

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



**Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»
(АНО ВО Университет «МИР»)**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

**САМАРА
2019**

УДК 001.8 (07)

М 54

Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите выпускной квалификационной работы / Составители:

А.А. Бодров, Т.Е. Водоватова, О.А. Горбунова, И.А. Долгова, А.О. Зубова, Е.А. Логвинова, Л.В. Молчкова, У.М. Сталькина, Т.Л. Сыщикова, Р.Б. Товченко – Самара: АНО ВО Университет «МИР», 2019. – 33 с.

Методические рекомендации разработаны на основе Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (от 29 июня 2015г., приказ № 636), федеральных государственных образовательных стандартов, требований ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления», опыта вузов Российской Федерации и зарубежных университетов.

Рекомендации позволят обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию, качеству и оформлению выпускных квалификационных работ.

Составители: А.А. Бодров, Т.Е. Водоватова, О.А. Горбунова, И.А. Долгова, А.О. Зубова, Е.А. Логвинова, Л.В. Молчкова, У.М. Сталькина, Т.Л. Сыщикова, Р.Б. Товченко

Печатается по решению редакционно-издательского совета
АНО ВО Университета «МИР»

Оглавление

Введение.....	4
1. Общие положения.....	6
2. Порядок подготовки выпускной квалификационной работы.....	8
3. Научное руководство.....	9
4. Требования к структуре выпускной квалификационной работы.....	11
5. Правила оформления выпускной квалификационной работы.....	13
6. Общие принципы оценки выпускной квалификационной работы.....	20
7. Процедура допуска выпускной квалификационной работы к защите.....	22
8. Рецензирование выпускной квалификационной работы.....	23
9. Защита выпускной квалификационной работы.....	24
Приложения.....	26
Приложение 1. Отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы	
Приложение 2. Рецензия на выпускную квалификационную работу	
Приложение 3. Пример оформления титульного листа выпускной квалификационной работы бакалавра	
Приложение 4. Пример оформления титульного листа выпускной квалификационной работы магистра	
Приложение 5. Пример оформления оглавления	
Приложение 6. Правила оформления списка использованных источников	
Приложение 7. Протокол допуска к защите выпускной квалификационной работы	

Введение

Написание выпускной квалификационной работы предусмотрено ОП ВО и учебными планами и позволяет закрепить полученные знания и компетенции обучающихся. Подготовка выпускной квалификационной работы является завершающим этапом образовательного процесса, поскольку обучающийся должен продемонстрировать способности и возможности решения реальных проблем, используя все полученные в результате обучения знания и навыки.

Основные виды выпускной квалификационной работы:

- выпускная квалификационная работа бакалавра;
- выпускная квалификационная работа магистра.

В рекомендациях рассмотрены цель и задачи подготовки выпускной квалификационной работы, рекомендована структура и содержание выпускной квалификационной работы, трудоемкость разработки разделов, состав и последовательность работ по оформлению и защите, ориентировочные сроки предоставления выпускных квалификационных работ на кафедру (заведующему кафедрой).

Целью подготовки выпускной квалификационной работы является углубление и специализация теоретических знаний и навыков профессиональной деятельности.

Задачи выпускной квалификационной работы:

- расширение знаний по определенному вопросу или направлению деятельности;
- систематизация знаний изучаемых дисциплин;
- отработка навыков научно-исследовательской работы;
- изучение методов аналитической и проектной работы.

Для успешной подготовки выпускной квалификационной работы необходимо:

- иметь глубокие знания в изучаемых областях и видах деятельности, касающиеся актуальных проблем современного этапа развития, и руководствоваться ими при решении задач выпускной квалификационной работы;
- владеть научными методами и принципами организации самостоятельной работы и навыками их самостоятельного использования;
- владеть методами научного исследования и уметь грамотно применять их в процессе подготовки выпускной квалификационной работы;
- уметь использовать современные информационные и компьютерные технологии в процессе выполнения выпускной квалификационной работы и ее оформления;
- стремиться к оказанию помощи организациям, применительно к которым разрабатывается проблема;
- ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;

- уметь логично и научно обоснованно формулировать теоретические и практические рекомендации, представлять результаты анализа, проектные решения и мероприятия по их внедрению;
- квалифицированно оформлять графический материал, иллюстрирующий содержание выпускной квалификационной работы.

Подготовка выпускной квалификационной работы начинается с выбора темы, определения сути исследования и постановки задач, уточнения исходных данных, сбора необходимого материала.

1. Общие положения

1.1. Настоящие рекомендации разработаны на основе Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (от 29 июня 2015г., приказ № 636), федеральных государственных образовательных стандартов третьего поколения, требований ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления», Положения о выпускной квалификационной работе по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры АНО ВО Университета «МИР».

1.2. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы предполагает наличие знаний, умений и навыков формулирования, постановки и решения задач, системного анализа общих тенденций и конкретных ситуаций по специальности, направлению, профилю, владение методическим аппаратом, позволяющим исследовать, анализировать и прогнозировать явления в области исследования.

1.3. Выпускная квалификационная работа является результатом самостоятельной работы и проведенного исследования и отражает видение, мнение автора и результаты изучения актуальных проблем.

1.4. Выпускная квалификационная работа должна свидетельствовать о способности и умении автора:

- самостоятельно выбрать актуальную тему исследования;
- целенаправленно и планомерно исследовать причинно-следственные связи в рамках определенной темы исследования;
- формировать массив информации, необходимой для достижения цели исследования, логично и грамотно обосновывая использование первичных и/или вторичных данных из разнообразных видов источников, в том числе материалов компаний, научных статей и аналитических материалов, различных баз данных, информации, размещенной в печатных изданиях и электронных источниках и т.д., собранных автором посредством интервью, анкетирования или других методов;
- осуществлять качественную и/или количественную обработку данных, анализировать и интерпретировать полученные результаты в контексте поставленных исследовательских задач;
- излагать результаты логично, доказательно и грамотно, с соблюдением правил цитирования и корректным указанием ссылок на труды других авторов;
- делать обоснованные выводы по результатам исследования;
- доказывать практическую значимость полученных результатов и предложений;
- иллюстрировать результаты работы с помощью рисунков и таблиц.

1.5. Контроль над ходом написания и качеством выпускной квалификационной работы осуществляется научным руководителем, а также заведующим соответствующей кафедры в отношении вопросов, связанных с соблюдением сроков предоставления обучающимся необходимых документов.

2. Порядок подготовки выпускной квалификационной работы

2.1. Обучающийся осуществляет самостоятельную работу по подготовке выпускной квалификационной работы в сроки, обозначенные учебным планом.

2.2. Выпускная квалификационная работа должна быть связана с решением задач того вида (видов) деятельности, к которому готовится выпускник в соответствии с ОП ВО.

2.3. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать направлению и профилю программы, способствовать решению профессиональных задач в конкретной области.

2.4. Обучающийся выполняет выпускную квалификационную работу под руководством научного руководителя из числа преподавателей университета. Тематика выпускной квалификационной работы выбирается обучающимся из утвержденного перечня тем выпускных квалификационных работ.

2.5. В рамках подготовки выпускной квалификационной работы обучающийся должен:

- согласовать с научным руководителем тему выпускной квалификационной работы, составить план и соблюдать календарный график;

- заблаговременно согласовывать даты и время встреч с научным руководителем;

- своевременно информировать научного руководителя и обращаться за советом в случае возникновения содержательных затруднений или иных обстоятельств (например, продолжительное заболевание);

- предоставлять научному руководителю (при необходимости) выполненные письменно части работ или промежуточные варианты выпускной квалификационной работы для комментариев и обсуждения;

- уважать права интеллектуальной собственности принимавших участие или оказывавших помощь в подготовке выпускной квалификационной работы и авторов использованных научных трудов;

- соблюдать сроки сдачи выпускной квалификационной работы и иных сопутствующих документов;

- официально представить окончательный вариант выпускной квалификационной работы на кафедру для прохождения предзащиты только после утверждения его научным руководителем.

3. Научное руководство

3.1. Назначение научного руководителя выпускной квалификационной работы осуществляется приказом ректора после распределения нагрузки на соответствующей кафедре.

3.2. Научным руководителем может стать любой преподаватель, квалификация которого соответствует предъявляемым требованиям.

3.3. В обязанности научного руководителя входит:

- помощь в выборе темы выпускной квалификационной работы и составлении плана исследования;
- консультации по проблематике исследования;
- помощь в определении методологического аппарата исследования и обосновании необходимости его применения для решения поставленных задач;
- консультирование по выбору библиографических источников, фактического первичного и/или вторичного материала;
- консультирование в части соблюдения требований профессиональной исследовательской этики и контроль соблюдения этих требований в ходе выполнения и при оформлении текста выпускной квалификационной работы;
- контроль хода выполнения и качества работы;
- информирование о несоответствии качества выпускной квалификационной работы требованиям, предъявляемым к работам такого рода, и/или несоблюдении плановых сроков;
- соблюдение согласованных сроков проведения консультаций;
- изучение предварительного варианта выпускной квалификационной работы и предоставление замечаний и комментариев;
- контроль качества допускаемой к аттестации выпускной квалификационной работы, в том числе утверждение окончательного варианта перед официальной сдачей на кафедру;
- предоставление консультации по подготовке к устной защите в случае обращения, в том числе замечаний и комментариев по презентационным материалам, предназначенным для демонстрации во время устного доклада;
- предоставление отзыва о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы по форме Приложения 1 не позднее 6 дней до назначенной даты публичной защиты;
- информирование о необходимости получения внешней рецензии на выпускную квалификационную работу не позднее 10 дней до назначенной даты публичной защиты по форме Приложения 2;
- уважение прав интеллектуальной собственности автора в случае использования результатов выпускной квалификационной работы в публикациях, научных докладах и т.д.

3.4. Научный руководитель имеет право:

- выбрать удобную для него и автора форму взаимодействия, в том

числе согласования разработанного плана подготовки выпускной квалификационной работы и установления периодичности личных встреч или иных контактов;

- по результатам каждой встречи требовать корректировки и согласования плана в соответствии с полученными замечаниями и рекомендациями;

- требовать внимательного отношения к полученным рекомендациям и подготовки к встречам;

- отказаться от научного руководства в случае невозможности осуществления контроля качества работы и хода ее выполнения по вине обучающегося, в том числе при отсутствии инициативы, если автор не встречается с научным руководителем или систематически срывает сроки, некачественно выполняет согласованные с научным руководителем задачи;

- принять во внимание соблюдение контрольных сроков исполнения согласованных с научным руководителем планов.

4. Требования к структуре выпускной квалификационной работы

4.1. Выпускная квалификационная работа должна содержать следующие структурные элементы и в следующем порядке:

- титульный лист (Приложения 3-4);
- аннотация, представляющая собой краткое изложение содержания выпускной квалификационной работы; для выпускной квалификационной работы бакалавра аннотация составляется на русском языке, для выпускной квалификационной работы магистра аннотации на двух языках (русском и английском) объемом 100 - 150 слов каждая; данный структурный элемент сброшюровывается, но не номеруется в тексте выпускной квалификационной работы;
- оглавление (Приложение 5);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложение (при необходимости).

4.2 Оглавление содержит пронумерованные названия глав, параграфов и пунктов выпускной квалификационной работы с указанием номеров страниц (пример приведен в Приложении 5). Выделение параграфов и пунктов в тексте работы осуществляется при объективной необходимости. Количество параграфов в главе отражает реальное содержательное различие текста и может быть любым, но не менее 2 с учетом рекомендованных объемов.

4.3. Рекомендованный объем введения - 3 стр., текст введения не должен превышать 5 страниц. Введение содержит в указанном ниже порядке:

- обоснование выбора темы выпускной квалификационной работы и ее актуальность;
- определения объекта и предмета исследования;
- цель и задачи выпускной квалификационной работы;
- краткий обзор литературы по теме, позволяющий определить общую структуру публикаций по данной теме и степень разработанности проблемы;
- краткую характеристику методологического аппарата исследования; обоснование теоретической и практической значимости результатов исследования;
- краткую характеристику структуры выпускной квалификационной работы.

4.4. Основная часть выпускной квалификационной работы должна точно соответствовать и полностью раскрывать заявленную тему и сформулированные вопросы исследования. Главы основной части должны включать в себя:

- критический обзор научной литературы по теме исследования:

теоретические концепции, модели и результаты эмпирических исследований, проведенных другими авторами, с обязательным обсуждением полученных результатов и предполагаемым вкладом автора;

- описание проведенной автором аналитической работы, включая методологию и инструментарий исследования;
- изложение основных результатов исследования и их обсуждение;
- рекомендации, направленные на решение представленных во введении проблем;
- рекомендации по совершенствованию и/или дальнейшему развитию исследования.

4.5. Заключение обобщает результаты и показывает их связь с поставленной целью и задачами исследования, раскрывает значимость полученных результатов и авторских рекомендаций. При этом текст не может подменяться механическим повторением выводов по отдельным главам. Объем заключения не должен превышать 3 страниц.

4.6. Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении 6. Все первоисточники, использованные при написании работы, должны быть указаны в ссылках и библиографии.

4.7. В приложение включаются материалы, имеющие дополнительное справочное или документально подтверждающее значение, являющиеся необходимыми для понимания содержания выпускной квалификационной работы, например, копии документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил, статистические данные. Приложения не должны составлять более 1/5 общего объема выпускной квалификационной работы.

5. Правила оформления выпускной квалификационной работы

5.1. К защите принимаются только сброшюрованные работы, выполненные с помощью компьютерного набора.

5.2. Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы определяется программой государственной итоговой аттестации.

5.3. ВКР должна быть сброшюрована в стандартной папке для выпускных работ. Отзыв руководителя и рецензия (если имеется) не брошюруются.

Титульный лист является неотъемлемой частью ВКР и составляется по утвержденному единому образцу (Приложения 3 - 4). Для защиты необходимо собрать все подписи на титульном листе.

В оглавлении указываются основные разделы ВКР, начиная с введения.

В оглавление включаются также все приложения. Если приложений несколько, в оглавлении ставится слово Приложения и указывается номер страницы. Затем указываются остальные приложения с номерами и названиями, но без указания номеров страниц (Приложение 5). Если приложение одно, оно указывается без названия, но с номером страницы.

Заголовок Оглавления выравнивается по центру страницы (Приложение 5).

Нумерация страниц начинается с титульного листа. На титульном листе, аннотации и странице с Оглавлением номер страницы не проставляется (!).

Номер страницы указывается сверху, по центру страницы.

Главы нумеруются арабскими цифрами, параграфы – арабскими цифрами через точку (1.1.; 2.1.).

Параметры страницы: отступы слева – 3 см, сверху и снизу – 2 см; справа – 1 см. Абзацный отступ – 1,25 см.

Шрифт всего текста – Times New Roman. Размер шрифта – 14. Интервал между строками – 1,5. Выравнивание текста – по ширине страницы.

5.4. Переносы в тексте и в заголовках не допускаются.

Выделение *курсивом* и **жирным шрифтом** каких-либо частей текста (кроме заголовков) не используется.

Выделение параграфов в тексте работы осуществляется следующим образом: минимальный объем параграфа должен составлять 5 стр., главы – 15 стр.

Объемы глав должны быть примерно одинаковыми, так же как и параграфов. Количество параграфов в главе отражает реальное содержательное различие текста и может быть любым, но не менее 2 с учетом рекомендованных объемов.

В тексте не употребляется местоимение «я». Вопросительные и восклицательные предложения не должны использоваться при написании выпускной квалификационной работы.

5.5. Каждый раздел ВКР (кроме параграфов) начинается с новой страницы. Все заголовки в ВКР выделяются жирным шрифтом и

выравниваются по левому краю, без абзацного отступа. Точка в конце заголовка не ставится.

Между заголовком и текстом оставляется пустая строка. Между заголовком главы и заголовком параграфа пустая строка не оставляется.

5.6. При перечислении содержательных блоков используется маркированный или нумерованный список. Если перечисляемые позиции по смыслу являются единым предложением, используется маркер тире «-». Другие маркеры не используются. В таком перечне перечисляемые позиции начинаются со строчной буквы и перечисляются через точку с запятой.

Пример:

«В определении актуальности предлагаемых мероприятий проекта выделяют следующие аспекты:

- социальный;
- экономический;
- правовой».

Перечень из более сложных содержательных блоков, каждый из которых может представлять собой законченное предложение, снабжается нумерацией арабскими цифрами с точкой (1.). В таком перечне перечисляемые позиции начинаются с заглавной буквы и перечисляются через точку.

Пример:

«В настоящее время издания классифицируются в соответствии с принадлежностью к издающему органу и целевому назначению по категориям.

1. Официальные издания содержат материалы директивного характера (указы и законы, стандарты, нормативы и правила для различных областей жизнедеятельности и др.) и материалы, которые публикуются от имени государственных учреждений.

2. Производственно-практические издания содержат производственную или техническую информацию для специалистов различного уровня.

3. Научные издания предназначены для публикации результатов научных исследований и экспериментов».

5.7. Таблицы и рисунки вставляются после текста, в котором они упоминаются. Название таблицы отделяется от текста пустой строкой, вставляется перед самой таблицей и выравнивается по левому краю, без абзацного отступа.

Пример: Таблица 1 – Основные показатели деятельности ООО «Столица».

Шрифт внутри таблицы может быть размером – от 10 до 14, с одинарным межстрочным интервалом, без абзацного отступа в ячейках. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по тексту всей работы.

При переносе таблицы на другую страницу дублируется «шапка» (первая строка) таблицы. В правом верхнем углу ставится: Продолжение таблицы 1. Таблица не может быть размером более 2-х страниц.

5.8. Графики, схемы, диаграммы располагаются в тексте выпускной квалификационной работы в том случае, если их данные анализируются автором или он неоднократно на них указывает, во всех других случаях они должны быть в приложении. В тексте выпускной квалификационной работы они размещаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Текст главы, параграфа, пункта не может ни начинаться, ни заканчиваться таблицей, графиком, схемой, диаграммой.

Названия графиков, схем, диаграмм и таблиц также должны полностью соответствовать их содержанию. Названия графиков, схем, диаграмм помещаются под ними, пишутся без кавычек и содержат слово Рисунок без кавычек и указание на порядковый номер рисунка без знака № (Рисунок 1 – Название рисунка). В тексте работы они приводятся непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. При ссылке на рисунок в скобках указывается его порядковый номер, а слово «рисунок» пишется сокращенно, например: (рис.1). При повторной ссылке добавляется сокращенное слово «смотри», например: (см. рис. 1).

Название рисунка вставляется сразу после самого рисунка, выравнивается по центру и отделяется от текста пустой строкой.

Пример: Рисунок 1 – Динамика экономического роста ООО «Столица».

При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, оканчивающихся стрелками.

Для создания нестандартной графической схемы используется программный продукт MS Word в следующей последовательности:

- в меню «Вставка» выбирается пункт «Объект»;
- из списка объектов выбирается объект «Рисунок «Microsoft Word»;
- созданный объект открывается для редактирования;
- внутри объекта «Рисунок «Microsoft Word» формируются графические символы.

Для создания стандартных графических схем (бизнес-процесс, диаграмма, график, организационная структура и т.п.) студент должен использовать программу Microsoft Office Visio.

5.9. Примеры ссылок на таблицы в тексте работы: в табл. 2, (табл. 2). Повторные ссылки на таблицы даются с сокращенным словом «смотри», например: (см. табл. 1).

В том случае, если единица измерения в таблице является общей для всех числовых данных, то она приводится в заголовке таблицы после ее названия (Таблица 1 – Название таблицы, тыс. руб.).

Таблица 1 – Количество получателей семейного капитала за период с 2012 по 2018 гг.

Наименование расходов	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	Всего
Приобретение транспорта	1	12	20	30	29	10	14	116
Приобретение жилья	0	3	9	4	6	3	4	29
Ремонт жилья	0	6	9	8	12	14	6	55
Приобретение предметов, необходимых в первый год жизни ребенка	9	33	50	67	107	70	79	415
Расходы на образование и лечение	0	0	0	1	3	1	1	6
Итого	10	54	88	110	157	98	104	621

При переносе таблицы на другую страницу строки и столбцы таблицы нумеруются в обязательном порядке. Над таблицей в правом верхнем углу указывается: Продолжение таблицы 2.

Таблица 2 - Технологии и механизмы управления и организации связи с общественностью

Субъекты взаимодействия (по группам потребностей)	Вид коммуникационной площадки для взаимодействия	Виды откликов
1.Отдельные граждане (индивидуальные потребности): -прямой контакт сотрудников и руководителей муниципальной власти с гражданами; -внешние коммуникации, в которых будет производиться взаимодействие с людьми, живущими в муниципальном округе	-прием граждан (общий прием); -работа с обращениями граждан; -электронная площадка для личных обращений	1.Количество граждан, обратившихся на личный прием. 2.Количество граждан, обратившихся на электронной площадке. 3.Количество обработанных откликов. 4.Количество граждан, удовлетворенных возникшими вопросами: -на приеме граждан; -на электронной площадке.
2.Социальные группы (молодежь, пенсионеры, студенты – т.е. общественные потребности): - работа по подготовке электронных сайтов, а также активность в социальных сетях	-электронная площадка; -встреча мэра с населением; - круглый стол; -проведение общественных слушаний; -проведения опросов общественного мнения; -проведение общественных голосований за проекты	1.Количество граждан, обратившихся на электронные площадки. 2.Количество граждан, присутствующих на встрече с мэром. 3.Количество граждан, удовлетворенных возникшими вопросами

Продолжение таблицы 2

Субъекты взаимодействия (по группам потребностей)	Вид коммуникационной площадки для взаимодействия	Виды откликов
<p>3. Средства массовой информации: -подготовка и проведение специальных PR-акций, формирующих благоприятный имидж местной администрации</p>	<p>- пресс-конференция; -PR-акции; -встреча мэра с населением; -круглый стол; -пресс-релиз; -проведение различного рода расширенных совещаний с привлечением тех или иных групп общественности; -проведение общественных слушаний; -организация проведения различных проектов; -дебаты по социальным проектам; -брифинг; -стратегические сессии</p>	<p>1.Количество СМИ, присутствующих на пресс-конференции. 2.Количество СМИ, участвующих в акции -количество обработанных откликов. 3.Количество СМИ, удовлетворенных по возникшим вопросам: -на встрече с мэром; -при посещении круглого стола; -при посещении дебатов; -при посещении общественных слушаний. 4. Количество публикаций по результатам встреч</p>
<p>4.НКО</p>	<p>-встреча с мэром; -круглый стол; -электронная площадка; -общественные советы; -проведение различного рода расширенных совещаний с привлечением тех или иных групп общественности</p>	<p>1.Количество граждан, присутствующих на встрече. 2.Количество граждан, присутствующих на круглом столе. 3.Количество граждан, обратившихся на электронные площадки. 4.Количество граждан, удовлетворенных возникшими вопросами: -при встрече с мэром; -при посещении круглого стола; -при обращении на электронную площадку; -при посещении общественных советов; -при посещении совещаний</p>

При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера указывают в отдельном столбце (№ п/п) перед столбцом с их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте допускается нумерация граф. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждой графы после запятой. Если все параметры выражены в одной и той же единице физической величины, ее сокращенное обозначение помещают в название таблицы после запятой. Повторяющийся в графе текст, состоящий из

одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словом «То же», а далее - кавычками. При отсутствии цифровых или иных данных в таблице в графе ставят прочерк.

В случае заимствования таблицы или расчета ее показателей по данным статистического ежегодника или другого литературного источника следует сослаться на первоисточник.

При альбомном расположении таблица должна быть читаемой при повороте текста по часовой стрелке, а ее название выравнивается по левому краю страницы.

5.10. Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишутся сокращенно и без знака №, например: рис. 1, табл. 2, с. 34, гл. 2.

5.11. Формулы должны располагаться отдельными строками с выравниванием по центру страницы или внутри строк. В тексте возможно размещение коротких простых формул, не имеющих самостоятельного значения. Важные, длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, на которые имеются ссылки в работе, должны располагаться на отдельных строках. Нумеровать необходимо все формулы, выделенные отдельной строкой. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

5.12. После заключения приводится список использованных источников, который оформляется в соответствии с требованиями, изложенными далее. Он может содержать следующие разделы: список справочной и лексикографической литературы (справочники, энциклопедии, словари), список источников фактического или языкового материала, интернет-ресурсы.

Список использованных источников выпускной квалификационной работы должен содержать русскоязычную, а также иноязычную литературу. Все первоисточники, использованные при написании работы, должны быть указаны в ссылках и библиографии. В тексте обязательны ссылки на указанные в перечне источники.

Литературные источники располагаются и нумеруются в алфавитном порядке по фамилиям авторов. По каждому литературному источнику указываются: его автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место издания и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указываются наименование журнала, год выпуска, номер и страницы в соответствии с оглавлением. По сборникам трудов (статей) указываются автор статьи, ее название, название книги (сборника, периодического издания) и ее выходные данные. Количество страниц либо указывается для всех использованных литературных источников (пример 1), либо не указывается (пример 2).

Пример 1:

1. Портер М. Как достичь высокого результата и обеспечить его устойчивость / Пер. с англ. Е. Калининой. — М.: Альпина Бизнес Букс, 715 с.

2. Яковец Ю.В. Цивилизационные аспекты глобализации //

Глобализация: конфликт или диалог цивилизаций: (вызовы – версии – перспективы). – М., 2013. - С. 22–33.

Пример 2:

1. Управление персоналом в условиях социальной рыночной экономики /Под научн. ред. Р. Марра и Г. Шмидта. –М.: Изд-во МГУ, 2007.

2. Шинкаренко О.Н. Управление персоналом организации при внедрении стандартов серии ISO 9000:2000. - М.: Дело и Сервис, 2007.

Подбирая литературу (монографии, брошюры, журнальные статьи и т.п.), необходимо учитывать дату издания. В первую очередь следует использовать литературу последних 5 лет, а периодические издания – последних 1-3 лет.

5.13. При использовании сведений из литературных источников в квадратных скобках указывается номер источника в библиографическом списке с указанием [36, с. 123-124] или без указания [36] страниц. Ссылка на номер источника в библиографическом списке указывается в квадратных скобках сразу после заимствованного текста до знака препинания (точка, запятая, точка с запятой, двоеточие).

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается фамилия автора (авторов), год выхода источника в соответствии со списком литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора (авторов) и год выхода источника в соответствии со списком литературы без приведения номеров страниц. Например: [Петров, 2006, с. 123-124], (Иванов, 2006), (Bush, 2002).

5.14. При ссылке на публикацию трех и более авторов указывается фамилия первого автора и добавляется «и др.» в случае, если используется источник на русском языке, и «et al.», если источник на английском языке. Например: (Петров и др., 2010) или (Brown et al., 2011), а в списке литературы приводятся полностью фамилии и инициалы всех авторов соответствующего источника.

5.15. В тексте выпускной квалификационной работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично автором буквенные аббревиатуры. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, а в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки. В случае если в работе использовано 5 и более буквенных аббревиатур, рекомендуется создать раздел Список используемых сокращений, который следует разместить после раздела Оглавление и до раздела Введение.

5.16. Фамилии зарубежных авторов, представителей компаний и других упоминаемых лиц приводятся в тексте работы на русском языке. При первом указании фамилии зарубежного автора на русском языке в случае ссылки на источник на иностранном языке приводится написание его фамилии и инициалов в круглых скобках латинскими буквами.

5.17. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок в тексте и иметь заголовок с указанием слова Приложение, его

порядкового номера без знака № и названия на следующей строке. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

6. Общие принципы оценки выпускной квалификационной работы

6.1. Члены комиссии, научный руководитель и рецензент оценивают работу исходя из следующих принципов:

- соответствие содержания работы заявленной теме, обозначенной цели и задачам;
- самостоятельность определения и раскрытия темы, в том числе определение авторского подхода к решению выявленных проблем;
- качество критического анализа литературы различных типов, включая научную литературу, материалы периодической печати, нормативные документы, материалы компаний, в том числе на иностранных языках;
- степень использования рассмотренных теоретических подходов и концепций при формулировании цели, задач, вопросов и гипотез исследования;
- обоснованность использования применяемых количественных и качественных методов исследования для решения поставленных задач, критический анализ возможностей и ограничений, присущих используемым методам;
- объем и степень новизны собранных или сформированных автором первичных или вторичных данных, обоснование их адекватности поставленным в работе задачам, критический анализ ограничений, связанных с качеством используемых данных и методами их сбора;
 - анализ валидности, надежности и области применимости результатов, полученных на основании собранных или сформированных автором данных;
 - анализ языкового материала (для обучающихся факультета лингвистики);
- глубина проработки рекомендаций, сделанных исходя из полученных результатов, их связь с теоретическими положениями, рассмотренными в теоретической части работы (обзоре литературы), соответствие рекомендаций цели и задачам работы;
- практическая значимость работы, в том числе связь полученных результатов и рекомендаций с российской и международной практикой;
- понимание автором значения проведенного исследования и полученных результатов для развития собственной карьеры;
 - логичность и структурированность изложения материала, включая соотношение между частями работы, теоретическими и практическими аспектами исследования;
 - уровень освоения компетенций в соответствии с ОП;
 - соблюдение требований к оформлению работы: аккуратность, корректность использования источников информации, в том числе соблюдение правил составления списка литературы;

- соответствие стиля выпускной квалификационной работы научному стилю письменной речи.

6.2. Научный руководитель дает отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (Приложение 1).

6.3. В ходе защиты членами комиссии оценивается умение автора вести научную дискуссию и общий уровень культуры общения.

7. Процедура допуска выпускной квалификационной работы к защите

Выпускная квалификационная работа допускается к защите при условии успешного прохождения процедур предварительной защиты, нормоконтроля и проверки на наличие допустимого объема оригинального авторского текста (система «антиплагиат»). Протокол допуска к защите выпускной квалификационной работы приведен в Приложении 7.

Состав комиссии по предварительной защите выпускных квалификационных работ утверждается на заседании выпускающей кафедры.

К предварительной защите обучающегося допускает научный руководитель, который делает соответствующую отметку в Протоколе допуска к защите. На предварительную защиту представляется распечатанный вариант выпускной квалификационной работы.

По результатам предварительной защиты в Протоколе допуска к защите делается соответствующая отметка о прохождении, даются рекомендации и замечания.

Процедура представления выпускной квалификационной работы для проверки на объем заимствования текста проходит в соответствии с утвержденным в университете регламентом.

Процедура нормоконтроля включает проверку выпускной квалификационной работы на соответствие требованиям по структуре и оформлению работы. График прохождения нормоконтроля составляется на выпускающей кафедре. Научный руководитель допускает работу к процедуре нормоконтроля. По результатам прохождения в Протоколе допуска к защите делается соответствующая отметка и фиксируются замечания по оформлению работы.

8. Рецензирование выпускной квалификационной работы

8.1. Выпускные квалификационные работы магистра, допущенные к аттестации комиссией по предзащите, в обязательном порядке проходят внешнее рецензирование.

8.2. Рецензента назначает заведующий кафедрой, при необходимости к рецензированию могут быть привлечены специалисты различных организаций.

8.3. В обязанности рецензента входит:

– оценка представленной на рецензирование выпускной квалификационной работы;

– представление рецензии на выпускную квалификационную работу не позднее 6 дней до назначенной даты публичной защиты.

9. Защита выпускной квалификационной работы

9.1. Защита выпускной квалификационной работы происходит на открытом заседании. Ход защиты оформляется протоколом, который утверждается председателем и секретарем Государственной экзаменационной комиссии по государственной итоговой аттестации выпускников (ГЭК).

9.2. Дата защиты устанавливается приказом ректора университета.

9.3. Защита выпускной квалификационной работы включает в себя устный доклад, ответы на вопросы членов комиссии, комментарии членов комиссии и заключительное слово защищающегося, содержащее ответ на замечания и пожелания, высказанные членами комиссии во время защиты.

9.4. Доклад может сопровождаться презентационными материалами, предназначенными для всеобщего просмотра (презентация Microsoft PowerPoint). Общая продолжительность доклада не может превышать 10 минут.

9.5. В докладе должны быть отражены:

- тема выпускной квалификационной работы;
- актуальность темы выпускной квалификационной работы; цели и задачи выпускной квалификационной работы;
- структура выпускной квалификационной работы;
- теоретический фундамент исследования, т.е. систематизированные теоретические знания, явившиеся результатом критического изучения литературы и лежащие в основе аналитической части выпускной квалификационной работы (при необходимости);
- характеристика методологического аппарата исследования;
- допущения и ограничивающие обстоятельства;
- основные результаты работы, их валидность, надежность и область применимости;
- возможность решения конкретных проблем в рамках заявленной темы; теоретическая и практическая значимость полученных результатов.

9.6. Итоговая оценка выпускной квалификационной работы определяется членами ГЭК по результатам защиты.

9.7. Итоговая оценка выставляется по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» с учетом рекомендаций утвержденного Положения об организации балльно-рейтинговой оценки.

9.8. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа инвалидов, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана.

9.9. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем

через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

*Бланк отзыва о работе обучающегося в период подготовки выпускной
квалификационной работы*

**ОТЗЫВ О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД ПОДГОТОВКИ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Ф.И.О. обучающегося: _____

Название работы: _____

Научный руководитель (степень, звание, Ф.И.О.): _____

В отзыве дается характеристика работы обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы, отражается степень сформированности компетенций, предусмотренных образовательной программой, степень готовности обучающегося к решению профессиональных задач, отмечается соблюдение графика подготовки выпускной квалификационной работы.

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ:

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата: _____ Подпись: _____

С ОТЗЫВОМ ОЗНАКОМЛЕН

ОБУЧАЮЩИЙСЯ:

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата: _____ Подпись: _____

Бланк рецензии на выпускную квалификационную работу

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Ф.И.О. обучающегося: _____

Название работы: _____

Рецензент (Ф.И.О.): _____

(занимаемая должность, место работы, ученая степень, звание)

В рецензии отражается актуальность исследования, постановка цели и задач исследования, степень проработки теоретической литературы, связь рассмотренных теоретических вопросов с рассматриваемой проблемой, самостоятельность проведенного исследования, библиографический список, стиль и оформление работы.

Общая оценка выставляется с учетом Положения о балльно-рейтинговой системе: 5 «отлично» - 90-100 баллов, 4 «хорошо» - 70-89 баллов, 3 «удовлетворительно» - 50-69 баллов, 2 «неудовлетворительно» - менее 50 баллов.

ОБЩАЯ ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Оценка (отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно) и баллы, соответствующие поставленной оценке (в соответствии с балльно-рейтинговой системой)

РЕЦЕНЗЕНТ:

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата: _____

Подпись: _____

Печать

С ОТЗЫВОМ ОЗНАКОМЛЕН

ОБУЧАЮЩИЙСЯ:

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата: _____

Подпись: _____

Титульный лист выпускной квалификационной работы бакалавра

Министерство науки и высшего образования РФ
Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»

Факультет _____

Кафедра _____

Направление _____

Профиль « _____ »

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ

Заведующий кафедрой:
ученая степень, звание Фамилия И.О.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА

«Тема»

Выполнил: Фамилия И.О., гр.

Научный руководитель:
ученая степень, звание Фамилия И.О.

Оценка:

Самара

Год

Титульный лист выпускной квалификационной работы магистра

Министерство науки и высшего образования РФ
Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»

Факультет _____

Кафедра _____

Направление _____

Профиль « _____ »

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ

Заведующий кафедрой:
ученая степень, звание Фамилия И.О.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА МАГИСТРА

«Тема»

Выполнил: Фамилия И.О., гр.

Научный руководитель:
ученая степень, звание Фамилия И.О.

Оценка:

Самара

Год

Оформление оглавления выпускной квалификационной работы
Оглавление

Введение.....	3
1. Название главы	5
1.1. Название параграфа	5
1.2. Название параграфа.....	15
2. Название главы	25
2.1. Название параграфа.....	25
2.2. Название параграфа.....	35
3. Название главы.....	40
3.1. Название параграфа.....	40
3.2. Название параграфа.....	50
Заключение.....	60
Список использованных источников.....	
.....	63
Приложения	66
Приложение 1. Название	
Приложение 2. Название	

Правила оформления списка использованных источников

Список использованных источников включает в себя все источники, материалы которых использовались при написании выпускной квалификационной работы:

- нормативно-правовые акты;
- литература (монографии, учебные пособия, научные статьи из научных рецензируемых журналов);
- периодическая печать (статьи из журналов и газет);
- прочие издания (сборники научных статей и материалов конференций, диссертации и авторефераты диссертаций, материалы судебной практики);
- интернет-ресурсы.

Литературные источники располагаются и нумеруются в алфавитном порядке по фамилиям авторов, причем сначала указываются источники на русском языке, затем – на иностранных языках, затем материалы ресурсов сети Интернет.

По каждому литературному источнику указываются: его автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место издания и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указываются наименование журнала, год выпуска, номер и страницы в соответствии с оглавлением. По сборникам трудов (статей) указываются автор статьи, ее название, название книги (сборника, периодического издания) и ее выходные данные. Количество страниц указывается для всех использованных литературных источников (пример 1).

Пример 1:

1. Зуев А., Мясникова Л. Глобализация: аспекты, о которых мало говорят // МЭ и МО, 2011, № 8. – С. 54 – 60.
2. Портер М. Конкурентная стратегия: Методика анализа отраслей и конкурентов / Пер. с англ. И. Минервина; 2-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс. – 452 с.

Подбирая литературу (монографии, брошюры, журнальные статьи и т.п.), необходимо учитывать дату издания. В первую очередь следует использовать литературу последних 5 лет, а периодические издания – последних 1-3 лет.

Пример:

1. Яковец Ю.В. Цивилизационные аспекты глобализации // Глобализация: конфликт или диалог цивилизаций: (вызовы – версии – перспективы). – М., 2013. – С. 22 – 33.

Оформление ссылок на монографии

При оформлении ссылок на монографии требуется указать фамилию и инициалы автора (или авторов), название монографии, порядковый номер издания (если есть), место издания, название издательства, год издания,

количество страниц.

Пример:

Коупленд Т., Коллер Т., Мурин Дж. Стоимость компаний: оценка и управление. – 3-е изд., перераб. и доп. / Пер. с англ. – М.: «Олимп-Бизнес», 2007. – 576 с.

Оформление ссылок на статьи, опубликованные в периодической печати, и статьи из сборников

При оформлении ссылок на статьи требуется указывать фамилию и инициалы автора (авторов), название статьи, наименование издания, номер и год издания, занимаемые страницы.

Пример:

Яковец Ю.В. Цивилизационные аспекты глобализации // Глобализация: конфликт или диалог цивилизаций: (вызовы – версии – перспективы). – М., 2012. – С. 22 – 33.

Оформление ссылок на диссертации и авторефераты диссертаций

При оформлении ссылок на диссертации и авторефераты диссертаций требуется указывать фамилию и инициалы автора (авторов), название диссертации, наименование работы (диссертация или автореферат), место и год издания, общее количество страниц.

Пример:

Дьяченко Л.Д. Гипонимы в системе английского глагола: Автореф. дисс. канд. филол. наук. – М., 2012.

Оформление ссылок на нормативно-правовые акты и инструкции

При оформлении ссылок на нормативно-правовые акты требуется указывать название нормативно-правового акта или инструкции, вид документа и наименование органа, принявшего данный акт, дату принятия документа и его официальный номер, источник получения документа автором выпускной квалификационной работы.

Примеры:

«О назначении выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации нового созыва»: Указ Президента РФ от 02.09.2007, № 1144 // Российская газета. – 2000. – 5 сентября. – С. 1.

«О назначении выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации нового созыва»: Указ Президента РФ от 02.09.2007, № 1144 // СПС «КонсультантПлюс».

Оформление ссылок на ресурсы сети Интернет

Siemens опроверг информацию о заинтересованности в мажоритарной доле в «Силмаше» // Официальный сайт РБК. – URL: <http://www.rbc.ru/rbcfreenews/20070905175105.shtml> (дата обращения: 05.09.2007).

**ПРОТОКОЛ ДОПУСКА К ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Студент _____ Группа _____

Тема выпускной квалификационной
работы _____

Научный руководитель (*должность, степень, звание, Фамилия И.О.*)

Подпись научного руководителя о допуске к предварительной
защите _____

Предварительная защита пройдена « _____ » _____ 201__ г.

Председатель
комиссии _____

Комментарии

Подпись научного руководителя о допуске к
нормоконтролю _____

Нормоконтроль пройден « _____ » _____ 201__ г.

Нормоконтроль проводил (*должность, степень, звание, Фамилия И.О.*)

Подпись _____

Замечания по работе

Заведующий кафедрой « _____ » _____ 201__ г.

Подпись _____

Учебно-методическое издание

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Корректор: Петрова И.Н.

Подписано к печати _____ 201__.

Формат 60x84 1/16 Бумага офсетная.

Печать ризограф. Тираж 200 экз.

Международный институт рынка 443030,
Самара, ул. Г.С.Аксакова, 21

