность вписывания текста должна приближаться к плотности основного текста. Условные символы, иностранные слова и формулы могут быть также напечатаны на компьютере, для этого можно использовать соответствующие режимы и регистры, выбирая их из меню. Например, в меню «Вставка» имеется режим «Символ», используя который можно вписать в текст работы необходимые символы. Использование регистра «En» позволяет написать любой термин латинскими буквами.

Расчеты должны производиться в рублях или конвертируемой валюте (долларах США, евро и др.).

Текст работы должен содержать расчетные формулы, таблицы, схемы, графики, рисунки, около которых обязательно должны быть сноски на цитируемые источники. Каждый из этих элементов текста должен быть грамотно оформлен. При выполнении трудоемких, многократно повторяющихся расчетов рекомендуется изложить в тексте работы основные положения расчета и расчетные формулы, привести один пример расчета, а результаты вычислений поместить в таблицах, вынесенных при необходимости в приложения.

Опечатки и описки в тексте должны быть исправлены. Работа, в которой обнаружены неисправленные опечатки и описки, а также грамматические ошибки, пропуски и пр. к защите не допускается.

### 3.3 Написание формул

Формулы должны быть выделены из текста в отдельную строку. В конце пояснительного текста перед формулой знак «двоеточие» не ставится. Выше и ниже каждой формулы следует оставлять не менее одной свободной строки.

Расшифровку каждого символа и его числовое значение приводят с новой строки непосредственно под формулой и в той же последовательности, в какой

они даны в формуле. Первую строку расшифровки начинают со слова «где» без двоеточия. Символ отделяют от пояснения знаком тире, обозначение единицы величин указывается после расшифровки значения символа через запятую. Расшифровку от последующего символа отделяют точкой с запятой. Колонку перечня символов выравнивают по знаку «тире».

После расшифровки формулы в новой строке повторяется формула с постановкой числовых значений вместо буквенных обозначений, а в конце, после знака равенства, приводится результат с обозначением единицы измерения.

Особое внимание следует обращать на разделение строчных и прописных букв в формулах, индексов и показателей степени, расположение и длину дробной черты. Индексация буквенных обозначений применяется в целях установления различия между несколькими величинами, обозначенными одной и той же буквой. В качестве индексов применяются цифры, буквы, сокращенные слова. В отличие от обычных сокращений за индексами точка не ставится. Индексы обычно располагаются ниже линии основного знака. Не рекомендуется использовать для индекса более трех знаков.

Все формулы (если их более одной) следует нумеровать в пределах всей работы (или в пределах каждого раздела работы) арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. При сквозной нумерации формулы обозначают одной цифрой. При нумерации в пределах одного раздела формулы обозначают двумя цифрами, разделенными между собой точкой, первая из которых – номер раздела, а вторая – номер таблицы.

Ниже приводится пример написания формулы в тексте работы с применением нумерации в пределах одного раздела (рисунок 6).

Расчет рентабельности реализуемой продукции производится по формуле

$$R = \frac{\Pi}{C_{np}} \cdot 100, \quad (2.1)$$

где R – рентабельность реализуемой продукции;

$\Pi$  – прибыль (валовая, налогооблагаемая, чистая);  
 $C_{\text{пр}}$  – полная себестоимость реализуемой продукции.

Рисунок 6 - Пример написания формулы в тексте работы с применением нумерации в пределах одного раздела

### 3.4 Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким (в названии должны быть ответы на вопросы «что», «где» и «когда»). Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа, в одну строку с ее номером через тире. Таблицу располагают в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Около каждой таблицы должна быть ссылка на источник.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе или в пределах одного раздела. При сквозной нумерации таблицы обозначают одной цифрой. При нумерации в пределах одного раздела таблицы обозначают двумя цифрами, разделенными между собой точкой. Знак номера «№» перед цифрами не ставится. Если в работе только одна таблица, то ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. В первой части таблицы, где находится заголовок, должна помещаться головка таблицы и не менее двух ее строк. Над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы...», если таблица на этой странице не

кончается, или «Окончание таблицы...». В каждой части таблицы повторяют ее головку.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть над другой в пределах одной страницы. В этом случае повторяется боковик таблицы. Слова «Продолжение таблицы...» и «Окончание таблицы...» используются как и в предыдущем случае.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками, если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк. Цифры в графах таблицы должны иметь одинаковое число десятичных знаков, их располагают так, чтобы числа по всем графам были точно один под другим. Дробные числа приводятся в виде десятичных дробей.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах измерения, то их указывают в заголовке каждой строки. Если все показатели, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, то обозначение единицы измерения помещают над таблицей справа, а при делении таблицы – над каждой ее частью.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной (заглавной) буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблицы точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Головка таблицы должны быть отделена линией от остальной части таблицы. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование

таблицей. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Например, 13 или 12 размер кегля.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблица должна быть расположена так, чтобы можно было читать без поворота текста работы или с поворотом по часовой стрелке. Допускается нумерация граф таблицы для облегчения ссылок в тексте работы. Графы «N n/n» и «Единица измерения» в таблицу не включаются.

Существуют некоторые общие правила оформления таблиц.

Таблицу рекомендуют размещать без переноса на другую страницу, при необходимости ее можно сократить, изменив размер шрифта и межстрочного интервала. Порядок расположения элементов одного заголовка принят такой:

- а) словесное определение показателя;
- б) буквенное обозначение показателя;
- в) обозначение единицы;
- г) указание об ограничении (от, до, не более, не менее).

Заголовок «В том числе» обязателен в тех случаях, когда в строках таблицы показывают не все слагаемые, а только некоторые. Заголовок «Итого» употребляют для частных, промежуточных итогов, заголовок «Всего» - для общих итогов, суммирующих все слагаемые.

Аналитический текст или комментарий к таблице не должен пересказывать ее содержание, а должен содержать обобщающие данные и выводы, характеризующие изучаемое явление или процесс.

Ниже приводится пример оформления таблицы (таблица 1).

Таблица 1 – Динамика основных показателей деятельности Юго-Западного банка Сбербанка России за период 2014-2016 годы, млн. руб. [17, с. 12]

Наименование показателя	Период времени		Изменение за период	
	2014	2016	Абсолютное изменение	Относительное изменение

			(+/-)	(%)
Активы - нетто	65,3	77,4	+ 12,1	18,5
Чистая прибыль	2127,0	2348,0	+ 221,0	10,4
Собственный капитал	6,4	7,9	+ 1,5	23,4

### 3.5 Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки), которые подписывают как рисунки, следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации (рисунки) должны быть даны ссылки в работе. Около каждой иллюстрации должны быть ссылки на источник.

Иллюстрации могут иметь наименования и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных.

Иллюстрации (рисунки) следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, допускается нумерация в пределах каждого раздела. При сквозной нумерации рисунки обозначают одной цифрой. При нумерации в пределах одного раздела, рисунки обозначают двумя цифрами, разделенными между собой точкой. Знак номера «№» перед цифрами не ставится. Если в работе только один рисунок, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок», номер рисунка и его наименование располагают посередине строки под рисунком через дефис.

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 1» при сквозной нумерации, или «...в соответствии с рисунком 1.1» при нумерации в пределах каждого раздела.

Выполнение графиков (диаграмм) производят в системе координат. Оси координат, ограничивающие поле диаграммы, выполняют сплошной толстой линией. Линии координатной сетки и делительные штрихи проводят сплошной тонкой линией. Оси координат могут быть без стрелок или заканчиваться



стрелками, но за пределами шкал. Значения положительных величин откладывают на осях вправо и вверх от точки отсчета.

Масштаб любой оси может быть различным, выбирается он из условия максимального использования всей площади графика и удобства отсчета величин с интерполяцией. Рядом с делениями сетки или длительными штрихами, обозначающими начало и конец шкалы, должны быть указаны соответствующие числа (значения величин). Если началом отсчета является ноль, то его указывают один раз у точки пересечения шкал.

Иллюстрации (рисунки) должны размещаться так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом ее по часовой стрелке. Можно располагать на одном листе несколько иллюстраций. В этом случае каждая из них нумеруется отдельно. Иллюстрация (рисунок) подписывается следующим образом (рисунок 7):

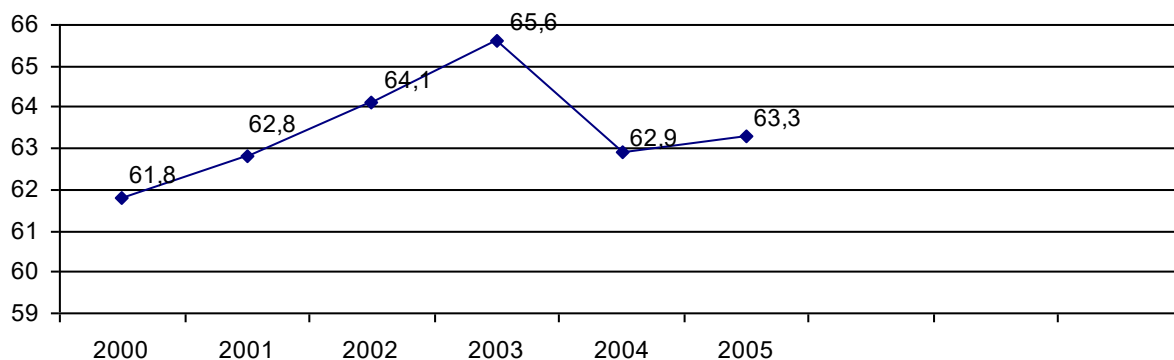


Рисунок 7 - Изменение числа умерших в Ростовской области за январь-ноябрь 2000-2005 гг. (тыс. чел.) [19, с. 245]

### 3.6 Оформление ссылок на использованные источники

В тексте работы могут быть приведены цитаты, заимствования (идеи) или цифровые данные из различных источников.

Цитировать текст нужно без малейших изменений, недопустимы замены слов, произвольные сокращения. Все приводимые в работе цитаты, заимствования, рисунки и цифровые данные (в том числе оформленные в виде таблицы, рисунка), взятые из работ других авторов, должны иметь ссылки на источники. Если таблица или рисунок принадлежат автору ВКР, то в подстрочной ссылке следует написать: «Составлено автором» или «Выполнено автором по ...» и указать по какому источнику составлена таблица или выполнен рисунок.

Библиографические ссылки на источники бывают внутритекстовые и подстрочные.

Во внутритекстовых ссылках на источник, включенный в список использованных источников, после упоминания о нем или после цитаты из него в квадратных скобках проставляют номер, под которым этот источник значится в списке. Например: «Л.В. Донцова и Н.А. Никифорова [15] считаю, что...». Если ссылаются на определенные страницы книги, то ссылки оформляются следующим образом: «В своей работе А.Д. Шерemet [28, с. 79] пишет о ...». Если ссылаются на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ. Например: «Ряд авторов [21, 35, 46] высказывают аналогичную точку зрения...».

В подстрочных ссылках приводят полностью библиографическое описание источника, на который дается ссылка. Такая ссылка располагается под текстом на той же странице. Использование подстрочных ссылок целесообразно только при небольшом количестве источников и ссылок на них.

Если на одной странице дают подряд несколько ссылок на одну и ту же работу, то в повторных сносках приводят слова: «Там же» и номер страницы, с которой взята цитата. Когда на одной странице имеется несколько подстрочных ссылок, для различия используется либо нумерация, либо символ звездочки (\*). Номера ставятся на место степени выше основной строки и более мелким шрифтом, тот же номер повторяется перед описанием книги внизу страницы, выполненным тем же мелким шрифтом.

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения берутся в круглые скобки. При ссылках следует писать: «В соответствии с данными таблицы (2.5)», «по данным рисунка (2.1)», «Расчет показателя сделан по формуле (3.2)».

Не следует ссылаться на весь сборник статей или журнал в целом, включающий несколько работ. Список источников и ссылки должны содержать указание на конкретные работы, используемые при выполнении исследований.

### 3.7 Оформление списка использованных источников

Список литературных источников оформляют в соответствии с ГОСТ-7.1.-84 - Библиографическое описание документов.

В список использованных источников должны быть включены все нормативные материалы, монографии, статьи и пр., на которые есть ссылка или которые цитируются в тексте работы. Кроме того, в список могут включаться источники, которые не упоминаются в работе, но использовались в процессе работы и определенным образом повлияли на осмысление и раскрытие темы.

В списке использованных источников должно быть не менее 30-25 наименований документов, монографий, учебников, научных статей.

Предусматривается следующая последовательность расположения использованных источников в списке:

- Конституция РФ, кодексы РФ, Федеральные законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ или субъектов федерации;
- нормативно-методические материалы министерств и ведомств РФ или субъектов федерации;
- отчетные материалы финансовых и налоговых органов, предприятий, учреждений и организаций;
- монографии, учебники, учебные пособия, статьи в научных сборниках, специализированных журналах и газетах.

Законодательные, нормативно-методические и отчетные материалы должны записываться, либо в алфавитном, либо в хронологическом порядке.

Монографии и другие литературные источники записываются только в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора или по первой букве названия источника, если присутствует коллектив авторов.

В списке необходимо указывать фамилию и инициалы автора (авторов) источника, его название, место издания, название издательства, год опубликования и общее количество страниц. Название места издания (город) указывается полностью (например, Краснодар) за исключением городов Москвы и Санкт-Петербурга, названия которых сокращается (М. и СПб.). После места издания ставится двоеточие. Если название издательства неизвестно, то после названия места издания ставится запятая, а после нее год опубликования. В случаях, когда у источника несколько авторов, то обязательно указываются первые три, а остальные указываются как «и др.».

При указании в качестве источника периодического издания (журнала или газеты) его название располагают после названия публикации, отделяя двумя косыми чертами (//), а затем указываются через точку и тире год, номер издания и номер страницы.

Библиографическое описание различных возможных источников списка используемой литературы дается в Приложении Д.

### 3.8 Оформление приложений

В приложениях к работе выносятся вспомогательный материал, который необходим для более полного освещения методов и результатов работы, но при этом загромождает основной текст. Это могут быть таблицы вспомогательных цифровых данных, формы бухгалтерской и статистической отчетности, иллюстрации вспомогательного характера и др.

В обязательном порядке к работе должны быть приложены копии таблиц, статистической и оперативной отчетности, данные которой использованы студентом в иллюстративных целях, в аналитических или иных расчетах.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки именно в том месте, когда читающему следует к ним обратиться. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается также обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами без указания знака «№». Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ ». При большом количестве приложений целесообразно перед ними в работе поместить чистую пронумерованную страницу, в центре которой напечатать слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» заглавными буквами. Тогда при оформлении листа «СОДЕРЖАНИЕ» достаточно сослаться на эту страницу. В противном случае в листе «СОДЕРЖАНИЕ» должны быть ссылки на каждое приложение с указанием его номера, названия и страницы.

#### 4 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ

При подготовке и защите ВКР студент должен продемонстрировать владение следующими умениями:

- формулирования и решения задачи, возникающей в ходе научно-практической деятельности, и требующей углубленных профессиональных знаний;
- выбора необходимых методов исследования исходя из задач конкретного исследования;
- обработки полученных результатов, анализ их с учетом имеющихся данных, формулирование выводов.

ВКР не должна иметь исключительно компилятивный характер. ВКР выполняется студентом по материалам, собранным им лично за период обучения и прохождения преддипломной практики.

Не позднее, чем за 2 недели до защиты законченная и оформленная в соответствии с указанными выше требованиями ВКР представляется студентом в *электронном виде* на кафедру с целью проверки на плагиат и получения отзыва научного руководителя.

Степень самостоятельности (процент оригинального текста) подтверждается распечаткой результатов проверки выпускной квалификационной работы на плагиат в системе «Антиплагиат», используемой в РГЭУ «РИНХ». Проверку не более двух раз проводит руководитель, используя свой пароль. Если первая проверка показала долю оригинального текста более 40%, то работа допускается к защите. В случае, если по итогам первой проверки доля оригинального текста менее 40%, работа возвращается студенту на доработку и затем проверяется еще раз.

После этого на ВКР дается письменный *отзыв научного руководителя*. В отзыве научный руководитель характеризует качество проведенного научного исследования, отмечает его положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки, определяет степень самостоятельности (указывается

процент оригинального текста) и творческого подхода, проявленные студентом в период написания ВКР, степень соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР специалистов, делает вывод о возможности (или невозможности) ее допуска к защите в ГЭК. Шаблон отзыва научного руководителя приводится в Приложении Е.

На титульном листе ВКР, получившей одобрительный отзыв, ставится подпись научного руководителя.

Распечатанная и переплетенная ВКР направляется на *внешнюю рецензию* не менее чем за две недели до защиты. В качестве рецензента могут выступать специалисты по теме исследования из РГЭУ «РИНХ» и других организаций, желательно имеющие ученую степень и утвержденные выпускающей кафедрой «Государственного, муниципального управления и экономической безопасности».

В рецензии должна быть дана оценка актуальности темы выпускной квалификационной работы и соответствия проведенного исследования избранной теме; определены самостоятельность подхода к раскрытию содержания и основных положений рецензируемой работ (наличие собственной точки зрения автора); умение пользоваться современными методами сбора и обработки информации, степень обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их практической значимости. Наряду с положительными сторонами работы отмечаются недостатки ВКР. В заключении рецензент дает характеристику общего уровня выпускной квалификационной работы и оценивает ее по пятибалльной системе. Объем рецензии должен составлять одну-две страницы машинописного текста, которые распечатываются с двух сторон одного листа. Шаблон рецензии приводится в Приложении Ж.

В случае использования результатов ВКР на практике, желательно представить *справки о внедрении*, подтверждающие использование основных выводов и положений ВКР в деятельности органа государственного, муниципального управления или организации (предприятия) любой формы собственности. Образец справки о внедрении результатов выпускной

квалификационной работы приводится в Приложении К.

В конце переплетённой работы к внутренней стороне переплета прикрепляется конверт из плотной бумаги, в который вкладываются:

- 1) отзыв руководителя;
- 2) внешняя рецензия;
- 3) заявление студента на выполнение ВКР;
- 4) задание на выполнение ВКР (см. Приложение Б);
- 5) справки о внедрении результатов ВКР;
- 6) согласие на размещение ВКР обучающегося в ЭБС РГЭУ (РИНХ)

(Приложение Л).

На внешнюю сторону обложки ВКР наклеивается ярлык-этикетка (60x100мм), содержащая название темы работы и Ф.И.О. автора (Приложение М).

Законченная и оформленная в соответствии с указанными выше требованиями ВКР вместе с вышеперечисленными документами представляется магистрантом на кафедру «Государственного, муниципального управления и экономической безопасности» не позднее срока, установленного приказом о проведении защит выпускных квалификационных работ. Данный срок устанавливается не позднее, чем за семь дней до защиты ВКР.

Старший лаборант кафедры «Государственного, муниципального управления и экономической безопасности» расписывается в получении ВКР и фиксирует срок ее сдачи в специальном журнале.

Одновременно скан титульного листа и отзыва научного руководителя, а также текст выпускной квалификационной работы в формате PDF размещаются на сайте вуза. Данный вариант выпускной квалификационной работы считается окончательным, он не подлежит доработке или замене. За принятые в выпускной квалификационной работе решения и за правильность всех данных отвечает студент – автор ВКР.



## 5 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

К защите представляется ВКР, подписанная студентом, научным руководителем студента, заведующим выпускающей кафедрой. Подпись последнего является подтверждением допуска ВКР к защите.

Защита выпускной квалификационной работы проводится публично в установленное время на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» РГЭУ «РИНХ» с участием не менее двух третей её состава.

Кроме членов ГЭК на защите желательно присутствие научного руководителя и рецензента диссертации, а также возможно присутствие в качестве слушателей преподавателей и студентов РГЭУ «РИНХ», других заинтересованных лиц.

Защита начинается с доклада студента по теме ВКР, который в обязательном порядке должен быть согласован с научным руководителем. Доклад сопровождается электронной презентацией (в исключительных случаях – раздаточным материалом), в которой следует разместить рисунки, таблицы, расчеты, наглядно отражающие выносимые на защиту положения. Презентация позволяет сократить время доклада без ущерба его содержанию. В процессе выступления необходимо ссылаться на раздаточный материал.

Доклад рекомендуется начинать словами: «Уважаемый председатель Государственной экзаменационной комиссии! Уважаемые члены Государственной экзаменационной комиссии! Уважаемые присутствующие! Вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа на тему «...», а заканчивать словами: «Доклад окончен. Благодарю за внимание».

Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы одной фразой, описания научной проблемы и формулировки цели работы (задачи, предмет и объект работы можно представить на слайде). Далее, в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, следует

раскрывать основное содержание ВКР, обращая особое внимание на наиболее важные выводы и полученные научные результаты, практическую значимость работы, критические сопоставления и оценки. Первой, теоретической главе работы следует уделить минимальное внимание.

В заключительной части доклада перечисляются общие выводы из текста заключения без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации и предложения. В процессе доклада (7-10 минут) студент должен свободно излагать основное содержание ВКР.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к ней относящиеся.

Далее следует зачитывание председателем ГЭК отзыва научного руководителя и рецензии, могут выступить с оценкой ВКР члены ГЭК и присутствующие.

После окончания публичной дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове он должен ответить на замечания рецензента и членов ГЭК. После заключительного слова студента процедура защиты ВКР считается оконченной.

После окончания защиты на закрытом заседании ГЭК подводятся итоги, которые определяются на основе оценок:

- научного руководителя за качество проведенного исследования, степень его соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР специалистов;
- рецензента за содержание ВКР в целом, учитывая степень обоснованности выводов и рекомендаций, их научной и практической значимости;
- членов ГЭК за содержание и презентацию ВКР, включая доклад, ответы на замечания рецензента и вопросы членов ГЭК.

При оценке ВКР следует исходить из следующих критериев:

- содержание ВКР должно свидетельствовать о достаточной теоретической подготовке студента и наличии необходимых профессиональных знаний по теме исследования;

- ВКР должна иметь четкий план, логичную структуру, правильно оформленный научный аппарат, в соответствии с установленными требованиями составленную библиографию;
- ВКР должна быть написана грамотно, с использованием лексикона, принятого в научном и деловом обороте;
- качество работы должно соответствовать уровню подготовки специалиста в соответствии с требованиями учебного плана.

Оценка ВКР осуществляется по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Основаниями для снижения оценки являются следующие аргументы:

- неактуальность темы исследования;
- несоответствие задач, решаемых в работе, поставленной цели;
- несоблюдение установленной структуры работы;
- отсутствие авторской позиции;
- ошибки в расчетах, логических построениях;
- отсутствие презентации работы.

В случае, если ВКР специалиста оценена «неудовлетворительно», то обучающийся должен ее существенно переработать и представить к защите в установленные для него сроки.

Основаниями для выставления оценки «неудовлетворительно» являются следующие аргументы:

- цель, заявленная автором в работе, не достигнута;
- отсутствует практическая значимость исследования;
- нарушены авторские права.

Решение Государственной экзаменационной комиссии по итоговой оценке принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Итоговая оценка по результатам защиты выпускной квалификационной работы специалиста проставляется в протокол заседания комиссии и зачётную

книжку, в которых расписываются председатель и члены ГЭК.

По результатам итоговой государственной аттестации выпускника Государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присуждении ему квалификации «специалист» по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и выдаче диплома государственного образца.

Обучающиеся, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту (не ранее чем через год). Срок повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний по представлению декана соответствующего факультета устанавливается на основании заявления обучающегося, согласно Положения об государственной итоговой аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации и графика учебного процесса. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться высшим учебным заведением более двух раз.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. ГОСТ 2.105-95. Общие требования к текстовым документам. – Взамен ГОСТ 2.105-79, ГОСТ 2.906-71; введ. 01.07.96г. (в ред. Изменения N 1, введенного в действие Приказом Ростехрегулирования от 22.06.2006 N 117-ст). – М.: Изд-во стандартов, 1995. – (Единая система конструкторской документации). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200001260>
2. ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 № 253-ст),.
3. ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 04.09.2001 № 369-ст).
4. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Взамен ГОСТ 7.1-84; введ. 01.07.2004. – М.: Изд-во стандартов, 2004. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
5. ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст).
6. ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. Взамен ГОСТ 7.32-91; введ. 01.07.2002. – М.:

Изд-во стандартов, 2001. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

**Бланк заявления на выполнение выпускной квалификационной работы**

Заведующему кафедрой  
Государственного, муниципального  
управления и экономической безопасности  
д.э.н., проф. Украинцеву В.Б.  
обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*ФИО обучающегося полностью*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (из перечня, предложенного Университетом): « \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_».

Прошу утвердить самостоятельно определенную тему выпускной квалификационной работы: « \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_».

Место прохождения преддипломной практики: \_\_\_\_\_

Руководителем выпускной квалификационной работы прошу назначить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*уч. степень, звание, Ф. И. О. полностью*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*подпись обучающегося*

"СОГЛАСОВАНО"

Руководитель ВКР

*подпись*

*И.О.Фамилия*

"В ПРИКАЗ"

Заведующий кафедрой

*подпись*

*И.О.Фамилия*

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

## Бланк задания на выполнение выпускной квалификационной работы

ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(РИНХ)»

Факультет менеджмента и предпринимательства

Кафедра государственного, муниципального  
управления и экономической безопасности

«Утверждаю»  
Зав. кафедрой, д.э.н., проф.  
Украинцев В.Б.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ЗАДАНИЕ

## на выполнение выпускной квалификационной работы

Обучающегося \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
Ф. И. О.

1. Тема выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_.

2. Срок сдачи студентом законченной ВКР на кафедру « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Исходные данные для ВКР

\_\_\_\_\_ *указать название и местонахождение организации, на материалах которой подготовлена работа*

4. Структура ВКР

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
Ф. И. О.

Задание к исполнению принял

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О. обучающегося



**Бланк оформления титульного листа выпускной квалификационной  
работы**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(РИНХ)

**Факультет менеджмента и предпринимательства**

**Кафедра государственного, муниципального управления  
и экономической безопасности**

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Зав. кафедрой, д.э.н., профессор

\_\_\_\_\_ В.Б. Украинцев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

на тему:

« \_\_\_\_\_ »

**(ТЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ В ПОЛНОМ  
СООТВЕТСТВИИ С ПРИКАЗОМ)**

Автор

студент группы \_\_\_\_\_

*подпись*

*И.О.Фамилия*

Направление

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Руководитель выпускной  
квалификационной работы

*ученая степень, звание, должность*

*подпись*

*И.О.Фамилия*

Ростов-на-Дону, 20\_\_

### Образец листа «СОДЕРЖАНИЕ»

выпускной квалификационной работы на тему:

**«Направления совершенствования пенсионного обеспечения в России»**

#### СОДЕРЖАНИЕ

	С.
ВВЕДЕНИЕ	3
1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ И ЗАРУБЕЖНАЯ ПРАКТИКА ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	6
1.1 Сущность, необходимость и история пенсионного обеспечения	6
1.2 Типы и модели систем пенсионного обеспечения	12
1.3 Зарубежная практика функционирования систем пенсионного обеспечения	18
2 АНАЛИЗ ПЕНСИОННОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	25
2.1 Пенсионный фонд Российской Федерации как основа пенсионной системы и анализ его деятельности	25
2.2 Основные элементы пенсионного обеспечения России: страховой стаж, пенсионная формула, индивидуальный пенсионный балл	32
2.3 Оценка роли негосударственных пенсионных фондов в пенсионном обеспечении	39
3 ПРОБЛЕМЫ И НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СИСТЕМЫ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СТРАНЫ	45
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	54
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	57
ПРИЛОЖЕНИЯ	518

**Библиографическое описание возможных источников  
списка используемой литературы  
Закон, Постановление**

1. Федеральный закон РФ от 31.03.1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации».
2. Постановление РФ от 26 июня 1995 года № 594 «Порядок разработки и реализации федеральных целевых программ и межгосударственных целевых программ, в осуществлении которых участвует Российская Федерация».

**Статья из журнала**

1. Авеков В.В. Управление госимуществом // Экономист.-2018.-№ 10.- с. 38-46.

**Статья из газеты**

2. Кузьминский А.М. Модели развития экономики: отечественный опыт // Экономика и жизнь. – 2019.- № 31. – с. 13.

**Учебное пособие или учебник**

1. Рындин С.Н., Рындин С.С., Тарасова О.П., Уварова А.В. Реструктуризация собственности (в схемах, графиках, таблицах): Учебное пособие / РГЭУ «РИНХ».- Ростов-н/Д, 2020.-191с.
2. Управление государственной собственностью: Учебник / Под.ред. д.э.н., проф. В.И.Кошкина. Издание расшир.и доп.- М.: ЭКМОС, 2019.- 664 с.

**Научное издание**

Уткин Э.А., Денисов А.Ф. Государственное и муниципальное управление. - М.: Издательство «ЭКМОС», 2017.-304с.

**Статья в научном сборнике**

1. Петров В.В. Системный характер кризиса в России и объективные предпосылки трансформации. Экономические проблемы России и региона: Ученые записки. Вып.6 / РГЭУ (РИНХ).- Ростов –н/Д., 2019.- 208 с.
2. Фомина А.Б. Структурно-инвестиционная политика в системе государственного регулирования экономики. Состояние и перспективы развития предпринимательской и коммерческой деятельности на Дону: Сборник научных статей. - Ростов-н/Д.: ОАО РостИздат, 2016.- 224 с.
3. Скворцова А.Л. Система социальных ценностей и норм практики управления и научного предвидения развития производства. Управление и научное предвидение развития производства. Материалы научно-производственной конференции 20 марта 2015 г. / РГЭА. – Ростов н/Д, 2015.- 156 с.

**Электронный источник**

1. Официальный портал правительства Ростовской области. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.donland.ru/Default.aspx?pageid=88020>.
2. Постановление Правительства Ростовской области от 6 августа 2002 г. № 609-ПП «О городской целевой программе «Электронный Ростов». [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://vocart.mos.ru/finder.htm?B=03&R=7938C0C3&I=2241>.

**Шаблон отзыва научного руководителя о выпускной  
квалификационной работе**

**ОТЗЫВ**

руководителя выпускной квалификационной работы студента

\_\_\_\_\_, Гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, группа)

Направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Тема ВКР: « \_\_\_\_\_ »

**Актуальность работы. ....**

**Отмеченные достоинства. ....**

**Отмеченные недостатки. ....**

Работа проверена на наличие заимствований с помощью системы «Антиплагиат ВУЗ».

Дата проверки «..» \_\_\_\_\_ 20... г.

По результатам проверки итоговая оценка оригинальности составляет .....%.

(необходимо более 40%)

Заимствования объясняются следующими причинами<sup>1</sup>: заимствования в пределах нормы.

**Заключение:** Выпускная квалификационная работа

Ф.И.О. написана на актуальную тему « \_\_\_\_\_ », имеет достаточную практическую значимость, прошла апробацию и полностью (в основном, частично) соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР специалистов, а ее автор заслуживает присвоения квалификации «специалист» государственного и муниципального управления.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, И.О. Фамилия)

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С отзывом ознакомлен \_\_\_\_\_

(Подпись)

Студент : \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
( И.О. Фамилия )

<sup>1</sup> Указываются, если итоговая оценка оригинальности не соответствует установленным значениям.

## Шаблон рецензии на выпускную квалификационную работу

### РЕЦЕНЗИЯ

#### РЕЦЕНЗИЯ

#### на выпускную квалификационную работу студента

(фамилия, имя, отчество)

Тема работы:

« \_\_\_\_\_ »

Оценка выпускной квалификационной работы (в баллах)

Показатели	5	4	3	2
Актуальность темы				
Степень полноты обзора и корректность постановки задач				
Степень комплексности работы, применение в ней знаний, умений и навыков общепрофессиональных и профессиональных дисциплин				
Корректность использования методов исследований, методик, технологий и моделей				
Ясность, чёткость, последовательность и обоснованность изложения				
Оригинальность и новизна полученных результатов				
Качество оформления текстовой части ВКР				
Достаточность и качество иллюстрационной части ВКР, её соответствие текстовой части ВКР				
Возможность использования результатов работы на практике				
Готовность выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности				

Отмеченные \_\_\_\_\_ достоинства \_\_\_\_\_ работы:

\_\_\_\_\_

Отмеченные \_\_\_\_\_ недостатки:

\_\_\_\_\_

Заключение:

Оценка выпускной квалификационной работы в целом – \_\_\_\_.\*

\*Примечание: оценка выпускной квалификационной работы в целом производится по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Рецензент: \_\_\_\_\_

*(учёное звание, степень Фамилия, Имя, Отчество, место работы, должность)*

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. печать

С рецензией ознакомлен \_\_\_\_\_

Студентк: \_\_\_\_\_ ( И.О.Фамилия) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Л

**Бланк согласия на размещение выпускной квалификационной работы обучающегося в ЭБС РГЭУ (РИНХ)**

Я, \_\_\_\_\_

(*фамилия, имя, отчество*)

являющийся студентом группы \_\_\_\_\_, направление 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)», разрешаю РГЭУ (РИНХ) безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме написанную мной в рамках освоения образовательной программы выпускную квалификационную работу на тему:

«\_\_\_\_\_»

в ЭБС РГЭУ (РИНХ), таким образом, чтобы любой пользователь данной системы мог получить доступ к ВКР из любого места и в любое время по собственному выбору, в течение всего срока действия исключительного права на выпускную квалификационную работу.

Я подтверждаю, что ВКР написана мной лично и не нарушает интеллектуальных авторских прав иных лиц.

Дата:

Подпись:

**Образец оформления ярлыка на обложку выпускной  
квалификационной работы**

<p><b>ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ)</b> <b>ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТА И</b> <b>ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА</b> <b>Кафедра государственного,</b> <b>муниципального управления</b> <b>и экономической безопасности</b></p> <hr/> <p><b>Ф.И.О. (полностью)</b> <b>Тема:</b></p> <p>«_____»</p> <p><b>Ростов-на-Дону, 20... г.</b></p>
--

**Методические указания**

**Канаки Валерия Владимировна**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
по подготовке к государственной итоговой  
аттестации  
для специалистов всех форм обучения**

**Направление подготовки  
38.05.01 Экономическая безопасность, направленность  
38.05.01.01 «Экономико-правовое обеспечение экономической  
безопасности»**

Верстка, макетирование Л. И. Акимова

---

Изд. № \_\_\_\_\_. Подписано к использованию \_\_\_\_\_.  
Объем 2,17 уч.-изд. л.; 3,56 усл. п. л.

---

344002, Ростов-на-Дону, Б. Садовая, 69, РГЭУ (РИНХ), а. 152.  
Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ)