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

Факультет государственного и муниципального управления
(наименование структурного подразделения (института/факультета)

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7EA87949AEF3929182CB76EC6B77ADA6
Владелец: Арсюнян Арташес Завенович
Действителен: с 03.02.2026 до 29.04.2027

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки (специальности))

Государственное управление социально-экономическим развитием
направленность (профиль/специализация)

магистр
квалификация

очная, заочная
форма(ы) обучения

Год набора 2025

Красногорск, 2026 г.

Автор(ы)–составитель(и):

к.техн.н., профессор, и.о. зав. кафедрой ГУСЭР _____ Хамалинский И.В.

(ученое звание, ученая степень, должность) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

Актуализирован: Протокол от 10 сентября 2026 года № 1.

В "Государственную итоговую аттестацию" входит подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация магистров направления Государственное и муниципальное управление, образовательная программа «Государственное управление социально-экономическим развитием» предназначена для выявления степени готовности выпускника к профессиональной деятельности и установление факта соответствия/несоответствия уровня подготовки магистра требованиям соответствующего Образовательного стандарта по направлению подготовки высшего образования 38.04.04 Государственное и муниципальное управление к выполнению профессиональных задач.

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются обучающиеся, не имеющие академической и финансовой задолженности, в полном объеме освоившие учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе по направлению подготовки высшего образования 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. Списки обучающихся, допущенных к государственной итоговой аттестации, утверждаются приказом филиала не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы (по направлению «Государственное и муниципальное управление»).

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

Каждая защита выпускной квалификационной работы оформляется протоколом. В протоколах указываются оценки итоговых аттестаций, делается запись о присвоении соответствующей квалификации и рекомендациях комиссии. Протоколы подписываются председателем и членами комиссий.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику академии и выдача ему диплома об образовании осуществляется при условии успешного прохождения установленного вида аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию.

Лицам, завершившим освоение основной профессиональной образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям образовательного стандарта при прохождении итоговых аттестационных испытаний, при восстановлении в академии на основании его личного заявления и заключения договора на повторное прохождение государственной итоговой аттестации выпускника назначаются повторные аттестационные испытания в порядке и сроки, определяемые действующими документами соответствующих органов управления образованием.

Задачи государственной итоговой аттестации магистров направления Государственное и муниципальное управление, образовательная программа «Государственное управление социально-экономическим развитием:

- оценка уровня сформированности компетенций, определенных в Образовательном стандарте по направлению подготовки высшего образования 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, у выпускников;
- осуществление контроля и управления достижения целей реализации ОП ВО;

- выделение положительных (или отрицательных) результатов и планирование предупреждающих (или корректирующих) мероприятий;

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс.

Результаты освоения ОП ВО

В результате освоения программы магистратуры у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции Образовательного стандарта по направлению подготовки высшего образования 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Выпускник, освоивший программу магистратуры Государственное и муниципальное управление, образовательная программа «Государственное управление социально-экономическим развитием», должен обладать следующими универсальными компетенциями:

- УК - 1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;
- УК - 2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- УК - 3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- УК – 4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
- УК -5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- УК -6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

общепрофессиональными компетенциями:

- ОПК-1 - Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;
- ОПК-2 - Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе рискоориентированного подхода;
- ОПК-3 - Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализации определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;
- ОПК-4 - Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;
- ОПК-5 - Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;
- ОПК-6 - Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;
- ОПК-7 - Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность и процедуры в профессиональной сфере;

- ОПК-8 - Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;

профессиональными компетенциями:

- ПК-1. Способен управлять проектом социального воздействия;
- ПК-2. Способен обеспечивать методологическое сопровождение проекта социального воздействия;
- ПК-3. Способен организовывать и проводить подготовку и реализацию проекта государственно-частного партнерства.

Общие требования к выпускной квалификационной работе магистра

Целью выполнения ВКР в виде научно-исследовательской работы может быть обнаружение и заполнение пробелов в существующих научных знаниях, нахождение ответов на поставленные исследовательские вопросы, а также формирование рекомендаций, применимых в профессиональной сфере.

Темы ВКР, предлагаемые обучающимся, актуализация которых должна проводиться в составе рабочей программы государственной итоговой аттестации, размещаются структурным подразделением на сайте филиала академии не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Направление темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) разрабатывается кафедрой «Государственного управления социально-экономическим развитием», ежегодно утверждается. Студент выбирает направление исследования (тему) самостоятельно с учетом своих научно-практических интересов. По письменному заявлению обучающегося не позднее чем за 5 (пять) месяцев до начала государственной итоговой аттестации кафедра может предоставить возможность подготовки и защиты ВКР по теме из утвержденного перечня или по теме, самостоятельно предложенной обучающимся, в случае обоснования целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Студент имеет право изменить ранее выбранную тему выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), заявив об этом заблаговременно в письменном виде на кафедру. Темы и руководители ВКР, обсуждаются на заседании кафедры, по итогам которого принимается решение о закреплении выбранных тем и руководителей ВКР.

Темы ВКР (магистерской диссертации) выбираются таким образом, чтобы в процессе их выполнения студент мог использовать знания, полученные в процессе обучения, главным образом, профилирующих дисциплин, смог показать умение использовать компьютерные методы сбора и обработки информации и выполнить графические работы (схемы, графики, диаграммы, слайды и т.д.).

Не позднее даты начала преддипломной практики или не позднее чем за 1 (один) месяц до даты начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком за каждым обучающимся приказом Академии закрепляется тема и руководитель ВКР из числа работников Академии и, при необходимости, консультант (консультанты, не более трех). В случае необходимости и наличия согласия обучающегося изменение темы ВКР утверждается внесением изменения в приказ не позднее даты начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

Перечень примерных тем магистерских диссертаций по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

1. Анализ влияния мировых интеграционных процессов на экономику России и пути ее адаптации.
2. Анализ влияния особых экономических зон на экономику региона и направления их совершенствования в Российской Федерации.
3. Анализ и прогнозирование инвестиционного потенциала региона.
4. Анализ и прогнозирование инновационного потенциала региона.
5. Анализ и прогнозирование социально-экономического развития региона.
6. Анализ и пути совершенствования государственного антициклического регулирования экономики в Российской Федерации.
7. Анализ и пути совершенствования таможенной политики Российской Федерации.
8. Анализ и пути совершенствования управления эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда.
9. Анализ и пути совершенствования цифровизации управления на федеральном (региональном, муниципальном) уровне.
10. Анализ и развитие спортивного потенциала региона.
11. Государственные программы в Российской Федерации, как инструменты государственной политики: задачи и совершенствование механизмов реализации.
12. Жилищная политика региона и ее совершенствование.
13. Кадровая политика в системе государственной гражданской службы РФ: современное состояние и перспективы развития.
14. Критерии и методы оценки эффективности деятельности органов государственной власти (органов местного самоуправления)
15. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг: совершенствование моделей и методов организации
16. Муниципальное управление: проблемы оптимизации и повышение его эффективности
17. Организация эффективного управления нежилым фондом муниципального образования.
18. Оценка эффективности взаимодействия аппаратов полномочных представителей Президента РФ в федеральных округах с главами субъектов РФ.
19. Оценка эффективности управление инвестициями в социальной сфере
20. Повышение качества жизни в моногородах (в «спальных» районах городских агломераций, в промышленных районах городских агломераций, в пригородных районах городских агломераций, в историческом центре и т.д.).
21. Повышение эффективности государственной поддержки малого бизнеса в РФ (субъекте РФ).
22. Повышение эффективности использования информационных технологий в государственном управлении в РФ (субъекте РФ).
23. Повышение эффективности использования информационных технологий в муниципальном управлении в РФ.
24. Повышение эффективности модели социально-экономического развития Российской Федерации.
25. Повышение эффективности научно-технической политики в Российской Федерации.

26. Повышение эффективности управления бюджетными учреждениями в РФ (субъекте РФ, муниципальном образовании).

27. Повышение эффективности управления государственной собственностью субъекта РФ.

28. Повышение эффективности управления земельными ресурсами РФ (субъекта РФ, муниципального образования)

29. Повышение эффективности управления муниципальной собственностью.

30. Повышение эффективности управления федеральной собственностью РФ.

31. Пути повышения доходов муниципального бюджета.

32. Пути повышения эффективности управленческих решений в органах государственной власти (органах местного самоуправления)

33. Пути повышения эффективности функционирования учреждений здравоохранения.

34. Пути совершенствования кадровой работы в органах государственной власти и местного самоуправления.

35. Пути совершенствования планирования в исполнительных органах государственной власти и местного самоуправления.

36. Развитие внешнеэкономического потенциала региона.

37. Развитие системы бытового обслуживания населения муниципального образования

38. Развитие системы дошкольного воспитания в муниципальном образовании (в субъекте РФ).

39. Развитие системы образования в муниципальном образовании (в субъекте РФ).

40. Развитие управленческих компетенций руководителя в системе государственной службы (в системе местного самоуправления).

41. Разработка методики повышения служебного профессионализма государственных гражданских служащих Российской Федерации (государственных гражданских служащих субъекта РФ, муниципальных служащих).

42. Разработка механизма государственно-частного партнерства в сфере реализации инфраструктурных проектов (транспортных проектов, социальной защиты населения, санитарной очистки территорий поселений от коммунальных отходов и т.д.).

43. Разработка механизмов управления развитием (стимулирования развития) малого предпринимательства в РФ (субъекте РФ, муниципальном образовании).

44. Разработка направлений повышения эффективности государственных (муниципальных) закупок в РФ (субъекте РФ, в муниципальном образовании).

45. Совершенствование антимонопольной политики в Российской Федерации.

46. Совершенствование взаимодействия органов законодательной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

47. Совершенствование государственного регулирования цифровизации экономики

48. Совершенствование государственной демографической политики (механизма реализации государственной демографической политики) РФ (субъекта РФ).

49. Совершенствование государственной миграционной политики в РФ (в субъекте РФ).

50. Совершенствование государственной молодежной политики (механизма реализации государственной молодежной политики) в РФ (в субъекте РФ).

51. Совершенствование государственной поддержки моногородов и перспективы их развития

52. Совершенствование государственной политики (механизма реализации государственной политики) противодействия коррупции на федеральном уровне (уровне субъекта РФ, муниципальном уровне).

53. Совершенствование государственной политики в сфере высшего образования.

54. Совершенствование государственной политики в сфере культуры в РФ (субъекте РФ).

55. Совершенствование государственной политики РФ (субъекта РФ) в сфере охраны окружающей среды.

56. Совершенствование государственной политики РФ (субъекта РФ) в сфере природопользования.

57. Совершенствование государственной политики РФ (субъекта РФ) по поддержке граждан с ограниченными возможностями.

58. Совершенствование государственной политики РФ (субъекта РФ) по социальной защите малоимущих категорий граждан.

59. Совершенствование государственной политики субъекта РФ в сфере утилизации отходов.

60. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации содержания и развитию образовательных учреждений.

61. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по сохранению памятников истории и культуры, находящихся в муниципальной собственности.

62. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по регулированию планировки и застройки территории муниципального образования.

63. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по созданию условий для массового отдыха населения муниципального образования.

64. Совершенствование деятельности органов МСУ по созданию условий для оказания медицинской помощи населению

65. Совершенствование жилищной политики муниципального образования

66. Совершенствование методов оценки эффективности деятельности государственных (муниципальных) служащих.

67. Совершенствование механизма (повышение эффективности) коммуникации бизнес-структур и органов государственной власти РФ (субъекта РФ).

68. Совершенствование механизма (повышение эффективности) межмуниципального сотрудничества в субъекте РФ.

69. Совершенствование механизма взаимодействия органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления с подведомственными бюджетными организациями и учреждениями.

70. Совершенствование механизма взаимодействия органов законодательной и исполнительной власти РФ (субъекта РФ).

71. Совершенствование механизма гармонизации межнациональных (межконфессиональных) отношений.

72. Совершенствование механизма государственного регулирования рынка труда в РФ (субъекте РФ).

73. Совершенствование механизма координации работы органов государственной власти и местного самоуправления субъекта РФ в сфере здравоохранения (культуры, образования и т.д.).

74. Совершенствование механизма реализации государственной жилищной политики в РФ (субъекте РФ)

75. Совершенствование механизма реализации государственных программ РФ (субъекта РФ)

76. Совершенствование миграционной политики РФ в сфере трудовой занятости населения

77. Совершенствование молодежной политики региона

78. Совершенствование организации поддержки и развития малого предпринимательства в регионе

79. Совершенствование организации работы (конкретного ОГВ РФ, субъекта РФ) на основе внедрения информационных технологий.

80. Совершенствование организации транспортного обслуживания населения муниципального образования.

81. Совершенствование организации труда муниципальных служащих.

82. Совершенствование организации управления благоустройством и озеленением территории муниципального образования.

83. Совершенствование организации управления государственной собственностью в Российской Федерации

84. Совершенствование организации управления муниципальной собственностью

85. Совершенствование организации управления муниципальным дорожным строительством и содержанием дорог местного назначения.

86. Совершенствование организации управления развитием территории муниципального образования

87. Совершенствование организационных структур в органах государственной власти (местного самоуправления).

88. Совершенствование пространственного развития территорий в Российской Федерации.

89. Совершенствование работы с кадрами в органах государственного (муниципального) управления

90. Совершенствование системы (механизмов) бюджетного обеспечения стратегического развития субъекта РФ (муниципального образования).

91. Совершенствование системы (механизмов) мотивации труда государственных (муниципальных) служащих.

92. Совершенствование системы «делегирования» государственных полномочий на муниципальный уровень.

93. Совершенствование системы государственного регулирования миграционных процессов в РФ (субъекте РФ).

94. Совершенствование системы государственных (муниципальных) закупок (на конкретном примере).

95. Совершенствование системы государственных контрольно-надзорных органов в РФ.

96. Совершенствование системы концессионных соглашений в муниципальных образованиях.

97. Совершенствование системы концессионных соглашений в РФ (субъекте РФ).

98. Совершенствование системы местного самоуправления в РФ.

99. Совершенствование системы предоставления государственных (муниципальных) услуг в системе здравоохранения (образования, культуры и др.)

100. Совершенствование системы социальной защиты малоимущих жителей муниципального образования

101. Совершенствование системы стратегического планирования на федеральном уровне (уровне субъекта РФ, муниципальном уровне).

102. Совершенствование системы управления жилищно-коммунальным хозяйством

103. Совершенствование системы управления муниципальной собственностью

104. Совершенствование системы управления проектами государственно-частного партнерства в РФ (субъекте РФ).

105. Совершенствование системы управления проектами муниципально-частного партнерства в РФ.

106. Совершенствование системы энергосервисных контрактов в РФ (в муниципальном образовании, субъекте РФ).

107. Совершенствование социальной защиты населения в субъекте РФ.

108. Совершенствование территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании.

109. Совершенствование управления здравоохранением в муниципальных образованиях (на примере…).

110. Совершенствование управления инновационным развитием муниципального образования

111. Совершенствование управления инновационными кластерами в субъектах РФ

112. Совершенствование форм и методов противодействия коррупции в органах исполнительной власти.

113. Совершенствование экономического взаимодействия государственных и муниципальных органов управления в регионе.

114. Способы решения вопросов местного значения и их совершенствование.

115. Сравнительный (компаративистский) анализ государственной гражданской службы (государственной военной службы, иных видов службы) в РФ и (США, странах БРИКС, странах ЕС, государствах СНГ и т.д.).

116. Сравнительный анализ распределения компетенции и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в России и ряде зарубежных стран.

117. Сравнительный анализ функций и полномочий представительных и исполнительных органов муниципального уровня в России и ряде зарубежных стран.

118. Финансово-экономические проблемы городского транспорта и пути их решения.

119. Финансово-экономические проблемы жилищно-коммунального хозяйства и пути их решения.

120. Финансово-экономические проблемы реформирования жилищно-коммунального хозяйства и пути их решения.

121. Формирование и развитие кадрового резерва как инструмента повышения эффективности государственной службы

122. Формирование и развитие региональных инновационных систем

123. Формы и методы общественного контроля деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

124. Цифровое государственное управление: опыт и направления развития.

125. Эффективное распределение полномочий в органах государственной власти и местного самоуправления.

126. Повышение эффективности использования информационных технологий в государственном управлении транспортным комплексом в Российской Федерации.

127. Социальная и профессиональная реинтеграция участников СВО: проблемы, механизмы и меры государственной поддержки.

Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

Подготовка к написанию выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) 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. Библиографический список и план ВКР (магистерской диссертации), 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.

Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуального задания на ВКР в соответствии с утвержденной темой;
- определение (совместно с обучающимся) этапов работы, сроков их выполнения и оформления ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников информации;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии со сроками, указанными в индивидуальном задании;
- обязательная проверка ВКР, выполненных в виде научно-исследовательской работы, на наличие неправомочных заимствований и выборочная проверка иных видов ВКР при необходимости в соответствии с локальными нормативными актами Академии;
- подготовка письменного отзыва на ВКР;
- подготовка обучающегося к предварительному рассмотрению и защите ВКР.

Основными функциями консультанта ВКР, назначенного при необходимости, являются:

- консультирование обучающегося по содержанию и последовательности выполнения ВКР в консультируемой части;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников информации в консультируемой части;
- контроль выполнения ВКР в консультируемой части;
- подготовка письменного отзыва на ВКР по консультируемой части (на усмотрение консультанта).

Составление плана выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

План ВКР (магистерской диссертации) 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 вторым после титульного листа страницей исследования. На нем не пишется тема работы, поскольку она указана на титульном листе.

План выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) должен быть тщательно продуман и обоснован. Он включает: Введение, Главы 1,2 и 3, состоящие из параграфов, Заключение, Библиографический список, Приложения (при наличии). Как правило, выпускная квалификационная работа магистра должна состоять из трех глав, каждая из которых включает по два – три параграфа. План выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) 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.

Содержание выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

Общий объем выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) 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 заключение 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 магистра (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.

Во Введении необходимо отразить следующее

- обоснование выбора темы, ее актуальность;

• характеристику степени разработанности темы в классической и современной отечественной и зарубежной науке;

• объект и предмет исследования;

• основную цель и задачи работы;

• элементы новизны;

• методы исследования;

• характеристику практической значимости исследования;

• обоснование структуры работы.

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 магистра, 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 проектного 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, экономическая 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 магистра 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: 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. Практическая часть работы должна содержать самостоятельно проведенные студентом расчеты, составленный иллюстративный материал: рисунки (графики, диаграммы, схемы), таблицы.

Весь иллюстративный материал должен быть проанализирован и использован для подтверждения выводов по исследуемой проблеме. В главе проводится анализ исследуемой в работе проблемы по направлениям, выбранным автором и в полном соответствии с и 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.

Третья глава

В отличие от предыдущих глав, третья глава может быть определена как проектная или 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, апробация результатов и эффективность предлагаемых мер, финансовые и социальные эффекты их практической реализации.

Заключение

Объем 4-6 страниц. В заключении подводятся итоги проведенного исследования, формулируются и кратко обосновываются выводы и предложения автора по всей выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации).

Заключение представляет собой итог всей выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), где студент призван показать свой квалификационный уровень, как в теории, так и в практически значимых вопросах государственного и муниципального управления. 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 экономическим 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 (магистерская диссертация), 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 (магистерской диссертации), 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 (магистерской диссертации) 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 магистрантами 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 выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) научный руководитель, в праве, отказать студенту в принятии работы на проверку.

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

Библиографический список

Для написания выпускной квалификационной работы студент должен использовать не менее 50-60 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, отправляет работу на рецензирование в течение семи календарных дней после получения законченной ВКР от студента, а также готовит письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

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. оригинальность работы менее 60%, 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 оформленная работа, включающая текст самой работы без титульного листа, оглавления, библиографического списка и приложений 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 неправомочных заимствований, а также подтверждает, что ознакомлен с информацией об ответственности, наступающей при обнаружении неправомочных 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 непрохождении 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-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 Master's Thesis).

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

-Тема ВКР (Тема ВКР: «…»/Topic of Master'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 магистра.

-Предмет (Subject) выпускной квалификационной работы магистра.

-Цель (Purpose) выпускной квалификационной работы магистра.

-Задачи (Tasks) выпускной квалификационной работы магистра.

-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 (магистерской диссертации) в кавычки НЕ заключается.

ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Оформление ВКР (магистерской диссертации) 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 магистерской 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 (магистерской диссертации).

Структура выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации):

- 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 (магистерской диссертации) 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 (магистерской диссертации). Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ВКР (магистерской диссертации). 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», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «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 (магистерской диссертации).

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста ВКР (магистерской диссертации), 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;

В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями, следует писать слово «минус».
- применять без числовых значений математические знаки, например,> (больше), <(меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≠ (неравно), ≤ (меньше или равно), а также знаки % (процент), № (номер).

В тексте необходимо применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

Вышеизложенные требования распространяются и на стоимостные величины в денежном выражении.

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

Оформление формул и уравнений

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения свободные строки не оставляются и интервалы не увеличиваются. Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (·), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения,

применяют знак «х».

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

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (2.1). Порядок изложения в работе математических уравнений такой же, как и формул.

Например, *Потребность в оборотном капитале определяется по формуле*

$$WCR = ДЗ + З - КЗ, \qquad (2.1)$$

где, ДЗ - дебиторская задолженность;

КЗ - кредиторская задолженность.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения.

5.3 Оформление таблиц

Цифровой материал для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 1. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Таблица располагается по центру страницы. Надпись «Таблица» следует помещать над таблицей справа, без абзацного отступа в одну строку с ее номером, а название таблицы – на следующей строке по центру строчными буквами (кегль 14, полужирный).

Не рекомендуется располагать две или несколько таблиц одну за другой, их надо разделять текстом.

Таблицы должны быть по возможности размещены так, чтобы их чтение было возможным без поворота работы или с поворотом ее на 90 градусов по направлению движения часовой стрелки. Данные, приводимые в таблицах, следует связывать с текстом работы. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Таблица _____
номер

название таблицы

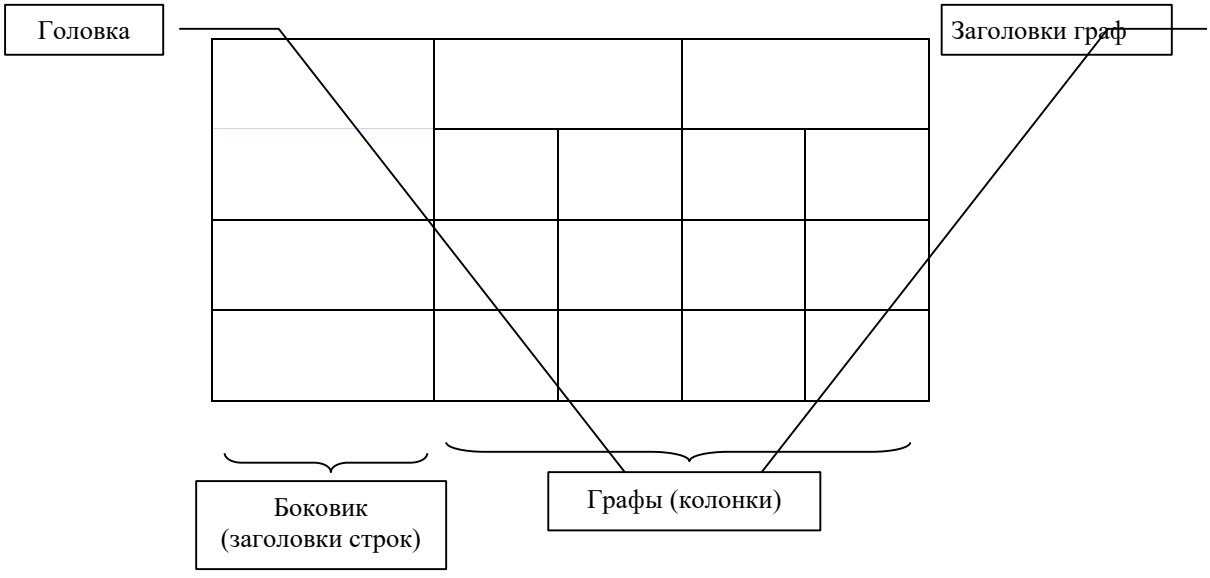


Рис. 1- Построение таблиц

Пример оформления таблиц приведен ниже (Таблица 1). Не допускается помещение в ВКР таблиц, отсканированных и не обработанных в текстовом или табличном редакторе.

Таблица 1

Расчет коэффициентов по модели Альтмана ООО «Ритм»

Показатели	На 31.12.23	На 31.12.24
X_1	0,29	0,24
X_2	0,38	0,60
X_3	0,09	0,14
X_4	1,68	1,38
X_5	0,42	0,45
Значение Z	2,61	2,87

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и ее номер указывают справа, а наименование – по центру (кегль 14, полужирный), один раз над первой частью таблицы, а над другими частями также справа пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы (см. пример ниже).

Таблица 1

Расчет коэффициентов по модели Альтмана ООО «Ритм»

Показатели	На 31.12.23	На 31.12.24
X_1	0,29	0,24
X_2	0,38	0,60

Продолжение таблицы 1

Показатели	На 31.12.23	На 31.12.24
X_3	0,09	0,14

X_4	1,68	1,38
X_5	0,42	0,45

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

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

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Оформление иллюстраций

Иллюстрации (графики, схемы, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны в работе ссылки.

Для наиболее полного использования масштаба на осях графика допускаются разрывы. На графиках следует как можно меньше производить надписей.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рис. 1». Слово «Рис.» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рис. 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рис.» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки. Пример оформления иллюстраций приведен ниже.

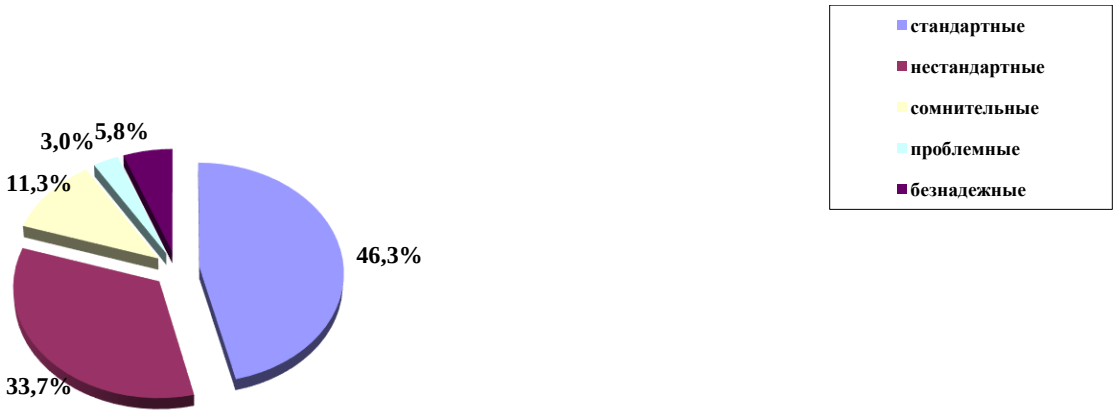


Рис. 1.1 - Состав кредитного портфеля по видам ссуд в 2024 г.

Иллюстрации могут быль размещены в приложениях. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, рис. А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рис. 2», (см. рис. 2), при сквозной нумерации и «... в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Не допускается помещение в работе отсканированных или отксерокопированных иллюстраций.

Оформление библиографических ссылок

Ссылки на использованные источники следует оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Данный стандарт «устанавливает общие требования и правила составления библиографической ссылки: основные виды, структуру, состав, расположение документов. Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях. Стандарт предназначен для авторов, редакторов, издателей»[1].

При оформлении ВКР (магистерской диссертации) также могут использоваться подстрочные ссылки. Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста работы вниз полосы листа. При этом указываются лишь те страницы, на которых напечатаны цитируемые отрывки и приводимые сведения, например,

[1] Лукасевич И.Я. Государственные и муниципальные финансы. -М.: Национальное образование, 2013. -С. 45-46.

Если это коллективная работа, сборник научных трудов и т. п., то сноска начинается с названия, затем указывается редактор и далее - место и год издания,

[1] Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления: издание официальное. М.: Стандартинформ, 2014. URL: http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511 (дата обращения: 08.02.2024). С. 1.

например,

[2] Основы государственного и муниципального управления: Учебник / Под ред. А.Г. Грязновой, Е.В. Маркиной. – М. : Финансы и статистика, 2011. – С. 320.

Допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес. (для обозначения электронного адреса используют аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса), например,

[2] Официальные периодические издания : электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2012–2013. URL: http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html (дата обращения: 18.01.2024).

или, если о данной публикации говорится в тексте документа:

[2] URL: http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.htm.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т. п., или – для данной страницы документа.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

Оформление библиографического списка

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»2 [2] . 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-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

[2] 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: 08.06.2024). С. 11.

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 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 целесообразно 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 (магистерской диссертации), а материалы периодических изданий, не превышающие 3-х летний период. При наличии в ВКР (магистерской диссертации) 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 (магистерской диссертации), а материалы периодических изданий, не превышающие 3-х летний период. При наличии в ВКР (магистерской диссертации) 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.

Научный руководитель подписывает каждую страницу списка использованной литературы в выпускной квалификационной работе.

Полностью оформленная, но не сброшюрованная, выпускная (магистерская диссертация) 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

Выпускная квалификационная работа является самостоятельным исследованием в области профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. В соответствии с требованиями Образовательного стандарта Академии по данному направлению подготовки она выполняется в форме магистерской диссертации. Магистерская диссертация представляет собой законченное исследование, в котором анализируется одна/несколько теоретических и (или) практических проблем в области профессиональной деятельности, и должна отражать умение самостоятельно разрабатывать избранную тему и формулировать соответствующие рекомендации.

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация), выполненная по завершении образовательной программы подготовки магистров, подлежит защите в Государственной экзаменационной комиссии академии (ГЭК) в сроки, установленные календарным учебным графиком.

Порядок защиты ВКР (магистерской диссертации) предусматривает как процедуру предварительной защиты, так и защиты ВКР в ГЭК.

Подготовка ВКР к защите в ГЭК

Выпускная квалификационная работа магистра должна быть завершена за месяц до даты защиты. Дата завершения ставится на последней странице заключения. Подготовленная и переплетенная ВКР магистра 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 (магистерской диссертации) оформляется приказом директора филиала.

К ВКР магистра прилагаются следующие документы:

- отзыв научного руководителя;
- рецензия на ВКР;
- справка о результатах проверки ВКР на наличие заимствований;
- индивидуальное задание на выполнение ВКР;

- другие материалы и документы, характеризующую научную и практическую ценность работы (при наличии).

Заведующий выпускающей кафедрой на основании отзыва руководителя принимает решение о допуске выпускника к защите, делая соответствующую запись на титульном листе выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). 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 (магистерской диссертации), не влияет на допуск работы 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 8-10 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/проблемы;
- 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 (магистерской диссертации) необходимо соблюдать следующие требования:

1. Количество слайдов определяется регламентом выступления – 8-10 минут, не более 12 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 магистров и подготовки студентов к официальной защите рекомендуется проведение заседания выпускающей кафедры, или экспертной комиссии факультета, 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 (магистерской диссертации), готовит к предварительной защите доклад и иллюстрационный материал в соответствии и рекомендациями к защите ВКР.

В обязанности членов кафедры (экспертной комиссии факультета) входит:

— оценка степени готовности ВКР (магистерской диссертации);

— рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их — наличии);

— рекомендация о допуске ВКР (магистерской диссертации) 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 (магистерской диссертации) могут принимать все желающие лица, присутствующие на заседании выпускающей кафедры (экспертной комиссии факультета).

Результаты обсуждения ВКР магистров: 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 (экспертной комиссии факультета).

Защита ВКР

Выпускник защищает ВКР (магистерскую диссертацию) в государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР (далее - комиссия), утверждаемой в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников РАНХиГС. Защита ВКР (магистерской диссертации) проводится в соответствии с графиком государственной итоговой аттестации, утверждаемым Ученым советом филиала, и по расписанию, утверждаемому директором или заместителем директора филиала.

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

— выступление автора ВКР (магистерской диссертации);

— оглашение отзыва руководителя.

Для сообщения по содержанию ВКР (магистерской диссертации) студенту отводится, как правило, 8-10 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. После оглашения официальных отзывов и рецензий студенту предоставляется время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве.

Вопросы членов комиссии автору ВКР (магистерской диссертации) должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования. На открытой защите ВКР магистров могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой работы. Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 15-25 минут. Оценки по итогам защиты ВКР магистров объявляется комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии. По результатам государственной итоговой 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 магистров ежегодно обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр и Ученого совета филиала.

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

Критерии оценки ВКР

Оценивание результатов защиты ВКР магистров осуществляется по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляется в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания экзаменационной комиссии.

Оценка «отлично» выставляется при условии, что:

- работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер, содержит элементы научной новизны;
- собран, обобщен, и проанализирован достаточный объем нормативных правовых актов, литературы, статистической информации и других практических материалов, позволивший всесторонне изучить тему и сделать аргументированные выводы и практические рекомендации;
- при написании и защите работы выпускником продемонстрирован высокий уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, глубокие теоретические знания и наличие практических навыков;
- работа хорошо оформлена и своевременно представлена на кафедру, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению ВКР;
- на защите освещены все вопросы исследования, ответы студента на вопросы профессионально грамотны, исчерпывающие, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами, отраженными работе.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- тема работы раскрыта, однако выводы и рекомендации не всегда оригинальны и/или не имеют практической значимости, есть неточности при освещении отдельных вопросов темы;
- собран, обобщен и проанализирован необходимый объем нормативных правовых актов, литературы, статистической информации и других практических материалов, но не по всем аспектам исследуемой темы сделаны выводы и обоснованы практические рекомендации;
- при написании и защите работы выпускником продемонстрирован средний

уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, наличие теоретических знаний и достаточных практических навыков;

- работа своевременно представлена на кафедру, есть отдельные недостатки в ее оформлении; в процессе защиты работы дана общая характеристика основных положений работы, были неполные ответы на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда:

- тема работы раскрыта частично, но в основном правильно, допущено поверхностное изложение отдельных вопросов темы;
- в работе не использован весь необходимый для исследования темы объем нормативных правовых актов, литературы, статистической информации и других практических материалов, выводы и практические рекомендации не всегда обоснованы;
- при написании и защите работы выпускником продемонстрированы удовлетворительный уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, отсутствие глубоких теоретических знаний и устойчивых практических навыков;
- работа своевременно представлена на кафедру, однако не в полном объеме по содержанию и/или оформлению соответствует предъявляемым требованиям; в процессе защиты выпускник недостаточно полно изложил основные положения работы, испытывал затруднения при ответах на вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- содержание работы не раскрывает тему, вопросы изложены бессистемно и поверхностно, нет анализа практического материала, основные положения и рекомендации не имеют обоснования;
- работа не оригинальна, основана на компиляции публикаций по теме;
- при написании и защите работы выпускником продемонстрирован неудовлетворительный уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций; работа несвоевременно представлена на кафедру, не в полном объеме по содержанию и оформлению соответствует предъявляемым требованиям;
- на защите выпускник показал поверхностные знания по исследуемой теме, отсутствие представлений об актуальных проблемах по теме работы, плохо отвечал на вопросы.

Приложение 1

Пример оформления реферата на русском языке

Реферат

на выпускную квалификационную работу

(магистерскую диссертацию)

студентки Марины Витальевны Малаковой

Тема магистерской диссертации: Совершенствование системы подготовки и повышение квалификации государственных 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 магистерской диссертации 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 по стрессоустойчивости, самоконтролю и инициативности;

- разработана программа тренинга по повышению показателей стрессоустойчивости, самоконтроля и инициативности сотрудников.

Приложение 2

Пример оформления реферата на английском языке

Abstract

on Master’s Thesis

student Marina V. Malakova

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

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

The object of master’s thesis: training and retraining of personnel of the Basmanny 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 master’s thesis is the development the recommendations in improvement of the system of training and professional advancement of state and municipal agents.

Tasks of master’s thesis: to bring the concept and examine the system of training and staff advancement; to characterize Basmanny 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 initiativity;

- the program of training stress tolerance, self-control and initiativity indicators was proposed.

Приложение 3

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

Московский областной филиал

Специальность/направление подготовки: 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Образовательная программа: Государственное управление социально-экономическим развитием

Научно-исследовательская работа на тему:

«_____»

Автор:
обучающийся группы 24ГУСЭРо
очной формы обучения
_____/_____

Руководитель:

_____/_____

Красногорск 2027 г.

Приложение 4

АНТИПЛАГИАТ

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: 10.05.2026 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	Актуальна	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.