

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
(наименование института (факультета))

Утверждена
решением кафедры
Протокол от 07 сентября 2017 г. № 1 (с
изменениями от 05 июля 2019 г. № 11)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по направлению подготовки
40.04.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки (специальности))

Правовое обеспечение деятельности органов государственной власти и управления
направленность (профиль/специализация)

магистр
квалификация

очная, заочная
форма(ы) обучения

Красногорск, 2019 г.

Зав. кафедрой
к.э.н., доцент

(ученая степень и(или) ученое звание)

(подпись)

Галий Е.А.
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные положения.....	4
2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации в форме государственного экзамена.....	7
3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы.....	18
4. Критерии оценивания государственного экзамена.....	20
5. Критерии оценивания выпускной квалификационной работы.....	22
6. Перечень компетенций, показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых при выполнении и защите выпускной квалификационной работы.....	25

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям образовательного стандарта.

Программа ГИА разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», утвержденного приказом РАНХиГС от 20.06.2017 № 01-3462.

Цель ГИА: определение уровня готовности и способности выпускника осуществлять виды деятельности, предусмотренные образовательной программой.

Задача ГИА: оценка уровня освоения выпускниками универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются календарным учебным графиком.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

Обучающемуся, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, присваивается квалификация «магистр» и выдается документ об образовании и квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации, – диплом магистра.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи и иные источники информации.

Структура и содержание государственной итоговой аттестации определяется образовательной программой и соответствует требованиям образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Государственная итоговая аттестация выпускников по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция осуществляется в виде и защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

При прохождении государственной итоговой аттестации студенты должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, умения и сформированные универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности: правоприменительной, экспертно-консультационной; научно-исследовательской

деятельности и медиационной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция «Правовое обеспечение деятельности органов государственной власти и управления», аргументировать и защищать свою точку зрения.

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» относится к базовой части программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция «Правовое обеспечение деятельности органов государственной власти и управления».

Трудоемкость блока 3 «Государственная итоговая аттестация» составляет 6 з.е.

В структуру блока 3 «Государственная итоговая аттестация» входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Требования к результатам освоения образовательной программы

В ходе государственной итоговой аттестации выпускник должен продемонстрировать владение следующими компетенциями:

универсальными компетенциями:

- УК ОС-1 Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения профессиональных задач
- УК ОС-2 Способность применять проектный подход при решении профессиональных задач

–УК ОС-3 Способность критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности

–УК ОС-4 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках для решения задач профессиональной деятельности

–УК ОС-5 Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

общефессиональными компетенциями:

- ОПК ОС-1 Способность постоянно совершенствовать достигнутый уровень профессионального правосознания и уважительного отношения к праву и закону
- ОПК ОС-2 Способность обеспечивать развитие правовыми средствами национально-патриотических идей с целью соблюдения интересов государства
- ОПК ОС-3 Способность обеспечивать соблюдение конституционных прав, свобод и законных интересов человека в сфере законодательства по борьбе с коррупцией профессиональными компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности:

правоприменительная деятельность:

–ПК-2 Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

экспертно-консультационная деятельность:

- ПК-7 Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты

–ПК-8 Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

научно-исследовательская деятельность:

–ПК-11 Способность квалифицированно проводить научные исследования в области права

медиационная деятельность:

–ПК ОС – 17 Способность проектировать процедуру медиации, учитывая необходимость заключения соглашения между всеми ее участниками

–ПК ОС – 18 Способность применять принципы и методы медиативной деятельности в части ведения процедуры медиации, направленной на эффективное урегулирование спорных правоотношений

–ПК ОС – 19 Способность анализировать результаты медиационной деятельности в целях выявления необходимости последующей корректировки процессов медиации

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа избранной темы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности.

Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, утверждаются и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося может быть предоставлено обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Студент согласовывает индивидуальное задание на написание выпускной квалификационной работы. Задание подписывается студентом и руководителем ВКР и представляется заведующему кафедрой для утверждения.

Изменение темы выпускной квалификационной работы возможно не позднее, чем за 2 месяца до предполагаемой даты защиты на основании личного заявления студента по согласованию с заведующим кафедрой.

Уточнение темы выпускной квалификационной работы возможно не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемой даты защиты на основании личного заявления студента по согласованию с заведующим кафедрой.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся приказом закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) из числа научно-педагогических работников филиала.

При работе над выпускной квалификационной работой (магистерской диссертацией) студенты руководствуются методическими рекомендациями по выполнению выпускной квалификационной работы. Методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ отражают единые требования выпускающей кафедры к структуре выпускной квалификационной работы, ее объему, оформлению, рекомендации по написанию отдельных разделов работы, требования к защите и другие необходимые, по мнению кафедры, методические материалы.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе и проверяются на объем заимствования. Процент заимствований в ВКР должен быть не больше 45% (55% оригинального текста).

Распечатанную в формате А4, полностью оформленную и сшитую ВКР, отзыв выпускник должен представить в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

Защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии в форме публичного доклада. Время защиты объявляется заранее.

Защита начинается с доклада студента по теме выпускной квалификационной работы. На доклад отводится до 15 минут.

В своем докладе студент должен раскрыть основное содержание своей выпускной квалификационной работы и выводы. В процессе доклада используется компьютерная презентация работы, подготовленный наглядный графический материал (таблицы, схемы), иллюстрирующий основные положения работы.

После завершения доклада члены экзаменационной комиссии задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответе на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

После окончания обсуждения студенту предоставляется заключительное слово, в котором студент должен ответить на вопросы членов экзаменационной комиссии.

После заключительного слова студента процедура защиты выпускной квалификационной работы считается оконченной.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Примерная тематика ВКР

1. Административно-правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации.
2. Административная ответственность за незаконное вознаграждение от имени юридического лица и привлечение к уголовной ответственности государственного служащего.
3. Административная ответственность в сфере безопасности дорожного движения.
4. Административные регламенты органов государственного управления.
5. Административно-правовые споры: теория и практика.
6. Административная юрисдикция как технология разрешения споров в сфере публичного управления.
7. Антикоррупционная деятельность в системе государственного и муниципального управления.
8. Антикоррупционные международно-правовые механизмы и источники права по противодействию коррупции.
9. Антикоррупционная политика в Российской Федерации и правовые формы ее реализации.
10. Антикоррупционная политика в органах местного самоуправления.
11. Аттестация гражданских и муниципальных служащих.
12. Взаимодействие органов исполнительной власти в Российской Федерации: теория и практика.
13. Влияние функций государства на систему и структуру органов исполнительной власти.
14. Государственные гарантии и компенсации государственным гражданским служащим.
15. Государственная и муниципальная служба как профессиональная служебная деятельность.
16. Государственная гражданская служба субъектов РФ.
17. Государственный контроль и общественный контроль: единство и различие.
18. Государственно-правовое регулирование концессионных соглашений в Российской Федерации.
19. Государственное регулирование антикоррупционной деятельности в России.

20. Государственная система бесплатной юридической помощи в Российской Федерации.
21. Государственная служба во второй половине XIX века.
22. Государственная служба Российской Федерации и особенности ее прохождения в органах внутренних дел.
23. Государственная служба как публичный социально-правовой институт.
24. Государственная служба как целостная функциональная система.
25. Государственная служба в зарубежных государствах.
26. Деятельность органов государственной власти по противодействию экстремизму и терроризму: вопросы правового регулирования.
27. Деятельность органов местного самоуправления по исполнению переданных государственных полномочий в сфере работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
28. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
29. Доказательство и доказывание по делам об административных правонарушениях.
30. Должности гражданской и муниципальной службы и их классификация.
31. Дореволюционное законодательство о государственной службе.
32. Законодательство субъектов РФ о государственной и муниципальной службах.
33. Законотворчество в Российской Федерации.
34. Кадровая политика в системе государственной гражданской службы Российской Федерации и вопросы противодействия коррупции.
35. Компетенции Правительства Российской Федерации.
36. Конституционно-правовая ответственность органов законодательной власти в субъектах Российской Федерации.
37. Конституционно-правовое регулирование закупок для государственных и муниципальных нужд специализированной организацией.
38. Конституционно-правовой статус государственных гражданских служащих в современной России.
39. Контроль за расходами государственного гражданского служащего.
40. Конфликт интересов на государственной гражданской службе: сущность и особенности предупреждения.
41. Механизмы, обеспечивающие соблюдение государственными служащими общих принципов служебного поведения.
42. Надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина как важнейшая функция органов прокуратуры РФ.
43. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти в Российской Федерации.
44. Обеспечение законности в государственном управлении.
45. Обеспечение соблюдения норм служебной этики на государственной службе.
46. Обжалование действий судебного пристава-исполнителя.
47. Обжалование гражданами решений, действий (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и должностных лиц.
48. Ограничения и запреты, связанные с гражданской и муниципальной службой.
49. Организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки гражданских служащих.
50. Органы контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства.
51. Органы федеральной исполнительной власти Российской Федерации.

52. Основания для увольнения с государственной службы в связи с «утратой доверия со стороны представителя нанимателя».
53. Основные принципы государственной политики противодействия коррупции.
54. Основные права и обязанности гражданского и муниципального служащего.
55. Основные этапы прохождения государственной службы в органах внутренних дел Российской Федерации.
56. Особенности аттестации государственных гражданских служащих, с учетом требований российского законодательства о противодействии коррупции.
57. Особенности государственной службы в период советской власти.
58. Особенности заключения служебного контракта с государственными служащими.
59. Особенности исполнительного производства по жалобам на государственные органы, органы местного самоуправления и должностных лиц.
60. Особенности и специфика кадровой работы на государственной и муниципальной службах.
61. Особенности нормотворческой деятельности муниципального образования.
62. Особенности обеспечения охраны общественного порядка как функция органов местного самоуправления.
63. Особенности правового регулирования муниципальной службы в Российской Федерации.
64. Особенности правового статуса и деятельности органов местного самоуправления.
65. Особенности судебного контроля за административными актами.
66. Ответственность государственных служащих за коррупционные правонарушения.
67. Ответственность государственных служащих.
68. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления: понятие, виды и проблемы реализации.
69. Понятие должностного лица в уголовном и административном праве России.
70. Понятие и модели организации государственной службы в зарубежных странах.
71. Понятие и система мер, направленная на противодействие коррупции в органах государственной и муниципальной власти.
72. Понятие и этапы прохождения гражданской и муниципальной службы.
73. Понятие, признаки и виды административно-правового спора.
74. Понятие, содержание и функции административной юстиции.
75. Правовое обеспечение государственной поддержки малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации.
76. Правовое обеспечение деятельности уголовно-исполнительных учреждений в России.
77. Правовое обеспечение информационной открытости органов государственной власти в современной России.
78. Правовые основы обеспечения безопасности на объектах транспорта.
79. Правовые основы формирования резерва кадров государственной гражданской службы.
80. Правовое регулирование административной ответственности должностных лиц на государственной службе.
81. Правовое регулирование деятельности государственных органов, защищающих права потребителей.
82. Правовое регулирование деятельности государственных органов по противодействию экстремизма.

83. Правовое регулирование деятельности государственных органов, осуществляющих социальную адаптацию и реабилитацию лиц, освободившихся из исправительных учреждений.
84. Правовое регулирование дисциплинарной ответственности в системе государственной службы современной России.
85. Правовое регулирование государственной гражданской службы в органах Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации.
86. Правовое регулирование государственной системы здравоохранения в Российской Федерации: перспективы развития.
87. Правовое регулирование медиации в процессе осуществления государственной и муниципальной деятельности.
88. Правовое регулирование нормотворческой деятельности органов местного самоуправления.
89. Правовое регулирование общественного контроля на региональном уровне.
90. Правовое регулирование оказания бесплатной юридической помощи органами государственной власти.
91. Правовое регулирование представления государственных и муниципальных услуг в современном праве России.
92. Правовое регулирование прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации.
93. Правовое регулирование регионального бюджетного контроля.
94. Правовое регулирование регистрации кандидатов на выборах в органы местного самоуправления в РФ: проблемы и пути их решения.
95. Правовое регулирование розыска лиц полицией в России.
96. Правовое регулирование служебно-контрактных отношений в государственной гражданской службе Российской Федерации.
97. Правовое регулирование статуса судьи в Российской Федерации.
98. Правовое регулирование судебной системы в Российской Федерации.
99. Правовая природа служебного контракта на государственной гражданской службе в Российской Федерации.
100. Правотворчество органов исполнительной власти в России: формы и порядок.
101. Преступления коррупционной направленности: общая характеристика, виды, особенности квалификации.
102. Преступления, совершаемые с использованием информационных технологий, как угроза безопасности государства.
103. Прекращение государственной гражданской службы.
104. Порядок и условия оспаривания решений, действий (бездействия) органов исполнительной власти и должностных лиц.
105. Проблема открытости государственной и муниципальной службы.
106. Проблемы и пути совершенствования правового статуса муниципальных служащих в Российской Федерации.
107. Проблемы осуществления муниципального контроля.
108. Проблемы противодействия коррупционным и иным правонарушениям в органах исполнительной власти современной России.
109. Проблемы противодействия коррупционным преступлениям в сфере государственной службы.
110. Проблемы реализации действующего законодательства о государственных и муниципальных закупках.
111. Проблемы реализации судебных актов Конституционного Суда РФ и конституционных (уставных) судов субъектов РФ.
112. Противодействие экстремизму в молодежной среде.

113. Прохождение государственной гражданской службы.
114. Процедуры подготовки проектов нормативных правовых актов.
115. Реализация конституционного права на жилище военнослужащих-граждан Российской Федерации.
116. Роль, место и компетенция подразделений кадровых служб в обеспечении мер по урегулированию конфликта интересов.
117. Система и структура федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.
118. Система и структура органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
119. Совершенствование правового механизма противодействия коррупции в сфере государственных закупок.
120. Совершенствование правового регулирования деятельности органа внутренних дел Российской Федерации при проведении спортивно-массовых мероприятий
121. Совершенствование правового регулирования учета правонарушений в органах внутренних дел
122. Современные аспекты правового обеспечения деятельности прокуратуры РФ.
123. Специфика дисциплинарной ответственности сотрудников органов внутренних дел в современном праве России.
124. Специфика правового регулирования деятельности судебных приставов-исполнителей по обращению взыскания на имущество должника.
125. Специфика правового статуса военнослужащих в современной России.
126. Специфика применения информационных технологий в деятельности судов: российский и зарубежный опыт.
127. Способы обеспечения законности при осуществлении государственного контроля (надзора).
128. Статус сотрудников правоохранительных органов.
129. Судебный контроль за законностью нормативных правовых актов органов исполнительной власти.
130. Увольнение с государственной службы как мера противодействия коррупции.
131. Участие прокурора в производстве по делам об административных правонарушениях
132. Федеральные органы исполнительной власти РФ в сфере обеспечения государственной безопасности
133. Формы и методы осуществления государственного контроля и надзора.
134. Характеристика принципов построения и функционирования государственной и муниципальной службы.
135. Юридическая и морально-нравственная ответственность за коррупционное поведение государственных гражданских служащих.
136. Юридическая ответственность государственных гражданских служащих в Российской Федерации: сущность и правовое регулирование. Медиация как способ урегулирования юридических конфликтов.
137. Разрешение споров, возникающих при расторжении брака посредством процедуры медиации.
138. Медиация как внесудебный способ разрешения споров в гражданском праве.

Критерии оценивания результатов ВКР

	Наименование и описание критериев оценивания	Коды проверяемых компетенций
1.	<p>Обоснованность выбора темы, точность формулировок цели и задач, других методологических компонентов ВКР обоснованность выбора темы, точность формулировок цели и задач работы, объекта и предмета; аргументированность актуальности, теоретической и практической значимости, полнота раскрытия заявленной темы; соответствие названия работы, заявленных цели и задач содержанию работы.</p>	УК ОС-1, УК ОС-2, ОПК ОС - 1
2.	<p>Логичность и структурированность текста работы логика написания и наличие всех структурных частей работы; качество обзора литературы по теме исследования; качество представления эмпирического материала; взаимосвязь между структурными частями работы, теоретическим и практическим содержанием; полнота и актуальность списка литературы.</p>	ОПК ОС-1, ОПК ОС – 2, ПК-11
3.	<p>Качество анализа и решения поставленных задач умение сформулировать и грамотно изложить задачи ВКР и предложить варианты ее решения; полнота реализации задач ВКР; умение анализировать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации; уметь юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства по теме ВКР</p>	ОПК ОС-1, ПК-2, ПК-7
4.	<p>Качество и адекватность подбора используемого инструментария, анализа и интерпретации полученных эмпирических данных Соответствие инструментария целям и задачам исследования; умение описывать результаты, их анализировать, интерпретировать, делать выводы; качественный анализ материалов судебной практики</p>	УК ОС-3, ОПК ОС – 2, ПК-2
5	<p>Исследовательский характер ВКР разработка собственного подхода к решению поставленной стандартной/нестандартной задачи, оформление основных выводов и положений работы в виде научной статьи и/или тезисов на научно-практическую конференцию; самостоятельный подход к решению поставленной проблемы/задачи; разработка собственного подхода к решению поставленной стандартной/нестандартной задачи.</p>	ПК-8, ПК ОС-17
6.	<p>Практическая направленность ВКР связь теоретических положений, рассматриваемых в работе, с международной и/или российской практикой; разработка практических рекомендаций, возможность использовать результаты в профессиональной деятельности.</p>	ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК ОС-17- ПК ОС-19

7.	<p>Качество оформления работы</p> <p>Соответствие качества оформления ВКР предъявляемым требованиям (требования к шрифту, размеру полей, правильное оформление отдельных элементов текста - абзацев текста, заголовков, формул, таблиц, рисунков - и ссылок на них; соблюдение уровней заголовков и подзаголовков; наличие в тексте ссылок на работы и источники, указанные в списке литературы и др.); навыками владения иностранным языком в профессиональной деятельности (составления аннотации на английском языке); владеть приемами и методами подготовки юридических документов.</p>	ПК-11
8.	<p>Качество доклада по выполненному исследованию</p> <p>умение представить работу, изложив в ограниченное время основные задачи и полученные результаты;</p> <p>умение представить материал в соответствии с темой и проблемой работы;</p> <p>руководствуясь принципам морали и этики готовить публичное выступление по теме ВКР;</p> <p>владение навыками распределение сил для своевременного решения задачи по выполнению ВКР</p>	УК ОС-5, ОПК ОС-3
9.	<p>Полнота и точность ответов на вопросы</p> <p>Соответствие содержания ответа заданному вопросу, использование в ответе ссылок на научную литературу, статистические данные, практическую значимость и др.</p> <p>владение технологиями взаимодействия в профессиональной сфере, в том числе в условиях конфликтного взаимодействия;</p> <p>владеть приемами оценки коррупционного поведения и способностью его пресекать;</p> <p>умение применять полученные знания при решении задач в чрезвычайных, в том числе стрессовых ситуациях.</p>	ОПК ОС-3 ПК-2,ПК-7, ПК-8, ПК ОС-17- ПК ОС-19
10.	<p>Подготовка реферата на иностранном языке</p> <p>Использование общенаучной и деловой терминологии; языковых средств (лексические, грамматические); грамотное построение текста.</p>	УК ОС-4
11.	<p>Презентация работы</p> <p>Качество презентации результатов ВКР.</p> <p>Умение визуализировать основное содержание работы, отражать в виде логических схем главное в содержании текста, иллюстрировать полученные результаты.</p> <p>демонстрировать способность работать на благо общества и государства; демонстрация способности сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу</p>	ОПК ОС-1, ОПК ОС-2; ПК-2,ПК-7, ПК-8, ПК-11, ПК ОС-17- ПК ОС-19

Критерии оценивания выпускной квалификационной работы

Уровень оценивания	Критерий оценивания	оценка
Высокий уровень	Студент показал систематизированные, глубокие и полные знания по всей проблеме	отлично

	<p>рассмотренной в выпускной квалификационной работе; точное использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), стилистически грамотное, логически правильное изложение работы;</p> <p>Владение инструментарием эмпирического исследования, работа глубоко и полно освещает заявленную тему, т.е. в работе представлены все исследования по проблематике, приведены теоретические обоснования грамматических, лексических, стилистических и иных особенностей, обозначенных в теме выпускной квалификационной работы;</p> <p>Содержание выпускной работы доложено в краткой форме, последовательно и логично, даны четкие ответы на вопросы, поставленные членами ГЭК.</p>	
Продвинутый уровень	<p>Студент показал достаточно полные и систематизированные знания в рамках содержания выпускной квалификационной работы; использование необходимой научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение текста, умение делать обоснованные выводы; владение инструментарием выпускной квалификационной работы, умение его использовать в решении профессиональных задач; умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях проблемы, рассмотренной в выпускной квалификационной работе.</p>	хорошо
Базовый уровень	<p>Студент показал недостаточно полный объем знаний в рамках содержания выпускной квалификационной работы; работа с существенными структурными, лингвистическими и логическими ошибками; слабое владение инструментарием эмпирической части работы, некомпетентность в проведении исследования; неумение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях проблемы, рассмотренной в выпускной квалификационной работе.</p> <p>К выпускной работе имеются замечания по содержанию, по глубине проведенного исследования, работа оформлена неаккуратно, работа доложена неубедительно, не на все предложенные вопросы даны удовлетворительные ответы.</p>	удовлетворительно
Компетенции не сформированы	<p>Отсутствие знаний, умений, навыков у студента в рамках содержания выпускной квалификационной работы. Студент показал</p>	неудовлетворительно

	фрагментарные знания в рамках содержания выпускной квалификационной работы; знания отдельных литературных источников, выпускной квалификационной работы, а также неумение использовать научную терминологию, наличие в работе грубых структурных ошибок и несоответствующее требованиям оформление, отсутствие ответов на вопросы комиссии.	
--	---	--

Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

Подготовка к написанию выпускной квалификационной работы начинается с подбора студентом литературы по выбранной теме и составления плана. Для поиска литературы необходимо пользоваться библиографическими справочниками, компьютерными каталогами библиотек, информационно-поисковыми системами Интернета. Параллельно с подбором теоретических источников необходимо собирать материалы публичной и внутренней финансовой отчетности организаций (в том числе базы практики) для выполнения практической части исследования. Список литературы и план ВКР, а также цель и задачи исследования согласовываются с научным руководителем и утверждаются им. Согласованный и утвержденный научным руководителем план, цель и задачи исследования не могут быть изменены студентом в одностороннем порядке.

В обязанности руководителя входит:

- консультирование студента при выборе им окончательной темы ВКР;
- оказание помощи в подготовке плана ВКР и плана-графика ее выполнения;
- консультирование студента по подбору литературы и фактического материала;
- содействие в выборе методики исследования;
- проведение систематических консультаций со студентом по проблематике работы, предоставление квалифицированных рекомендаций по содержанию ВКР;
- осуществление постоянного контроля за ходом выполнения ВКР в соответствии с планом- графиком ее выполнения;
- информирование заведующего кафедрой о соблюдении студентом плана-графика выполнения ВКР;
- консультирование студента при подготовке презентации и доклада для защиты магистерской диссертации;
- проверка ВКР в системе «Антиплагиат»;
- предоставление письменного отзыва на работу

Составление плана выпускной квалификационной работы

План ВКР составляется исходя из необходимости раскрытия темы, а также с учетом сформулированной цели и задач исследования. В названиях глав отражаются ключевые вопросы темы, в названиях параграфов – конкретные вопросы. Каждая глава и параграф должны иметь свое название и нумерацию. Названия глав не должны дублировать название темы, а названия параграфов - название глав. Формулировки должны четко и ясно, без дублирования отражать суть рассматриваемой проблемы. Названия параграфов в плане и по тексту работы не подразделяются и не конкретизируются. По мере написания выпускной квалификационной работы названия глав и параграфов могут уточняться, не изменяясь принципиально.

В работе план оформляется в виде «Содержания». Лист «Содержание» является второй после титульного листа страницей исследования. На нем не пишется тема работы, поскольку она указана на титульном листе.

План выпускной квалификационной работы должен быть тщательно продуман и обоснован. Он включает: Введение, Главы 1,2,3, состоящие из параграфов, Заключение, Библиографический список, Приложения (при наличии). Как правило, выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) должна состоять из трех глав, каждая из которых включает по три – четыре параграфа. План выпускной квалификационной работы должен разрабатываться в срок не позднее двух недель после утверждения темы и согласовываться с руководителем.

Кроме плана ВКР руководитель помогает составить план - график разработки и оформления выпускной квалификационной работы с указанием этапов, очередности их выполнения и содержания.

План - график оформляется в трех экземплярах, утверждается научным руководителем, один экземпляр сдается на кафедру, два других – студенту и научному руководителю.

Содержание выпускной квалификационной работы

Общий объем выпускной квалификационной работы должен составлять **70-90** страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, 14-м шрифтом Times New Roman через полтора интервала. Объем работы считается по заключению включительно. Приложения в общий объем работы не включаются. Поля страницы: слева - 3 см; справа 1,5 см; сверху и снизу по 2 см. Абзацный отступ – 1,25 см.

Выпускная квалификационная работа (текстовая часть) выполняется в соответствии с требованиями ГОСТа на ПЭВМ с использованием текстового редактора не старше Microsoft Word 97 - 2003 (Microsoft Word 2007, 2010) для Windows. Иллюстративный материал (графики, диаграммы, рисунки) выполняются в Excel, соответствующих графических пакетах (AutoCAD, Компас-График и др.) с последующей вставкой в документ Word.

Введение.

Объем – около 5-6 страниц. Введение должно давать достаточно полное представление об рассматриваемых вопросах и проблемах темы исследования. Во введении обосновывается выбор темы исследования: должно быть четко сформулировано, в чем состоит ее актуальность. Затем, формулируются цель и задачи работы, объект и предмет исследования, теоретическая и (или) практическая значимость ВКР, методология и (или) методы исследования.

Введение включает в себя следующие основные элементы:

актуальность и степень разработанности (изученности) темы;
цель и задачи;
объект и предмет ВКР;
научная новизна;
теоретическая и (или) практическая значимость ВКР;
методология и (или) методы исследования;
положения, выносимые на защиту;
апробация темы ВКР (с приведением перечня собственных публикаций, при их наличии);
данные о внедрении результатов исследования (при необходимости).

Актуальность темы исследования — это степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной проблемы, вопроса или задачи. Освещение актуальности не должно быть многословным.

Объект исследования – это процесс или явления, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения.

Предмет исследования – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это угол зрения на объект, аспект его

рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новые отношения, свойства, функции будут выявляться.

Цель работы определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате. Достижение цели магистерской диссертации ориентирует студентов на решение выдвинутой проблемы в двух основных направлениях – теоретическом и прикладном.

Задачи работы представляют собой способы достижения цели работы. Задачи можно сформулировать как этапы, на каждом из которых производится та или иная исследовательская операция (собрать и проанализировать эмпирические данные, построить классификацию, разработать методику и т.д.). Задачи формулируются тщательно, поскольку описание их решения составляет содержание глав и параграфов ВКР. Сами заголовки глав часто рождаются именно из формулировок задач предпринимаемого исследования.

К элементам новизны, которые могут быть представлены в ВКР магистранта, относятся следующие:

- новый объект исследования и рассматриваемая в связи с ним проблема;
- новая постановка известных проблем или задач (например, снятие допущений, принятие новых условий);
- новый метод решения;
- новое применение известного решения или метода;
- новые следствия из известной теории в новых условиях;
- новые результаты исследования, их следствия;
- новые или усовершенствованные критерии, показатели и их обоснование;
- разработка оригинального решения.

Фамилии отечественных и зарубежных авторов, приводимые во введении, должны подкрепляться наличием трудов этих ученых в списке литературы.

Первая глава.

В первой главе работы рассматриваются теоретические аспекты темы исследования, в частности, природа, сущность, формы проявления, классификации, исторический аспект, дискуссионные вопросы. При написании главы недостаточно ограничиться только описанием точек зрения разных авторов по рассматриваемой проблеме. Желательно, чтобы на основе их рассмотрения сформулировать авторскую позицию. Поскольку выпускная квалификационная работа является самостоятельным исследованием, плагиат не допускается. При использовании авторских положений, цитат, цифрового материала необходимо делать ссылки на источник информации с указанием названия, номера, конкретной страницы печатного труда, года или иного периода использованной формы отчетности.

Для написания первой главы студент должен глубоко изучить все положения, раскрывающие теорию вопроса: правовую основу, сущность, классификацию, роль, содержание, задачи, принципы, методы и методики исследования, способы обработки информации.

Вторая глава.

В отличие от первой – теоретической главы, вторая глава может быть определена как аналитическая. Во второй главе работы на основе изучения данных отчетности анализируемой организации с использованием различных методологических приемов и подходов проводится анализ объекта и предмета исследования, а также оценка полученных результатов. Анализ должен проводиться за период не менее 3-х лет. Такой ретроспективный анализ позволяет: изучить динамику исследуемых процессов; выявить тенденции и закономерности развития; дать им объективную оценку; выявить причины сложившегося положения; определить пути устранения недостатков.

В главе проводится анализ исследуемой в работе проблемы по направлениям, выбранным автором и в полном соответствии с утвержденным научным руководителем

планом. Каждый параграф должен заканчиваться выводами по результатам проведенного анализа. При этом в выводах обязательно должны найти отражение нарушения, недостатки, «узкие места», вскрытые в ходе анализа. В заключительном параграфе работы, на основе обработанного практического материала и вскрытых в ходе анализа недостатков предлагаются конкретные пути решения проблемы, обосновываются выводы, оригинальные предложения, эффективность предлагаемых мер и последствия их практической реализации.

Третья глава

В отличие от предыдущих глав, третья глава может быть определена как практическая. В третьей главе, на основе обработанного практического материала и вскрытых в ходе анализа недостатков предлагаются конкретные пути решения проблемы, разрабатываются рекомендации, мероприятия, обосновываются выводы, оригинальные предложения, эффективность предлагаемых мер.

Заключение.

Объем 3-5 страниц. В заключении подводятся итоги проведенного исследования, формулируются и кратко обосновываются выводы и предложения автора по всей выпускной работе квалификационной работе.

Заключение представляет собой итог всей выпускной квалификационной работы, где студент призван показать свой квалификационный уровень, как в теории, так и в практически значимых вопросах управления финансами. Заключение не должно дублировать содержание основной части ВКР. Заключение обязательно должно давать ответы на следующие принципиальные вопросы по выдвигаемой на защиту работе:

- к каким теоретическим и практически значимым выводам пришел студент в результате исследования темы;
- какие тенденции, пропорции, соотношения, процессы, нарушения и недостатки выявлены в результате проведенного анализа фактического материала;
- какие предложения и рекомендации с кратким их обоснованием разработаны в работе в ходе рассмотрения вопросов темы на примере объекта исследования.

Заключение должно давать полное представление о результатах исследования и авторских предложениях, и рекомендациях. Выпускная квалификационная работа, являясь авторским трудом, является трудом коллективным – автора и научного руководителя, в связи с чем, выводы, рекомендации и предложения делаются не от первого лица, а от авторского коллектива (не «предлагаю ...», а «предлагаем ...», «на наш взгляд и т.п.»).

Все составные части выпускной квалификационной работы, как комплексного исследования темы, должны быть логически связаны между собой и содержать объяснение перехода от одного рассматриваемого вопроса к другому, от одной главы - к другой. Достоинством работы является профессиональный, грамотный и простой стиль изложения, без стилистических и грамматических ошибок.

Процесс написания выпускной квалификационной работы студентом находится под постоянным контролем кафедры. На заседаниях кафедры регулярно заслушиваются сообщения научных руководителей о ходе подготовки работ, а при необходимости - студентов о проделанной работе.

Итоги обсуждения хода написания выпускных квалификационных работ студентами представляются в деканат для принятия, в случае необходимости, мер по ликвидации отставания. В случае, значительного нарушения сроков представления глав и работы в целом кафедра информирует в деканат. При грубом нарушении сроков написания дипломной работы научный руководитель, в праве, отказать студенту в принятии работы на проверку.

Подготовка выпускной квалификационной работы должна вестись в соответствии с утвержденным планом.

Список использованной литературы.

Для написания выпускной квалификационной работы студент должен использовать

не менее 35-45 источников литературы.

Приложения располагают после списка используемых источников и литературы. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не содержат основную информацию. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет обозначение и название.

Руководитель проверяет ВКР и составляет о ней письменный отзыв в течение семи календарных дней после получения законченной ВКР от студента.

ВКР, оформленная в соответствии с установленными требованиями, подписывается студентом, руководителем, консультантом (при наличии) и представляется студентом на электронном (компакт-диске) и бумажном носителях вместе с отзывом руководителя на кафедру не позднее, чем за 15 календарных дней до защиты ВКР.

Если студент в установленный срок не представил ВКР с отзывом научного руководителя, кафедра в трехдневный срок направляет акт о непредставлении ВКР за подписью заведующего кафедрой декану факультета. Студент, не представивший ВКР с отзывом научного руководителя в установленный срок, к защите не допускается и подлежит отчислению из академии как не прошедший государственную итоговую аттестацию.

ВКР в обязательном порядке проверяется в системе «Антиплагиат». В случае выявления плагиата, т.е. более 35% заимствований в объеме работы, студент не допускается к защите ВКР и подлежит отчислению из академии как не прошедший государственную итоговую аттестацию.

Порядок проверки текстов в системе антиплагиат

Для проверки, обучающиеся самостоятельно осуществляют загрузку работ через свой личный кабинет в формате «.pdf». В личный кабинет загружается полностью оформленная работа, включающая титульный лист со всеми реквизитами работы, текст самой работы с оглавлением, список литературы и приложения к сдаваемой работе. Количество возможных загрузок версий документа может быть ограничено.

Доступ в личный кабинет предоставляется по учетной записи обучающегося с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://lk.raneDa.ru>

Проверка работ, загруженных через личный кабинет, осуществляется с использованием системы «Антиплагиат» в автоматическом режиме. После проверки система «Антиплагиат» формирует справку о результатах проверки. Форма справки о результатах проверки приведена в Приложении № 4 к настоящему Положению. После формирования справки о результатах проверки обучающийся в личном кабинете подтверждает отсутствие в работе неправомерных заимствований, а также подтверждает, что ознакомлен с информацией об ответственности, наступающей при обнаружении неправомерных заимствований и (или) фальсификации результатов проверки работы. При наличии заимствований, выявленных по результатам проверки, в справке о результатах проверки в системе «Антиплагиат» напротив каждого пункта ссылки на источник заимствования, его доли в отчете и тексте приводятся поясняющие комментарии о правомочности заимствований.

Обучающийся представляет научному руководителю работу, а также распечатанную и подписанную справку о результатах проверки (с заполненным полем «Комментарии») - не позднее чем за 14 календарных дней до установленной даты защиты работы на итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Научный руководитель осуществляет оценку работы с учетом справки о результатах проверки и принимает одно из следующих решений:

- а) о прохождении проверки;
- б) об условном прохождении проверки;

в) о непрохождении проверки и недопуске к итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Решение о прохождении проверки работы принимается при отсутствии неправомочных заимствований в работе. Решение об условном прохождении проверки работы принимается при выявлении в работе непреднамеренно осуществленных неправомочных заимствований, которые могут быть устранены посредством доработки работы (с указанием конкретных неправомочных заимствований). Решение о не прохождении проверки работы принимается при выявлении значительного объема неправомочных заимствований, которые не могут быть устранены, а также при фальсификации результатов проверки.

Обучающиеся, выполнившие работы, прошедшие проверку, а также работы, условно прошедшие проверку (в случае устранения выявленных недостатков и прохождения повторной проверки в установленные сроки), допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, выполнившие работы, не прошедшие проверку, а также работы, условно прошедшие проверку (в случае если выявленные недостатки работы не были устранены в установленные сроки), не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Лицо, ответственное за проверку работ в деканате, осуществляет выборочную контрольную проверку в системе «Антиплагиат» сданных или сдаваемых работ на наличие заимствования, неправомочного заимствования и необоснованного самоцитирования.

Подготовка реферата ВКР

С целью оценки сформированности компетенции УК ОС-4, студенты готовят рефераты на русском и английском языках, которые также включаются в комплект документов, предоставляемых на защиту, помимо непосредственно самой ВКР и отзыва научного руководителя.

Реферат ВКР — письменный доклад по теме и проблематике ВКР, в котором собрана информация об основных элементах ВКР. Реферат выполняется на русском и английском (иностранном) языках. Образцы рефератов представлены в Приложении 1 и 2 к настоящей программе.

Структура реферата:

- Наименование (Реферат на выпускную квалификационную работу/Abstract on Bachelor's Thesis).

-Имя, отчество, фамилия обучающегося (В английском языке важен порядок «Имя, отчество, фамилия»).

-Тема ВКР (Тема ВКР: «...»/Topic of Bachelor's Thesis: (В английском языке кавычки не ставятся, первые буквы слов в теме, кроме предлогов, союзов и артиклей, прописные).

-Ключевые слова (Key Words). Перечень ключевых слов характеризует основное содержание ВКР и включает 5-10 слов (словосочетаний) в именительном падеже, написанных через запятую в строку.

-Объект (Object) выпускной квалификационной работы.

-Предмет (Subject) выпускной квалификационной работы.

-Цель (Purpose) выпускной квалификационной работы.

-Задачи (Tasks) выпускной квалификационной работы.

-Перечисление основных результатов работы (Results).

Перевод на иностранный язык не всегда является дословным и осуществляется с учетом грамматических особенностей языка перевода. Следует обращать внимание на корректное употребление экономических и управленческих терминов на иностранном языке, они должны быть научно общепринятыми. Также следует помнить, что кавычки, в частности, в английском языке, ставятся только в случае обозначения прямой речи,

цитирования, выражения иронии; название организации и тема ВКР в кавычки НЕ заключается.

ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Оформление ВКР следует осуществлять в соответствии с требованиями системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу:

ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка);

ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005 (Отчет о научно-исследовательской работе);

ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления)

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое -15 мм, верхнее и нижнее 20 мм, левое -30 мм

Студент должен обратить внимание на правильность оформления выпускной квалификационной работы.

Структура выпускной квалификационной работы:

- титульный лист (см. Приложение 3);
- содержание (план) выпускной квалификационной работы;
- обозначения и сокращения (при наличии);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (при наличии).

Обозначения и сокращения, введение, каждая глава, заключение, библиографический список и приложения должны начинаться с новой страницы, параграфы в одной главе должны начинаться с той же страницы, что и окончание предыдущего параграфа.

Оформление основного текста

Текст ВКР представляется в двух формах:

а) печатной, на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Цвет шрифта должен быть черным, полужирный шрифт не применяется.

б) в электронном виде в текстовом редакторе WORD – на диске.

Работа должна быть выполнена на компьютере шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5 и отвечать следующим требованиям:

- обозначения и сокращения, введение, каждая глава, заключение, библиографический список и приложения начинаются с нового листа;
- введение и заключение оформляются без названия;
- страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту ВКР. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ВКР. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

ВКР открывается титульным листом, который является первой страницей выпускной квалификационной работы.

Затем располагается «СОДЕРЖАНИЕ», включающее в себя название всех структурных элементов работы. Наименования структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ (при наличии)», «ВВЕДЕНИЕ», НАЗВАНИЯ ГЛАВ, «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов в

тексте работы следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать строчными буквами, не подчеркивая.

В структурном элементе «Обозначения и сокращения» приводится перечень особых (не общепринятых) сокращений слов и наименований, использованных в ВКР.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста ВКР, обозначенные арабскими цифрами без точки.

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа без точки в конце. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы.

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой. Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Интервал между заголовками главы, параграфа, пункта и текстом –одна пустая строка; между текстом и началом нового параграфа или пункта -одна пустая строка.

Каждая страница работы используется полностью; пропуски допустимы лишь в конце глав.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т. д.

Допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «применяют», «указывают» и т. п.

В тексте следует избегать повторений, сложных и громоздких предложений. Не принято писать в работе «я думаю», «я предлагаю» и т.п.

Излагать материал рекомендуется от третьего лица (автор предлагает), или первого лица множественного числа (по нашему мнению).

В тексте работы не допускается:

- применять для одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- применять сокращения слов, кроме сокращений, установленных правилами русской орфографии, а также соответствующими стандартами;

Недопустимым является подготовка ВКР путем «скачивания» материалов из Интернета или методом компьютерного сканирования полного объема ее содержания. При установлении подобных фактов ВКР не допускается к защите.

Оформление списка литературы

Список литературы (библиографический список) – необходимый элемент справочного аппарата выпускной квалификационной работы, который помещается после текста документа, имеет самостоятельное значение в качестве библиографического пособия и «не является совокупностью затекстовых библиографических ссылок»¹. Он свидетельствует о степени изученности темы автором, содержит библиографические описания использованных источников и помещается в работе после заключения.

Самым распространенным способом формирования библиографического списка является алфавитный, т.е. расположение библиографических описаний в строгом алфавитном порядке авторов и заглавий публикаций (если фамилия автора не указана). Работы одного автора располагают по алфавиту названий работ, работы авторов-

¹ Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления: издание официальное. М.: Стандартинформ, 2012. URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511> (дата обращения: 08.06.2012). С. 11.

однофамильцев – по алфавиту инициалов. При перечислении работ одного автора его фамилию и инициалы указывают каждый раз, не заменяя прочерками. В одном ряду не следует смешивать разные алфавиты (русский, латинский).

При оформлении библиографического списка необходимо соблюдать следующие правила:

1. В библиографическом списке используется сквозная нумерация всех источников.

2. Библиографическое описание документов следует выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 - 2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». В конце библиографического описания ставится точка.

3. Выпускные квалификационные и курсовые работы в библиографический список литературы не включаются, т.к. это учебные работы.

4. В библиографической записи написание фамилии автора, коллективного автора, заглавие книги, статьи не сокращаются. В других областях библиографического описания допустимы варианты с сокращениями слов и без сокращения. Сокращения слов и словосочетаний производятся в соответствии с правилами, приведенными в ГОСТ 7.12–93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила», ГОСТ 7.11–2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».

5. Электронные издания описываются в соответствии с ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». Основные правила описания электронных ресурсов соответствуют описанию традиционных изданий. К заглавию добавляются слова в квадратных скобках: [Электронный ресурс]. А в области физической характеристики, которая следует после года издания, указывается, на каком носителе размещен данный ресурс или его электронный адрес.

Библиографический список формировать по блокам с указанием выходных данных.

В работе разрешается использовать экономическую учебную и специальную литературу, не превышающую пятилетний период с года издания до момента написания ВКР, а материалы периодических изданий, не превышающие 3-х летний период. При наличии в ВКР исторического материала в списке литературы могут присутствовать источники более ранних сроков издания.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Если источники, подпадающие под тот или иной блок, отсутствуют, то данный блок опускается.

В работе разрешается использовать экономическую учебную и специальную литературу, не превышающую пятилетний период с года издания до момента написания ВКР, а материалы периодических изданий, не превышающие 3-х летний период. При наличии в ВКР исторического материала в списке литературы могут присутствовать источники более ранних сроков издания.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Если источники, подпадающие под тот или иной блок, отсутствуют, то данный блок опускается.

Оформление приложения

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху страницы слова «Приложение» с указанием его номера в порядке упоминания в тексте.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Личная подпись студента ставится:

- после последнего предложения в тексте заключения, подпись ставится под словами, написанными студентом лично:

«Данная работа выполнена мною самостоятельно»

«__» _____ 20__ г.

(дата сдачи работы – заполняется от руки)

(подпись автора)

- после каждого из приложений.

Полностью оформленная, но не сброшюрованная, выпускная квалификационная работа с вложенными отзывом научного руководителя и электронной версией работы на диске сдается заведующему кафедрой для проверки и допуска к защите.

Неправильно или небрежно оформленная выпускная квалификационная работа к защите не допускается. После допуска работы к защите, работа сшивается в твердый переплет и сдается на кафедру.

Требования к защите ВКР

Порядок защиты ВКР предусматривает как процедуру предварительной защиты, так и защиты ВКР в ГЭК.

Подготовка ВКР к защите в ГЭК

Выпускная квалификационная работа должна быть завершена за месяц до даты защиты. Подготовленная и переплетенная ВКР представляется студентом на выпускающую кафедру, как правило, не менее чем 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 изменить дату защиты, направив соответствующее представление на имя директора филиала о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом директора филиала.

К ВКР прилагаются следующие документы:

- план-график выполнения работы
- отзыв научного руководителя
- отчет о результатах проверки ВКР на наличие неправомерных заимствований.
- реферат на русском и английском языке

Заведующий выпускающей кафедрой на основании отзыва руководителя принимает решение о допуске выпускника к защите, делая соответствующую запись на титульном листе выпускной квалификационной работы. Если же заведующий выпускающей кафедрой считает невозможным допустить студента к защите ВКР, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры в присутствии научного руководителя и студента-выпускника. ВКР вместе с результатами предварительной защиты, отзывом руководителя должна быть сдана выпускающей кафедрой секретарю государственной экзаменационной комиссии.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР, не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет государственная экзаменационная комиссия. Автор ВКР имеет право ознакомиться с официальным отзывом руководителя о его работе до начала процедуры защиты.

Требования к докладу и презентации

Доклад студента должен быть рассчитан на 7-8 минут выступления, поэтому должен отражать основные результаты работы, выносимые на защиту. Доклад начинается фразой «Уважаемый председатель и члены государственной экзаменационной комиссии!».

В доклад целесообразно включить:

- актуальность темы;
- краткую характеристику исследуемой организации;
- выводы по результатам анализа объекта и предмета исследования; - выявленные проблемы и недостатки;
- рекомендации по устранению недостатков, мероприятия по совершенствованию деятельности исследуемой организации, эффективность предлагаемых мер.

При подготовке презентации для защиты ВКР необходимо соблюдать следующие требования:

1. Количество слайдов определяется регламентом выступления – 7-8 минут, не более 7-8 слайдов.

2. Первый слайд презентации должен содержать информацию о теме ВКР, ее авторе и научном руководителе.

3. Презентация должна быть выполнена с использованием пакета MS Power Point.

4. Объем и структурирование информации на слайде:

- Текст презентации не должен служить конспектом для докладчика.
- Текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения допускаются только при необходимости цитирования.
- Информация, которая плохо воспринимается на слух — даты, имена, новые термины, понятия — должна быть обязательно представлена на слайдах.
- При графическом представлении информации должны использоваться адекватные средства визуализации (графики, диаграммы, иллюстрации, таблицы).
- Средства динамического представления информации должны использоваться в исключительных случаях.

5. Информация на слайдах должна хорошо читаться.

5.1. Цветовое решение презентации. Оптимальным для электронной презентации является светлый фон слайдов и темный цвет текста.

5.2. Размер и тип шрифта. Размер шрифта должен делать текст приемлемым для чтения на экране (16-20 пт). На экране лучше воспринимаются шрифты без засечек (такие как, например, Tahoma, Verdana, Arial), поэтому использовать привычный для печатных текстов шрифт Times New Roman в презентациях не рекомендуется, также, как не рекомендуется использовать курсивное начертание.

6. Презентация должна управляться докладчиком.

Предварительная защита ВКР

С целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества ВКР и подготовки студентов к официальной защите рекомендуется проведение заседания выпускающей кафедры, состоящей из представителей выпускающих кафедр, где студент в присутствии руководителя ВКР проходит предварительную защиту ВКР. К предварительной защите студент представляет полный непереплетенный (несброшюрованный) вариант ВКР, готовит к предварительной защите доклад и иллюстрационный материал в соответствии и рекомендациями к защите ВКР.

В обязанности членов кафедры входит:

- оценка степени готовности ВКР;
- рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их — наличии);
- рекомендация о допуске ВКР к официальной защите;
- рекомендация лучших ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ и для участия в научных конференциях.

Участие в дискуссии по рассматриваемой ВКР могут принимать все желающие лица, присутствующие на заседании выпускающей кафедры.

Результаты обсуждения ВКР: оценка степени готовности, рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии), рекомендация о допуске

(не допуске) к официальной защите, а также рекомендация лучших ВКР на конкурсы фиксируются в протоколе заседания выпускающей кафедры.

Защита ВКР

Выпускник защищает ВКР в государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР (далее - комиссия), утверждаемой в соответствии с локальным нормативным актом РАНХиГС. Защита ВКР проводится в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации.

Защита ВКР проводится на открытом заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление автора ВКР;
- оглашение отзыва руководителя.

Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится, как правило, 7-8 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. После оглашения официальных отзывов и рецензий студенту предоставляется время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве.

Вопросы членов комиссии автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования. На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой работы. Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 15-20 минут. Оценки по итогам защиты ВКР объявляется комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии. По результатам итоговой государственной аттестации выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении ему (ей) квалификации по направлению подготовки и о выдаче диплома о высшем образовании (в том числе диплома с отличием).

После защиты секретарь комиссии сдает ВКР вместе с отзывом руководителя на выпускающую кафедру и хранится в архиве филиала академии 5 лет. Итоги защиты ВКР ежегодно обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр филиала.

С учетом отчетов председателей комиссий по защитам предлагаются меры по совершенствованию организационной и методической работы, связанной с их выполнением.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Для подготовки к государственной итоговой аттестации обучающимся имеют возможность использовать материально-техническую базу: библиотеку, оснащенную компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет; доступом к электронно-библиотечной системе, компьютерными классами общего пользования с подключением к Интернет, справочно-правовым системам; полный комплект лицензионного обеспечения, необходимый для работы компьютерных программ.

Для проведения ГИА имеются в наличии кабинеты, оборудованные мультимедийными средствами и другая техника для презентаций учебного материала.

Реферат

на выпускную квалификационную работу

студентки Марины Витальевны Малаковой

Тема выпускной квалификационной работы: Совершенствование системы подготовки и повышение квалификации государственных и гражданских служащих (на примере Басманного Районного Отделения Судебных Приставов).

Ключевые слова: государственные служащие, система подготовки, повышение квалификации, тренинги, стрессоустойчивость.

Объектом исследования является подготовка и повышение квалификации персонала Басманного РОСП Управления ФССП России по Москве. Предметом исследования – управление системой подготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих.

Целью выпускной квалификационной работы является разработка рекомендаций по совершенствованию системы подготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих. Задачи магистерской диссертации: привести понятие и изучить систему подготовки и повышения квалификации персонала; привести характеристику Басманного РОСП Управления ФССП России по Москве; провести оценку системы повышения квалификации персонала; разработать рекомендации по проведению повышения квалификации государственных гражданских служащих и провести оценку их эффективности.

Результаты и рекомендации:

- проведение дополнительного обучения по повышению стрессоустойчивости, самоконтролю и инициативности;
- разработана программа тренинга по повышению показателей стрессоустойчивости, самоконтроля и инициативности сотрудников.

Abstract

on Bachelor's Thesis

student Marina V. Malakova

Theme of bachelor's thesis: Improving the System of Training and Professional Advancement of State and Municipal Agents (on the Example of Basmany District Department of **Officers of the Court**).

Keywords: state and municipal agents, system of training, professional advancement, training, antistress.

The object of bachelor's thesis: training and retraining of personnel of the Basmany District Department of **Officers of the Court**.

The subject is the management the system of training and professional advancement of state and municipal agents.

The purpose of bachelor's thesis is the development the recommendations in improvement of the system of training and professional advancement of state and municipal agents.

Tasks of bachelor's thesis: to bring the concept and examine the system of training and staff advancement; to characterize Basmany District Department of **Officers of the Court**; to evaluate the staff advancement system; to develop recommendations for training state and municipal agents and assess its efficiency.

Main results and recommendations:

- to perform extra training in stress tolerance, self control and initiative;
- the program of training stress tolerance, self control and initiative indicators was proposed.

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

Московский областной филиал

Специальность/направление подготовки: 40.04.01 «Юриспруденция»

Образовательная программа: правовое обеспечение деятельности органов
государственной власти и управления

Магистерская диссертация на тему:

**«Тема магистерской диссертации в соответствии с приказом
(межстрочный интервал 1пт)»**

Автор:

обучающийся группы
очной формы обучения

_____ /Фамилия И.О.

Руководитель:

должность научного руководителя,
ученая степень, ученое звание
(начинается все с маленькой
буквы)

_____ /Фамилия И.О.

Красногорск 2019 г.

СПРАВКА

о результатах проверки текстового документа
на наличие заимствований

Проверка выполнена в системе

Автор работы
Факультет, кафедра,
Номер группы

Тип работы

Название работы

Название файла

Процент заимствований
Процент цитирования
Процент оригинальности
Дата проверки
Модули поиска

Работу проверил

ФИО проверяющего

Дата подписи

(Подпись проверяющего)

Приложение к справке о результатах проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ»

ФИО	Название работы	Научный руководитель/руководитель

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

№ документа: 1
 Начало загрузки: 10.01.2018 11:46:58
 Длительность загрузки: 00:00:05
 Имя исходного файла:

Имя документа:
 Размер текста:
 Символов в тексте:
 Слов в тексте:
 Число предложений:

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТЧЕТЕ

Начало проверки:
 Длительность проверки:
 Комментарии: не указано
 Модули поиска: Модуль поиска ЭБС
 «БиблиоРоссика», Модуль поиска
 ЭБС «BOOK.ru», Цитирование, и др

ИСТОЧНИКИ ЦИТИРОВАНИЯ

№	Доля в отчете	Доля в тексте	Источник	Ссылка	Актуален на	Модуль поиска	Блоков в отчете	Блоков в тексте	Комментарии

Всего источников*:
 Заимствования*:
 Цитирования*:
 Оригинальность*:

*здесь и далее в рамках Системы используется следующая терминология

Заимствования - доля всех найденных текстовых пересечений, за исключением тех, которые система отнесла к цитированию по отношению к общему объему документа

Цитирования – доля текстовых пересечений, которые не являются авторскими, но система посчитала их использование корректным, по отношению к общему объему документа. Сюда относятся оформленные по ГОСТу цитаты; общеупотребительные выражения; фрагменты текста, найденные в источниках из коллекций нормативно-правовой документации.

Текстовое пересечение – фрагмент текста проверяемого документа, совпадающий или почти совпадающий с фрагментом текста источника.

Источник – документ, проиндексированный в системе содержащийся в модуле поиска, по которому проводится проверка.

Оригинальность – доля фрагментов текста проверяемого документа, не обнаруженных ни в одном источнике, по которым шла проверка, по отношению к общему объему документа.

Заимствования, цитирования и оригинальность являются отдельными показателями и в сумме сдают 100%, что соответствует всему тексту проверяемого документа.

Обращаем ваше внимание, что система находит текстовые пересечения проверяемого документа с проиндексированным в системе текстовыми источниками. При этом система является вспомогательным инструментом, определение корректности и правомерности заимствований или цитирований, а также авторства текстовых фрагментов проверяемого документа остается в компетенции проверяющего.