

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Решение ученого совета  
Владимирского филиала РАНХиГС  
от 30 октября 2015 г. протокол №4

Приказ  
Владимирского филиала РАНХиГС  
от 02 ноября 2015 г. № 262

**Положение  
о выпускных квалификационных работах студентов Владимирского  
филиала федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Российская академия народного  
хозяйства и государственной службы при Президенте Российской  
Федерации»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и локальными актами, регламентирующими учебный процесс в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

2. Положение определяет:

- порядок утверждения тематики выпускных квалификационных работ (далее ВКР);
- технологию написания и правила оформления ВКР;
- требования к научному руководству по выполнению ВКР;

– порядок предоставления ВКР для проверки.

3. ВКР является самостоятельным исследованием в области профессиональной деятельности, по которой готовится выпускник в зависимости от направления подготовки (специальности). ВКР выполняются в формах, соответствующих определенным уровням (ступеням) высшего профессионального образования:

- для квалификации (степени) «бакалавр» - в форме бакалаврской работы;
- для квалификации «специалист» - в форме дипломной работы;
- для квалификации (степени) «магистр» - в форме магистерской диссертации.

Форма ВКР определяется в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки (специальности).

4. Бакалаврская работа представляет собой законченное исследование, в котором анализируется одна из теоретических либо практических проблем в области профессиональной деятельности, и должна отражать умение самостоятельно разрабатывать избранную тему и формулировать соответствующие рекомендации.

ВКР бакалавра (бакалаврская работа) может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

5. Дипломная работа является научно-практическим исследованием преимущественно аналитического характера в предметной области обучения специальности.

6. Магистерская диссертация представляет собой самостоятельное и логически завершённое исследование, связанное с решением задач того вида (видов) деятельности, к которой готовится магистрант (научно-исследовательской, педагогической, организационно-управленческой, аналитической, проектно-экономической, административно-технологической, консультационной, правотворческой, правоприменительной и т.д.).

7. При выполнении ВКР обучающиеся должны показать свои способности и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

8. Оценка самостоятельности написания ВКР студентом должна быть проведена через систему «Антиплагиат» в соответствии с определенным порядком (Приложение 1).

9. Защита ВКР - завершающий этап государственной итоговой аттестации выпускников.

## **2. Определение темы ВКР**

1. ВКР выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности по направлению подготовки/специальности.

2. Объект, предмет и содержание ВКР должны соответствовать направлению подготовки и профилю основной образовательной программы, специальности и специализации, получаемой выпускником.

3. Тема ВКР, как правило, определяется тематикой ВКР, которая формируется преподавателями выпускающих кафедр. Перечень примерных тем ВКР утверждается на заседании кафедры и принимается на Совете соответствующего факультета. Тематика ВКР подлежит ежегодному обновлению и должна соответствовать как современному уровню развития науки, так и современным потребностям общественной практики и формироваться с учетом предложений работодателей по конкретному направлению подготовки (специальности).

4. Выпускник имеет право выбора темы из предложенной тематики ВКР, подав заявление на выпускающую кафедру (Приложение 2). Тема фиксируется в протоколах заседаний выпускающей кафедры.

5. ВКР может быть выполнена на тему, предложенную организацией-работодателем в соответствии требованиями стандарта по направлению подготовки (специальности) и профилем (специализацией).
6. Выпускник имеет право предложить свою тему ВКР вместе с обоснованием целесообразности ее разработки при условии соответствия темы требованиям стандарта по направлению подготовки (специальности) и профилю (специализации).
7. Конфликты интересов студентов при выборе тем разрешает заведующий выпускающей кафедрой.
8. Темы и руководители ВКР обучающихся утверждаются приказом директора филиала по представлению выпускающих кафедр не позднее двух месяцев до начала государственной итоговой аттестации.
9. Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается в исключительных случаях по заявлению студента, согласованного с руководителем ВКР, с последующим ее утверждением на заседании выпускающей кафедры и согласованием с деканом. Изменение темы ВКР утверждается приказом директора филиала.

### **3. Руководство при выполнении ВКР**

1. Координацию и контроль подготовки ВКР осуществляет руководитель из числа работников организации, являющийся, как правило, преподавателем выпускающей кафедры.
2. Сообщения руководителей о ходе подготовки ВКР заслушиваются на заседании выпускающей кафедры. В отдельных случаях на заседание кафедры приглашаются студенты, работы которых выполняются с нарушением плана-графика или имеют существенные качественные недостатки.
3. Руководитель ВКР бакалавра, как правило, должен вести дисциплину профессионального цикла соответствующего профиля, иметь ученую степень и (или) ученое звание либо обладать практическим опытом работы по направлению темы ВКР.

4. Руководитель ВКР специалиста и магистра, как правило, должен вести дисциплину профессионального цикла соответствующей специализации или магистерской программы, иметь ученую степень и/или ученое звание, регулярно участвовать в исследовательских проектах, иметь публикации.

5. Руководители определяются выпускающими кафедрами из числа работников организации. В обязанности руководителя входит:

- а) составление и выдача задания на ВКР (Приложение 3);
- б) заполнение плана-графика выполнения ВКР (Приложения 4) и контроль его выполнения (выполнение и контроль выполнения ВКР студентом, обучающимся по основным образовательным программам магистратуры, осуществляется в соответствии с его индивидуальным планом работы);
- в) рекомендации по подбору и использованию источников и литературы по теме ВКР;
- г) оказание помощи в разработке структуры (плана) ВКР;
- д) консультирование студента по вопросам выполнения ВКР согласно установленному на семестр графику индивидуальных консультаций;
- е) анализ текста ВКР и дача рекомендаций по его доработке (по отдельным главам (разделам), подразделам и в целом);
- ж) консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);
- з) содействие в подготовке ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ (при необходимости);
- и) информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в т.ч. предварительной), о требованиях к студенту;
- к) составление письменного отзыва о ВКР (Приложение 5), в котором отражается:
  - актуальность ВКР;
  - степень достижения целей ВКР;
  - наличие в ВКР элементов научной (в основном применительно к магистерским диссертациям), методической и практической новизны;

- наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;
  - правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;
  - обладание автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками;
  - недостатки ВКР;
  - рекомендация ВКР к защите.
6. Ответственность за руководство и организацию выполнения ВКР несет выпускающая кафедра и непосредственно руководитель.
  7. За достоверность сведений, изложенных в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет непосредственно студент - автор ВКР.
  8. С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования наряду с руководителем может быть назначен консультант ВКР.
  9. Консультант назначается приказом директора филиала на любом этапе выполнения ВКР по представлению заведующего кафедрой, составленного на основании решения выпускающей кафедры.

#### **4. Требования к объему и структуре ВКР**

1. Объем ВКР должен составлять, как правило, для:
  - ВКР бакалавра – 40-60 страниц, не считая приложений;
  - ВКР специалиста – 50-70 страниц, не считая приложений;
  - ВКР магистра – 70-90 страниц, не считая приложений;
 Данная норма носит рекомендательный характер и может быть изменена в зависимости от требований ФГОС.
2. Структура ВКР содержит следующие обязательные элементы:
  - титульный лист;
  - содержание;

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение(я) (при необходимости).

### 3. Требования к основным элементам структуры реферата:

- **Титульный лист** является первой страницей ВКР и оформляется в соответствии с Приложением 6.
- В **содержании** перечисляются введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются (Приложение 7).
- Во **введении**, как правило, обосновываются актуальность выбранной темы, ее теоретическая и практическая значимость, формулируются цель и задачи работы, указываются (по усмотрению преподавателя) объект, предмет, дается краткий обзор информационной базы исследования.
- **Основная часть** ВКР должна включать не менее двух глав, в классическом варианте она может быть представлена теоретическим и практическим разделами.

Для обеспечения целевой направленности работы необходимо четко формулировать цели и задачи каждой главы (раздела) и подраздела (соотносимые с целями и задачами курсовой работы, сформулированными во введении). В основной части ВКР приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования.

Содержательно главы (разделы), как правило, включают в себя:

- анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме, представление различных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ и классификацию привлекаемого материала на базе избранной студентом методики исследования;

- описание процесса теоретических и (или) экспериментальных исследований, методов исследований, методов расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципов действия разработанных объектов, их характеристики;
- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;

В конце каждой главы (раздела) подраздела следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

- В **заключении** указываются общие результаты ВКР, формулируются обобщенные выводы и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы.

- **Библиографический список** должен включать изученную и использованную в ВКР литературу. Он свидетельствует о степени проработки проблемы, уровне сформированности у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей курсовой работы и должен иметь следующую упорядоченную структуру:

- а) международные официальные документы;
- б) законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;
- в) монографии, диссертации, научные сборники, учебники;
- г) научные статьи и другие публикации периодических изданий;
- д) источники статистических данных, энциклопедии, словари;
- е) электронные ресурсы.

Внутри каждой группы вначале перечисляются источники на русском языке, затем - на иностранных (если таковые имеются).

Источники, указанные в п.п. «б» перечисляются в порядке их значимости по следующим подгруппам:

- ✓ Конституция РФ, конституции, уставы субъектов Российской Федерации;
- ✓ Декларации, Федеративный Договор;
- ✓ федеральные конституционные законы, кодексы, федеральные законы;
- ✓ Акты Президента РФ;
- ✓ Ежегодные послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию;
- ✓ Акты палат Федерального Собрания РФ;
- ✓ Акты Правительства РФ;
- ✓ Акты федеральных органов исполнительной власти РФ;
- ✓ Законы и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ;
- ✓ Акты Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ и других судов;
- ✓ Акты представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ;
- ✓ Уставы муниципальных образований;
- ✓ Акты выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления;
- ✓ Локальные акты.

Внутри каждой подгруппы документов, указанных в п.п. «а» и «б» источники располагаются в хронологическом порядке. Источники, указанные в п.п. «в» - «д» располагаются в алфавитном порядке. Нумерация источников сплошная.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения ВКР требованиями ГОСТ<sup>1</sup>. Образец оформления библиографического списка приведен в Приложении 8.

Библиографический список должен содержать, как правило, не менее:

- 30 наименований для ВКР бакалавра;

---

<sup>1</sup> На текущий момент действует Межгосударственный стандарт 7.1 - 2008 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. - Москва, ИПК Издательство стандартов.- 2008 г. Введен в действие непосредственно в качестве национального стандарта Российской Федерации с 28 апреля 2008 г.

- 40 наименований для ВКР специалиста;
- 50 наименований для ВКР магистра.

Не менее 25 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

- В приложения (если таковые имеются) включаются связанные с выполненной ВКР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочная информация, таблицы, схемы, извлечение из нормативных документов, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

## **5. Оформление ВКР**

1. ВКР оформляется на русском языке.
2. Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.
3. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.
4. Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.
5. Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 (для сносок 12).
6. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.
7. Наименования всех структурных элементов (за исключением приложений) записываются в виде заголовков с абзацного отступа с прописной буквы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.
8. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию

страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

9. Главы (разделы), в случае выполнения ВКР, имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами с точкой. Номер параграфа состоит из номеров главы (раздела) и порядкового номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Главы (разделы) основной части ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

10. При ссылках на структурную часть текста, указываются номера глав, параграфов, пунктов, подпунктов, перечислений, рисунков, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данным реферате. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой 2», « ... в соответствии с рисунком 2 или 2.2.», «в соответствии с таблицей № 1» , «... в соответствии с Приложением 1» и т. п. Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски.

11. Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок сквозная (шрифт 12).

12. Цитаты воспроизводятся в тексте с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключаются в кавычки и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

13. Рисунки (чертежи, графики, схемы диаграммы и т.д.) следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово «Рисунок» и его наименование располагаются посередине строки (Приложение 9).

14. Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание. Название

таблицы следует помещать над таблицей, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (Приложение 9). Таблицы имеют сквозную нумерацию, выполненную арабскими цифрами.

15. Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

16. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовки помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 10 размера шрифта.

17. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

18. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

19. В тексте используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента «Содержание».

20. Приложения оформляются на отдельных листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова

«Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

21. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения.

22. Текст ВКР должен быть переплетен (сброшюрован).

## **6. Порядок рецензирования ВКР**

1. Порядок рецензирования ВКР определяет выпускающая кафедра.

2. Как правило, ВКР подлежит внешнему рецензированию, а также дополнительно может (в основном применительно к магистерским диссертациям) подлежать внутреннему рецензированию.

3. К внешней рецензии может быть приравнен отзыв организации, материалы которой были использованы при выполнении ВКР.

4. Внутреннее рецензирование магистерских диссертаций перед защитой проводит рецензент-преподаватель Владимирского филиала РАНХиГС, имеющий ученую степень и (или) ученое звание, который ведет дисциплины либо занимается научными исследованиями в области, близкой по профилю теме рецензируемой ВКР. В качестве внутреннего рецензента, как правило, не может выступать преподаватель той кафедры, на которой выполнялась ВКР.

5. ВКР предоставляется рецензенту не позднее, чем за 10 дней до защиты и возвращается на выпускающую кафедру вместе с официальной письменной рецензией не позднее, чем за 3 дня до защиты ВКР по расписанию.

6. Внутренняя рецензия выполняется по форме, представленной в Приложении 10. В рецензии должна быть указана рекомендуемая оценка по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

7. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью получения объективной оценки ВКР студента от специалистов, работающих по профилю данного направления подготовки или специальности в органах государственной власти

и местного самоуправления, на предприятиях, в организациях, учреждениях различных организационно-правовых форм, в высших учебных заведениях и научных организациях. Внешняя рецензия (Приложение 11) включает в себя:

- оценку актуальности темы исследования,
- оценку теоретической и практической значимости результатов исследования,
- указание на недостатки работы, при их наличии,
- выводы и рекомендации рецензента,
- общую оценку ВКР по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

8. Внешняя рецензия оформляется на бланке организации и подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы, ученой степени и (или) ученого звания (при наличии). При оформлении рецензии не на бланке организации, подпись должна быть заверена печатью организации.

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

10. Кроме официальной внутренней, внешней рецензии на ВКР могут быть представлены и дополнительные неофициальные рецензии.

### **7. Предварительная защита ВКР**

1. С целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества ВКР и подготовки студентов к официальной защите рекомендуется проведение заседания выпускающей кафедры, или комиссии по предзащите, состоящей из представителей соответствующих выпускающих кафедр, где каждый студент в присутствии руководителя ВКР проходит предварительную защиту ВКР. К предварительной защите студент представляет задание на ВКР и полный непереpletенный (несброшюрованный) вариант ВКР.

2. Информация о дате проведения предварительной защиты ВКР доводится до студента на информационных стендах соответствующих факультетов.

3. В обязанности членов кафедры (комиссии по предзащите) входит оценка степени готовности ВКР и формулировка рекомендаций по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии). Участие в дискуссии по

рассматриваемой ВКР могут принимать все желающие лица, присутствующие на заседании выпускающей кафедры (комиссии по предзащите).

4. Результаты обсуждения ВКР: оценка степени готовности, рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии) фиксируются в протоколе заседания выпускающей кафедры.

## **8. Порядок защиты ВКР**

1. Выпускник защищает ВКР в государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР (далее - комиссия), утверждаемой в соответствии с локальными актами филиала.

2. Защита ВКР является последним по порядку испытанием государственной аттестации выпускников и проводится в соответствии с графиком учебного процесса утвержденным директором филиала. Подготовленная и переплетенная ВКР представляется студентом на выпускающую кафедру за две недели до дня ее защиты по расписанию. В случае, если ВКР не представлена студентом в установленный срок по уважительным причинам, декан факультета может в установленном порядке подготовить соответствующее представление на имя директора филиала о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом директора филиала.

3. Передача экземпляра ВКР для составления официального отзыва и рецензии осуществляется выпускающей кафедрой.

4. ВКР вместе с заданием на ВКР, планом-графиком, отзывом руководителя и рецензиями должна быть сдана выпускающей кафедрой секретарю комиссии не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего дню защиты работы по расписанию.

5. Отрицательный отзыв руководителя ВКР и (или) оценка «неудовлетворительно», рекомендуемая рецензентом, не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет комиссия.

6. Автор ВКР имеет право ознакомиться с рецензиями и отзывом руководителя о его работе до начала процедуры защиты.

7. Защита ВКР проводится на открытом заседании комиссии (за исключением защиты работ по закрытой тематике) с участием не менее двух третей ее состава.

8. Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление автора ВКР;
- оглашение рецензий секретарем комиссии;
- оглашение отзыва руководителя секретарем комиссии.

9. Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится, как правило, не более 10 минут. При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР.

10. После оглашения отзыва и рецензий студенту должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве и рецензии(ях).

11. Вопросы членов комиссии автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования.

12. На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой работы. Общая продолжительность защиты ВКР студентом составляет, как правило, 0,5 часа.

13. Комиссия выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании.

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

15. По результатам итоговой государственной аттестации выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении ему (ей) квалификации по направлению подготовки (специальности) и о выдаче диплома о высшем профессиональном образовании (в том числе диплома с отличием).

16. После защиты секретарь комиссии сдает ВКР вместе с заданием, планом-графиком, рецензиями и отзывом руководителя на выпускающую кафедру.

17. Специалист выпускающей кафедры по акту предоставляет ВКР в архив Владимирского филиала РАНХиГС, а отзывы и рецензии передаются на факультет, где вкладываются в личное дело выпускника.

18. Сроки хранения ВКР определяются согласно номенклатуре дел, по их истечению ВКР уничтожаются по акту в установленном порядке.

### **9. Подведение итогов защиты ВКР**

1. Итоги защиты ВКР ежегодно обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр. С учетом отчетов председателей комиссий по защитам предлагаются меры по совершенствованию организационной и методической работы, связанной с их выполнением.

2. Общие итоги защиты ВКР ежегодно обсуждаются на Ученом совете Владимирского филиала РАНХиГС.

### **10. Ответственность и полномочия**

1. Заведующий выпускающей кафедрой обязан:

- ознакомить обучающихся с порядком выбора тем ВКР, сроками их написания, предзащиты и защиты, последствиями нарушениями требований, установленных данной процедурой;
- организовывать предварительную защиту ВКР;
- визировать допуск к защите ВКР;
- своевременно готовить проект приказа о ВКР (закреплении тем, руководителей и рецензентов ВКР).

2. Деканы факультетов обязаны:

- совместно с заведующими выпускающих кафедр по соответствующей специальности (направлению подготовки) ежегодно готовить проект приказа о ГЭК;
- своевременно организовывать работу ГЭК;
- организовывать проведение предварительной защиты ВКР;
- обучающимся, получившим оценку «неудовлетворительно», разъяснять порядок и сроки повторной защиты ВКР.



**Порядок  
определения степени самостоятельности написания студентом ВКР**

1. Под плагиатом понимается использование в ВКР, под видом самостоятельной работы, чужого опубликованного текста из материалов, опубликованных любым способом, в том числе ранее выполненных и защищенных ВКР;
  - без полной ссылки на источник:
  - со ссылками, но, когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы.
2. Проверка на определение степени самостоятельности написания ВКР проводится до момента допуска ВКР к защите заведующим кафедрой.
3. Оценка степени самостоятельности выполнения ВКР, проводится путем анализа представленного текста ВКР в электронном виде при использовании системы портала «Антиплагиат».
4. Руководитель ВКР обязан в устной форме предупредить студента о проверке работы на наличие плагиата, допустимых пределах заимствований и о возможности самостоятельной проверки текста ВКР до ее сдачи на кафедру.
5. После проверки ВКР через «Антиплагиат» созданный отчет (краткая форма) прикладывается к ВКР.
6. Допустимые пределы заимствований утверждаются на Ученом совете Владимирского филиала РАНХиГС.

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_  
ФИО

факультета \_\_\_\_\_  
студента \_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне подготовку выпускной квалификационной работы в форме \_\_\_\_\_  
(бакалаврской работы, дипломной работы, магистерской диссертации)

по теме \_\_\_\_\_

и назначить руководителем \_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю факт о том, что за полгода до начала государственной итоговой аттестации до моего сведения доведено Положение о выпускных квалификационных работах студентов Владимирского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

О возможности и порядке оценки степени самостоятельности выполнения ВКР с использованием системы «Антиплагиат» ознакомлен и не возражаю.

ФИО студента \_\_\_\_\_ подпись, дата

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ подпись, дата

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ**

Факультет \_\_\_\_\_  
Специальность/направление подготовки \_\_\_\_\_  
Специализация/профиль/программа \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студента \_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения гр. \_\_\_\_\_

1. Тема ВКР

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Цель исследования:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Задачи исследования:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Ожидаемый результат:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Срок сдачи законченной ВКР

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Задание составил:

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ подпись, дата

7. Задание принял к исполнению:

ФИО студента \_\_\_\_\_ подпись, дата

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ**

Факультет \_\_\_\_\_

Специальность/направление подготовки \_\_\_\_\_

Специализация/профиль/программа \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ПЛАН-ГРАФИК ПОДГОТОВКИ ВКР**

Студента \_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения гр. \_\_\_\_\_

№	Выполняемые работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении/ подпись руководителя
1.	Поиск литературы и других источников, их предварительное изучение, подготовка списка источников		
2.	Формирование плана исследования, его содержания и структуры		
3.	Написание введения, изучение источников		
4.	Анализ выбранной для исследования конкретной проблемы		
5.	Написание теоретической части работы		
6.	Формирование плана решения практической задачи		
7.	Написание практической части работы		
8.	Формирование выводов и практических рекомендаций. Написание заключения		
9.	Предварительная защита ВКР		
10.	Доработка текста ВКР		
11.	Оформление ВКР		
12.	Представление ВКР на кафедру		
13.	Подготовка сообщения и материалов для защиты		
14.	Изучение отзыва и рецензии.		

ФИО студента \_\_\_\_\_

подпись, дата \_\_\_\_\_

Приложение 5

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ**

Факультет \_\_\_\_\_

Специальность/направление подготовки \_\_\_\_\_

Специализация/профиль/программа \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЗЫВ**

**о выпускной квалификационной работе**

ФИО студента, гр. \_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_

Руководитель выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА**

Выводы: \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

подпись, дата

Приложение 6

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ**

Факультет \_\_\_\_\_

Специальность/направление подготовки \_\_\_\_\_

Специализация/профиль/программа \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
**на тему:**

---

**Автор работы:**

студент \_ курса

группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения

Ф.И.О.

подпись

**Руководитель работы:**

Должность, звание

Ф.И.О.

подпись

**Заведующий кафедрой:**

Должность, звание

Ф.И.О.

Подпись

**Владимир 201\_\_**

Приложение 7

**Содержание**

Введение	3
1. (Название)	5
1.1 (Название)	8
1.2. (Название)	9
2. (Название)	10
2.1 (Название)	15
2.2.(название)	16
3.(Название)	17
3.1 (Название)	19
3.2 (Название)	20
Заключение	23
Библиографический список	25
Приложения	30

Аристотель. Афинская полития. Государственное устройство афинян / пер., примеч. и послесл. С. И. Радцига. 3-е изд., испр. М.: Флинта : МСПИ, 2007. 233 с.

#### **Составные части изданий Статья из журнала**

Березницкий С. В. Верования и обряды амурских эвенков // Россия и АТР. - 2007. - № 1. - С. 67-75.

#### **Из научного сборника**

Двинянинова Г. С. Комплимент: коммуникативный статус или стратегия в дискурсе // Социальная власть языка: сб. науч. трудов. - Воронеж, 2001. - С. 101-106.

#### **Из газеты**

Михайлов С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития // Независимая газета. - 2002. - 17 июня.

#### **Законодательные и нормативно-правовые акты**

По делу о проверке конституционности пункта 3 статьи 9 Федерального закона «О политических партиях» в связи с запросом Коптевского районного суда города Москвы, жалобами общероссийской общественной политической организации «Православная партия России» и граждан И. В. Артемова и Д. А. Савина: Постановление Конституционного Суда РФ от 15.12.2004 № 18-П // СЗ РФ. 2004.- № 51. Ст. 5260.

О политических партиях : Федеральный закон от 11 июля 2001 № 95-ФЗ (в ред. от 02.04.2012) // СЗ РФ. 2001. - № 29. Ст. 2950; 2012.- № 15. Ст. 1721.

#### **Диссертации**

Белозеров И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02. - М., 2002. - 215 с.

#### **Электронные ресурсы**

Московский Кремль [Электронный ресурс]: трехмер. путеводитель. М., Новый Диск, 2007. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

#### **Ресурсы удаленного доступа**

Лэтчфорд Е. У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А. В. Колчака: [сайт]. [2004]. URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2007).

Таблица 1 – Доходы бюджета Владимирской области за 2013-2014 гг.

Показатель	2013г.		2014г.		Темп прироста, в % к 2014г.
	тыс.руб.	удельный вес. %	тыс.руб.	удельный вес. %	

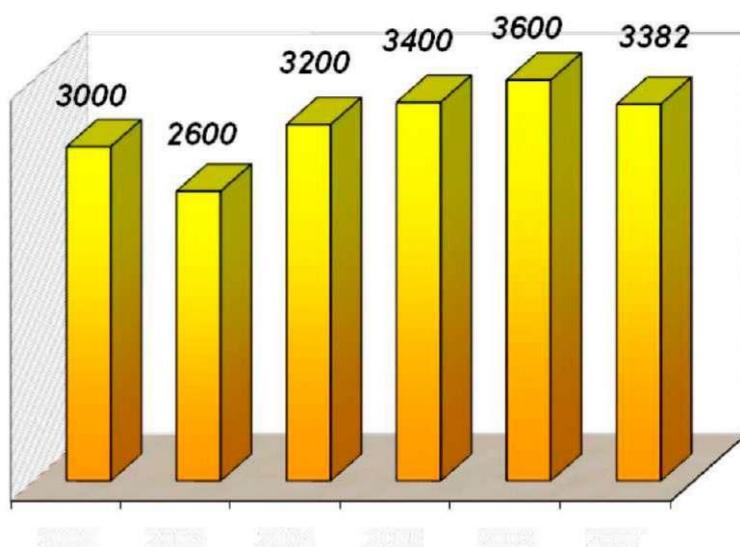


Рисунок 1 –Динамика числа действующих малых предприятий

Приложение 10

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ**

Факультет \_\_\_\_\_  
Специальность/направление подготовки \_\_\_\_\_  
Специализация/профиль/программа \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**РЕЦЕНЗИЯ  
на выпускную квалификационную работу**

ФИО студента, гр. \_\_\_\_\_  
на тему: \_\_\_\_\_

Руководитель выпускной квалификационной работы:

Рецензент: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выводы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка рецензента: \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_ подпись, дата

Приложение 11

**ВНЕШНЯЯ РЕЦЕНЗИЯ  
на выпускную квалификационную работу**

ФИО студента, гр. \_\_\_\_\_

на тему:

Направление подготовки\специальность:

## СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Актуальность темы:

Теоретическая и практическая значимость результатов исследования:

Выводы и рекомендации:

Рекомендуемая оценка рецензента:

Рецензент

\_\_\_\_\_

подпись, дата