Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 02.04.2026 12:45:05
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Западный филиал

Методические рекомендации к выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы по образовательным программам высшего образования - программам специалитета

Калининград

2023

Авторы-составители: Чунина А.Е., Синицина Д.Г., Балясникова Е.В.

Методические рекомендации к выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы.

Методические рекомендации предназначены для студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам специалитета

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения **4**
2. Подготовка ВКР **6**
2.1. Обязанности научного руководителя 6
2.2. Обязанности обучающегося 7
2.3. Выбор темы ВКР 7
2.4. Организация и планирование ВКР 8
2.5. Порядок работы с источниками и литературой 9
2.6. Порядок сбора и обработки первичной информации 9
3. Структура и содержание ВКР **10**
3.1. Объем и основные элементы ВКР 10
3.2. Титульный лист, содержание, обозначения и сокращения 11
3.3. Введение 11
3.4. Основная часть ВКР 12
3.5. Заключение 14
3.6. Библиографический список и приложения 15
4. Оформление ВКР **17**
5. Порядок проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомочных заимствований текстов работ **22**
5.1. Общие положения 22
5.2. Порядок проверки текстов ВКР 23
5.3. Применение мер дисциплинарного взыскания по результатам проверки работы 26
6. Проведение предзащиты и защиты ВКР **27**
6.1. Предварительная защита ВКР 27
6.2. Защита ВКР 28
Приложение 1. Заявление на выбор темы **31**
Приложение 2. План-график **32**
Приложение 3. Титульный лист **33**
Приложение 4. Оформление содержания **34**
Приложение 5. Библиографический список **35**
Приложение 6. Оформление библиографических ссылок **37**
Приложение 7. Отзыв руководителя ВКР **39**
Приложение 8. Рецензия **41**
Приложение 9. Задание на ВКР **43**
Приложение 10. Справка о самопроверке **44**

1 Общие положения

Итогом обучения по программам высшего образования является подготовка и защита выпускной квалификационной работы (далее в тексте - ВКР). ВКР представляет собой законченное исследование, в котором в соответствии с требованиями к результатам освоения основной образовательной программы должна включать в себя информацию, демонстрирующую знание обучающимся актуальных проблем и тенденций в сфере будущей профессиональной деятельности.

Цель учебно-методического пособия – помочь обучающемуся Западного филиала РАНХиГС (далее в тексте - Филиал) выполнить ВКР и подготовить ее к защите на заседании государственной экзаменационной комиссии (далее в тексте - Комиссия).

Учебно-методическое пособие определяет порядок выбора обучающимся темы работы и ее утверждения, требования к ней, порядок ее подготовки и выполнения, а также критерии ее оценки с учетом требований, установленных образовательным стандартом Академии по направлениям подготовки.

ВКР по программе специалитета выполняется в виде дипломной работы. Дипломная работа представляет собой самостоятельное логически завершенное исследование, в котором анализируется одна из проблем в области профессиональной деятельности на примере деятельности конкретной организации.

ВКР может основываться на обобщении выполненных обучающимися курсовых работ.

Основные задачи ВКР:

– закрепление навыков в научно-исследовательской и практической работе в области получаемой профессии;

– закрепление навыков самостоятельного поиска информации и изучения ситуации в целях выявления конкретных проблем;
– демонстрация уровня овладения методиками исследования, экспериментирования и проектирования при решении поставленных в ВКР задач;
– выявление степени подготовленности обучающихся к работе в реальных условиях;
– раскрытие сущности управленческих, экономических и правовых категорий, явлений и проблем по избранной теме;
– систематизация, анализ и обработка имеющегося материала;
– выработка предложений и рекомендаций, направленных на повышение эффективности предложенных мероприятий;
– анализ результатов: представление полученных данных и их анализ, выводы на основе результатов исследования.

ВКР должна соответствовать следующим требованиям:

– представлять собой исследование, нацеленное на получение объективно нового знания;
– содержать в систематизированном виде исходные данные исследования;
– отражать ход и результаты выполнения исследования по выбранной теме;
– охватывать материалы дискуссионного и полемического характера.

Подготовка и написание ВКР состоит из нескольких этапов.

1) Выбор темы и ее утверждение.
2) Представления проекта структуры ВКР научному руководителю.
3) Получение задания и графика.
4) Составление библиографического списка, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами, другими источниками и литературой, относящимися к теме ВКР.

5) Сбор материалов на месте прохождения преддипломной практики по теме исследования.

6) Обработка и анализ полученной информации с применением современных научных методов и информационных технологий.

7) Формулирование выводов, которые должны быть дополнены практическими рекомендациями.

8) Оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями.

2 Подготовка ВКР

2.1 Обязанности научного руководителя

Координацию и контроль подготовки ВКР осуществляет руководитель ВКР (далее – руководитель), являющийся преподавателем выпускающей Кафедры.

Сообщения руководителей о ходе подготовки ВКР заслушиваются на заседании выпускающей Кафедры с приглашением (в отдельных случаях) обучающихся, работы которых выполняются с нарушением графика или имеют существенные качественные недостатки.

В обязанности руководителя ВКР входит:

1) составление плана-графика выполнения ВКР (Приложение 2), задания на ВКР (Приложение 9) и контроль их выполнения;

2) консультирование обучающегося по вопросам выполнения ВКР согласно установленному на семестр графику консультаций;

3) рекомендации по подбору и использованию источников и литературы по теме ВКР;

4) оказание помощи в доработке структуры (плана) ВКР;

5) анализ текста ВКР и рекомендации по его доработке (по отдельным разделам, подразделам);

6) составление письменного отзыва о ВКР (примерная форма приведена в Приложении 7).

Ответственность за руководство ВКР несет выпускающая кафедра (далее Кафедра) и непосредственно руководитель ВКР.

За все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет обучающийся – автор ВКР.

2.2 Обязанности обучающегося

Выполнить задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 9). В соответствии с планом-графиком выполнения ВКР (Приложение 2).

Обучающийся обязан выполнять план-график выполнения ВКР, а также регулярно отчитываться о полученных результатах в сроки, установленные в плане-графике.

Обучающийся несет полную ответственность за достоверность результатов проведенного им исследования.

2.3 Выбор темы ВКР

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

Выбор места преддипломной практики (базы исследования) должен быть обусловлен темой ВКР.

При формировании перечня тем могут учитываться предложения организаций-работодателей, оформленные на официальном бланке организации-работодателя и содержащие обоснование целесообразности подготовки предлагаемых тем ВКР по соответствующим образовательным программам.

Тематика ВКР определяется установленным перечнем тем (Перечень тем ВКР в программах ГИА на сайте).

Обучающийся имеет право выбрать тему из предложенной тематики ВКР или предложить свою тему ВКР, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности, обосновав выбор данной темы в заявлении (Приложение 1).

Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается в исключительных случаях по просьбе руководителя ВКР с последующим ее утверждением на заседании Кафедры.

2.4 Организация и планирование ВКР

После утверждения темы при помощи научного руководителя обучающийся разрабатывает подробное содержание ВКР. План-график утверждается на кафедре в соответствии с графиком учебного процесса.

Содержание ВКР отражает специфику темы. В ходе его формирования получают свое конкретное выражение общая направленность темы, перечень рассматриваемых вопросов, наименование разделов, уточняется библиографический список, определяются объекты исследования и источники получения исходной практической информации. В процессе составления содержания предопределяется теоретический уровень и практическое значение работы в целом.

Содержание согласовывается с научным руководителем. В дальнейшем оно может уточняться в зависимости от хода исследования проблемы, наличия литературного и фактического материала.

В Плане-графике отражаются основные этапы подготовки и написания ВКР.

По результатам предзащиты и после внесения соответствующих доработок, ВКР должна быть завершена и представлена на Кафедру – в напечатанном и переплетенном виде не позднее, чем за две недели до ее защиты.

2.5 Порядок работы с источниками и литературой

Работа с источниками и литературой должна начинаться в процессе выбора темы.

Обучающийся подбирает требуемую литературу самостоятельно. Научный руководитель может предлагать рекомендации по отбору источников и видов публикаций.

При работе с источниками первоначально изучаются законы Российской Федерации, постановления Правительства РФ, другие нормативные акты, основополагающие источники (далее в тексте – НПА). После проработки НПА, изучается научная и специальная литература по проблеме исследования, изданная в России и за рубежом.

Должны использоваться НПА действующие на момент предзащиты. При наличии нескольких изданий по определенной проблеме целесообразно избрать более позднее издание (не ранее чем за 5 лет до написания ВКР), отражающее окончательно сложившуюся точку зрения. При характеристике текущей ситуации должны использоваться самые свежие данные (статистка, мнения экспертов и т.д.).

Завершающей стадией является ознакомление с официальными материалами статистики как документальной основой анализа и сопоставления данных по проблеме исследования.

2.6 Порядок сбора и обработки первичной информации

Сбор первичной информации (фактического материала) необходимо осуществлять в процессе преддипломной практики. Ее качество,

объективность выводов во многом будет зависеть от того, насколько правильно подобран и проанализирован фактический материал по теме исследования.

В ВКР обучающемуся необходимо выявить и изложить основные тенденции изучаемых процессов и явлений, подкрепить их наиболее типичными примерами и практическими расчетами, а также обосновать применяемые методы исследования и выбрать наиболее эффективные методики статистического анализа.

Систематизация, анализ и обработка первичной информации предполагают широкое использование в ВКР таблиц, диаграмм, графиков, схем, которые не только способствуют наглядности приводимого на страницах работы материала, но и убедительно раскрывают суть исследуемых явлений и процессов.

В целях ускорения обработки и систематизации первичной информации рекомендуется широко использовать методы экономической статистики и применять информационные технологии.

3 Структура и содержание ВКР

3.1 Объем и основные элементы ВКР

Рекомендуемый объем ВКР специалиста (без учета приложений) составляет 40-60 страниц.

ВКР должна содержать структурные элементы в следующем порядке:

- титульный лист;
- содержание;
- обозначения и сокращения (при наличии);
- введение;
- основная часть (3 главы, с подглавами);
- заключение;
- библиографический список;

– приложения (при наличии).

Текст ВКР должен быть вычитан автором и проверен научным руководителем.

3.2 Титульный лист, содержание, обозначения и сокращения

Титульный лист является первой страницей ВКР и оформляется в соответствии с Приложением 3.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая).

Содержание - перечень основных частей ВКР с указанием страниц, на которых они размещены.

Для оформления содержания обязательно использовать инструмент «Автособираемое оглавление».

Заголовки в содержании должны дублировать заголовки в тексте.

Пример оформления Содержания приведен в Приложении 4.

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

3.3 Введение

Введение к ВКР включает в себя следующие основные структурные элементы:

– актуальность и степень разработанности (изученности) темы;

– цель и задачи;

– объект, предмет ВКР;

– база исследования (место преддипломной практики);

– теоретическая и (или) практическая значимость;

– методы исследования;

– апробация темы ВКР (научные публикации, выступления на научных мероприятиях, при их наличии);

– данные о внедрении результатов исследования (при наличии);

– описание структуры ВКР.

При анализе степени изученности вопроса, изучении источников и литературы нужно определить, что они дают для изучения поставленной проблемы, а также обратить внимание, на какие источники опираются их авторы.

Цель исследования – это конечный результат выполнения ВКР. Задачи – это шаги (что надо сделать) для достижения цели исследования.

Объект исследования – предприятие, на базе которого проходит преддипломная практика.

Предмет исследования – процессы на предприятии, связанные с темой ВКР.

Объем введения составляет примерно 3-5 страниц.

3.4 Основная часть ВКР

Основная часть ВКР должна включать три главы (раздела), и подразделы (параграфы), которые нумеруются арабскими цифрами без точки:

Первая глава – теоретическая и нормативно-правовая характеристика изучаемого явления.

Глава может включать 2-4 параграфа, которые будут содержать:

– описание сущности и характеристики объекта исследования и предмета (по необходимости) исследования (в ретроспективе, современном состоянии, последующем развитии);

– оценку места, занимаемого объектом исследования в рамках изучаемой области, определение места анализируемого объекта и предмета (по необходимости) в системе более высокого порядка;

– анализ изменения изучаемого явления за последние годы в целях выявления основных тенденций и особенностей его развития.

Вторая глава – анализ проблем, связанных с объектом и предметом исследования (на базе исследования).

Глава может включать 2-4 параграфа, которые будут содержать:

– характеристика объекта и предмета ВКР на базе исследования;

– выявление проблем и их места в производственной и/или управляющей исследуемой системе, установление причин их возникновения;

– анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Третья глава – разработка предложений по совершенствованию или повышению эффективности деятельности организации (на базе исследования).

В данной главе необходимо разработать предложения по совершенствованию деятельности организации, на базе которой проводилось исследование (в рамках изучаемой проблемы с обязательным включением параграфа по обоснованию эффективности предлагаемых мероприятий) – 2-4 параграфа.

Опираясь на выводы по результатам анализа, обучающийся должен обосновать предложения по совершенствованию или повышению эффективности организации на базе которой проходило исследование, в рамках изучаемой проблемы с обязательным включением параграфа по обоснованию эффективности (социальной и/или экономической) предлагаемых мероприятий. В частности, он может наметить пути использования скрытых резервов, устранения недостатков в работе, а также запланировать, обосновать и предложить решения (рекомендации), обеспечивающие достижение целей и выполнение задач организации.

Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа ситуации, выявления недостатков и возможностей разрешения проблемы

обучающийся формулирует достаточно полные и аргументированные предложения.

Каждая глава (раздел) должна завершаться выводами по главе, включающими обобщение основного содержания параграфов данной главы, и логических переход к следующей главе (заключению).

В основной части ВКР целесообразно использование иллюстративных и/или цифровых материалов. Выбор формы представления иллюстративного материала (таблицы, диаграммы, гистограммы, рисунки, графики, схемы, фотодокументы и так далее) зависит, главным образом, от цели и характера темы исследования. Однако следует учитывать, что любой иллюстративный материал, помещаемый в основную часть ВКР, должен нести максимум новой полезной информации. Так, например, приводимые в тексте основной части таблицы должны носить аналитический характер, являться результатом обработки и анализа цифровых показателей. Таблицы, содержащие исходные статистические данные, следует приводить в отдельных приложениях к ВКР.

При написании ВКР обязательно соблюдение правил русской грамматики и орфографии, а также использования исключительно научного стиля изложения.

Изложение содержания работы должно быть строго логичным. Особое внимание следует обратить на переход от одного раздела к другому. Не разрешается завершать разделы и подразделы табличными и рисуночными материалами.

3.5 Заключение

В Заключении излагаются итоги выполненного исследования, формулируются обобщенные выводы и предложения, перспективы дальнейшей разработки темы.

Заключение не должно содержать новых сведений, фактов, аргументов и т. п., а выводы должны логически вытекать из основного текста работы.

Заключение не должно дублировать содержание основной части ВКР. Примерный объем заключения 3–4 страницы.

3.6 Библиографический список и приложения

Библиографический список должен включать библиографические записи на документы, использованные автором при работе над темой (не менее 40 проработанных источников). Он свидетельствует о степени изученности проблемы, наличии у обучающегося навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ВКР и должен оформляться в соответствии с требованиями ГОСТ (Пример оформления библиографического списка приведен в Приложении 5).

Используемые источники должны при возможности сопровождаться ссылками на адрес их размещение в сети Интернет.

Нормативные правовые акты (законы, постановления, указы и т. д.), располагаются по юридической силе:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Общепризнанные нормы международного права.
3. Федеральные конституционные законы.
4. Федеральные законы.
5. Указы и распоряжения Президента РФ.
6. Постановления и распоряжения Правительства РФ.
7. Акты федеральных министерств и ведомств.
8. Акты субъектов Российской Федерации.
9. Муниципальные правовые акты.

Расположение внутри равных по юридической силе документов – по дате принятия, в обратной хронологии.

Основная задача Приложений - размещение материалов исследования, объемы которых не позволяют поместить их в основном тесте работы: таблицы с эмпирическими данными, фрагменты документов которые

подвергаются пересмотру, документы подтверждающие внедрение результатов в практику, а также подтверждающие успешную деятельность выпускника по разрешению описываемых противоречий в ходе практик (например грамота от руководителя учреждения - базы практики).

4 Оформление ВКР

ВКР оформляется в виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный.

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Страницы ВКР должны иметь следующие поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Абзацный отступ – 1,25.

Текст оформляется через 1,5 интервала, шрифт - Times New Roman, размер шрифта 14 пунктов, цвет шрифта – черный. Интервалы до и после абзаца 0 пт.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов ВКР (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами, кроме первой прописной по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Заголовки разделов (глав) имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Разделы основной части ВКР следует начинать с нового листа (страницы). Расстояние между названием главы и заголовком подраздела (параграфа) должно составлять 1 пустую строку. Заголовок подраздела (параграфа) и текст, относящийся к нему, не разделяются. Расстояние между

последней строчкой текста предыдущего параграфа и заголовком нового параграфа должно составлять 1 пустую строку.

Пример:

1 Теоретические основы оценки и повышения производительности труда на предприятии

1.1 Методические аспекты оценки и анализа производительности труда на предприятии

Далее текст ….....
……
……..

1.2 Особенности повышения производительности труда на промышленном предприятии

Далее текст …….....
……
……..

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Цитаты и ссылки. При ссылках на структурную часть текста, выполняемой ВКР указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать: «… в соответствии с главой (разделом) 2», « … в соответствии

со схемой 2», «(схема № 2)», «в соответствии с таблицей № 1», «таблица № 4», «… в соответствии с приложением 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования. Цитированная информация заключаются в кавычки. Прямое и непрямое цитирование сопровождается подстрочной ссылкой (согласно Приложению 6).

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

Сверху делается надпись «Таблица» (выравнивание по правому краю) и указывается ее порядковый номер, заголовок таблицы указывается на следующей строке (выравнивание по центру) строчными буквами (14 шрифт полужирный).

Пример:

Таблица 1

Расходы на оплату труда

Должность	Количество	Зарплата, руб.
Генеральный директор	1	5000

Снизу делается надпись «Рис.» (выравнивание по центру) и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке (14 шрифт полужирный).

Пример:

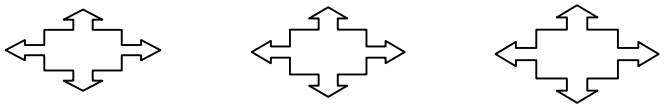


Рис. 1 – Фигурные стрелки

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

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

Оформление списков. Списки могут оформляться следующими способами:

Списки нумерованные:

1. Министерство экономического развития Российской Федерации.
2. Министерство финансов Российской Федерации.

Списки маркированные:

Решение задачи предполагает:

- совершенствование процессов повышения производительности труда;
- анализ способов повышения производительности труда;.

В случае применения маркированных списков маркеры должны быть одинаковыми во всей работе.

Списки смешанные:

1. При количественном изучении производительности труда учитывают:
    - выпущенную продукцию;
    - оказанные услуги.
2. Производительность труда выражается двумя основными показателями:
    - выработка;
    - трудоемкость.

Представление формул, написание символов. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует проводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки.

Формулы в работе следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$y=ax+b, \quad (1)$$

где a – коэффициент перед неизвестной,

b – свободный член.

До и после формулы должны быть по одной пустой строке.

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

Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Текст ВКР должен быть переплетен (сброшюрован).

5 Порядок проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомочных заимствований текстов работ

5.1 Общие положения

Проверка осуществляется с использованием информационной системы «Антиплагиат.ВУЗ» (далее — система «Антиплагиат»).

Не допускается наличие неправомочных заимствований в работах, а также применение технических средств, влияющих на объективность результатов проверки работ системой «Антиплагиат» (далее — фальсификация результатов проверки).

Под техническими средствами, влияющими на объективность результатов проверки работ системой «Антиплагиат» понимается: использование специального программного обеспечения, позволяющего изменить результаты проверки; включение в текст работы скрытых символов, пробелов; изменение кодировки текста; использование в словах сочетания букв латинского и русского алфавитов и т.д.).

Организация и контроль проверки (включая контроль за отсутствием фальсификации результатов проверки) производятся уполномоченными лицами Академии из числа сотрудников структурных подразделений Академии, осуществляющих образовательную, научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую деятельность (далее — лица, ответственные за проверку работ). Лица, ответственные за проверку работ, определяются руководителем структурного подразделения.

При проверке лица, ответственные за проверку работ, обращают внимание на возможные технические обходы системы «Антиплагиат».

Признаются правомочными следующие заимствования:

а) цитирование собственных материалов (самоцитирование), в объеме, оправданном целью цитирования, с обязательным указанием ссылки на

работу, которая используется, и источник заимствования (сокращенно - самоцитирование);

б) цитирование в оригинале и в переводе в научных, полемических, критических, информационных, учебных целях, правомерно обнародованных произведений в объеме, оправданном целью цитирования, с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования;

в) цитирование нормативных правовых актов с указанием официального источника публикации (сокращенно - НПА);

г) библиографические источники (сокращенно - БС);

д) использование устойчивых словосочетания и оборотов (наименования организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления, часто повторяющиеся устойчивые выражения, юридические термины и т.п.) (сокращенно – устойчивые выражения).

5.2 Порядок проверки текстов ВКР

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.ranepa.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 № 10.

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 не прохождении проверки и не допуске 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.

Перед оценкой работы научный руководитель осуществляет контроль за отсутствием фальсификации результатов проверки. Доступ к системе сотрудниками осуществляется по следующему адресу: ranepa.antiplagiat.ru

Справка о результатах проверки работы, при принятии научным руководителем решения о прохождении работой проверки подписывается научным руководителем и передается в деканат.

Информация о принятом по результатам проверки решении доводится до сведения обучающегося.

При принятии решения, о об условном прохождении проверки, обучающийся обязан устранить выявленные недостатки до передачи работы в комиссию, проводящую соответствующую аттестацию.

Обучающиеся, выполнившие работы, прошедшие проверку, а также работы, условно прошедшие проверку (в случае устранения выявлены недостатков и прохождения повторной проверки в установленные сроки), допускаются к прохождению соответствующей 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 соответствующей аттестации.

Лицо, ответственное за проверку работ в соответствующем структурном подразделении, осуществляет выборочную контрольную проверку в системе «Антиплагиат» сданных или сдаваемых работ на наличие заимствования, неправомочного заимствования и необоснованного самоцитирования. При этом плановый объем проверяемых работ составляет не менее 15% от общего количества работ за текущий календарный год.

5.3 Применение мер дисциплинарного взыскания по результатам проверки работы

Ответственность за наличие неправомочных заимствований в работе, фальсификацию результатов проверки, а также соответствие сведений, указанных в отчете о результатах проверки текстовых документов на наличие неправомочных заимствований сведениям, формируемым системой «Антиплагиат», несет исполнитель (автор данной работы), научный руководитель и руководитель соответствующего подразделения.

Научный руководитель осуществляет контроль за результатами проверки квалификационных работ, а также за соблюдением сроков предоставления обучающимися квалификационных работ и отчета о результатах проверки для прохождения аттестации.

В случае непредставления научному руководителю, комплекта документов, обнаружения уполномоченным подразделением неправомочных заимствований в тексте работы, неоформленных надлежащим образом ссылок на первоисточники, необоснованного самоцитирования (цитирование автором собственных ранее выполненных работ без получения в рамках проводимой научно-исследовательской работы новых научных результатов), фальсификации результатов проверки, а также отказа исполнителя работ от доработки работы или непроведение доработки (в случае выявления уполномоченным подразделением неправомочных заимствований, которые могут быть устранены посредством доработки работы) к обучающемуся, применяются меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии. Все факты нарушений, оперативно доводятся ответственными лицами до сведения руководителя структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения запрашивает объяснительную записку от обучающегося, по факту нарушения. По итогам

рассмотрения объяснительной записки, а также в случае если обучающийся работы отказался от представления объяснительной записки или не представил объяснительную записку в течение двух рабочих дней, исполнитель работ на основании докладной записки руководителя структурного подразделения может быть представлен к дисциплинарному взысканию вплоть до отчисления из Академии.

Основанием для применения к исполнителю работ дисциплинарного взыскания является докладная записка руководителя структурного подразделения на имя ректора Академии или уполномоченного им должностного лица.

6 Проведение предзащиты и защиты ВКР

6.1 Предварительная защита ВКР

С целью осуществления Кафедрой контроля качества ВКР и подготовки обучающихся к официальной защите рекомендуется проведение заседания Кафедры, где обучающийся в присутствии руководителя ВКР проходит предварительную защиту ВКР. К предварительной защите обучающийся представляет полный вариант ВКР.

В обязанности участников заседания 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 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.

Обучающийся не прошедший предварительную защиту ВКР к ее защите не допускается.

6.2 Защита ВКР

Обучающийся защищает ВКР на Комиссии. Защита ВКР проводится в соответствии с графиком, утверждаемым Ученым советом Филиала, и по расписанию, утверждаемому директором Филиала.

Подготовленная и переплетенная ВКР представляется обучающимся на Кафедру, не позднее чем за две недели до дня ее защиты по расписанию.

Передача экземпляра ВКР для составления официального отзыва и рецензии осуществляется Кафедрой. ВКР вместе с результатами предварительной защиты (в случае ее проведения), отзывом руководителя (Приложение 7) и рецензией (при наличии, Приложение 8) должна быть сдана Кафедрой секретарю Комиссии.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР и (или) официального рецензента, не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет Комиссия.

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

Защита ВКР проводится на открытом заседании Комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление автора ВКР;
- оглашение официальных рецензий (при наличии);
- оглашение отзыва руководителя;
- дискуссия.

Для сообщения по содержанию ВКР обучающемуся отводится, как правило, не более 5 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.

Раздаточный материал может быть представлен членам комиссии в распечатанном виде. В раздаточном материале отражаются необходимые данные в виде таблиц, рисунков, графиков, пояснений, которые визуализируют доклад автора ВКР. Это может быть, например, распечатанная презентация, которую автор показывает при докладе на экране.

После оглашения официальных отзывов и рецензий обучающемуся должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве и рецензии(ях).

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

Комиссия выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании. При выставлении оценки Комиссия учитывает следующие критерии оценки в зависимости от специфики ВКР:

- содержание ВКР соответствует выбранному направлению подготовки и теме;

- в ВКР проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора анализировать результаты исследования;

- в работе отчетливо выделена цель и грамотно сформулированы задачи исследования;

- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно;

- во введении к ВКР раскрыта актуальность темы исследования;

- выводы логичны и соответствуют цели и задачам работы;

- выводы последовательны и включают все полученные результаты;

- в работе дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;

- сделаны доклады по материалам ВКР на конференциях, симпозиумах и семинарах всероссийского и международного масштаба;

- ВКР прошла предзащиту на кафедре;

- обзор литературы по теме ВКР представлен в основном современными источниками, отмечены работы ученых последних пяти лет;

- обзор литературы по теме ВКР представлен широким перечнем работ, сделан грамотный анализ источников и литературы;

- осуществлена и корректно отражена в ВКР статистическая обработка результатов исследования;

- по материалам ВКР обучающийся имеет акты внедрения и публикации в виде тезисов и материалов конференций или в сборниках трудов и статей;

- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;

- обучающийся во время доклада грамотно оперирует научной терминологией, доклад составлен в научном стиле;

- ВКР оформлена в установленном порядке;

- к защите ВКР подготовлена мультимедийная презентация доклада, отражающая суть работы;

- обучающийся легко ориентируется по материалу ВКР и дает развернутые и полные ответы на вопросы при защите ВКР.

Эти же критерии должен учитывать официальный рецензент ВКР при определении рекомендуемой оценки.

Оценки по итогам защиты ВКР объявляется Комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания Комиссии.

Приложение 1. Заявление на выбор темы

(форма заявления на выбор темы ВКР)

_____
(должность и ФИО руководителя структурного
_____
подразделения)
_____
_____
(ФИО студента)
студента _ курса _____ формы обучения
направление подготовки _____
_____
№ учебной группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) по следующей теме: _____
_____

Обоснование целесообразности разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности самостоятельной (авторской) темы (если тема, не включена в перечень тем) _____
_____
_____

Прошу назначить руководителем ВКР_____

«___»_____20__г.

_____/ _____
(подпись обучающегося) (ФИО)

Приложение 2. План-график

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

Факультет управления, экономики и сервиса

Кафедра _____

Направление подготовки _____

Образовательная программа _____

ПЛАН – ГРАФИК
подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР)

_____

_____

Обучающегося(ихся)_____курса_____формы обучения

_____
(ФИО обучающегося(ихся))

№ п.п.	**Выполняемые работы (этапы выполнения)**	**Срок выполнения (с_____по____)**	**Отметка о выполнении** (подпись руководителя ВКР)
1.			
2.			
3.…			

План-график составлен руководителем ВКР_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

С планом-графиком ознакомлен(ы)

_____
(подпись обучающегося(ихся))

«_____»_____20____г.

Приложение 3. Титульный лист

(образец оформления титульного листа квалификационной работы)

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

Направление подготовки: _____

Образовательная программа _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА
на тему:

«_____
_____
_____**»**

Автор:
обучающийся группы _____
_____формы обучения

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель:
Должность, ученая степень,
ученое звание _____
_____

_____/_____
(подпись) (ФИО)

г. Калининград 20____г.

Приложение 4. Оформление содержания

(образец оформления содержания квалификационной работы)

Содержание

Введение……..……. 3

Глава 1. Теоретические основы оценки и повышения производительности труда на предприятии……. 5

1.1. Сущность и экономический смысл производительности труда……. 5

1.2. Методические аспекты оценки и анализа производительности труда на предприятии…… 10

1.3. Особенности повышения производительности труда на промышленном предприятии…… 20

Глава 2. Оценка и анализ производительности труда в ПАО «1111» ……. 26

2.1. Краткая характеристика деятельности предприятия…….. 26

2.2. Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия…… 31

2.3. Оценка и анализ производительности труда на предприятии и ее влияния на его финансовые результаты…….. 38

Глава 3. Разработка мероприятий по повышению производительности труда в ПАО «1111» и оценка их влияния на финансовые результаты предприятия…… 50

3.1. Мероприятия по повышению производительности труда на предприятии…… 50

3.2. Оценка влияния разработанных мероприятий на финансовые результаты предприятия…….. 60

Заключение…… 66

Библиографический список…… 69

Приложения…….. 72

Приложение 5. Библиографический список (пример оформления)

Библиографический список

Нормативные правовые акты

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) «КонсультантПлюс» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения 29.01.2020)

2. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 27.12.2019) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». «КонсультантПлюс» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения 29.01.2020)

3…….

Книги

4. Васин, С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. Г. Васин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3739-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/425062 (дата обращения: 22.11.2023).

5. Управление персоналом: учебное пособие для вузов / С. А. Комаров [и др.] ; под общей редакцией С. А. Комаров. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 681 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12417-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/447464 (дата обращения: 22.11.2020).

6……..

Стандарты

9. ГОСТ Р 7.0.53-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. - М.: Стандартинформ, 2007. - 5 с.

Депонированные научные работы

10. Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В.А.Разумовский, Д.А.Андреев. - М., 2002. - 210 с. - Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

Диссертации

11. Лагкуева, И.В. Особенности регулирования труда творческих работников театров: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Лагкуева Ирина Владимировна. - М., 2019. - 168 с.

12. Покровский А.В. Устранимые особенности решений эллиптических уравнений: дис. ... д-ра физ.-мат. наук: 01.01.01 / Покровский Андрей Владимирович. - М., 2018. - 178 с.

13…….

Отчеты о научно-исследовательской работе

14. Методология и методы изучения повышения производительности труда отчет о НИР / Загорюев А.Л. – Екатеринбург: Уральский институт практической психологии, 2018. - 102 с.

15……

Электронные ресурсы

16. Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А.Насырова // Вестник Финансовой академии. - 2003. – №4. - Режим доступа: http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html.

Статьи

19. Гасанов Гейдар Сардарич, Мамедова Интизар Ибрагим Современные тенденции управления производительностью труда на предприятии // Известия СПбГЭУ. 2020. №3 (123). URL: https://cyberleninka.ru/article/n/sovremennye-tendentsii-razvitiya-gosudarstva (дата обращения: 22.11.2023).

20……...

Приложение 6. Оформление библиографических ссылок

Подстрочные библиографические ссылки оформляют как примечание, вынесенное из текста документа вконец страницы, размер шрифта 10 пунктов.

Их располагают под текстом каждой страницы, отделяя от него пробелом в 1,5 интервала и строкой.

Связь подстрочной ссылки с текстом осуществляют с помощью знака сноски, который набирают на верхнюю линию шрифта.

Для оформления подстрочных ссылок используется меню „Вставка, ссылка, сноска“ текстового редактора Microsoft Word.

Например:

---

[1]Тарасова В. И. Производительность труда на предприятии: учеб. пособие. М., 2016. С. 305.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразную сквозную нумерацию:

- или по всему тексту,
- или в пределах каждой главы, раздела, части,
- или для каждой страницы текста.

В подстрочной библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа сведения об объекте ссылки, за исключением аналитического описания.

Если в тексте указан только автор документа, в подстрочной ссылке дают полное описание работы. Фамилию и инициалы автора произведения, опубликованного в собрании сочинений, повторяют.

Аналитическое описание документа в подстрочной ссылке допускается сокращать при условии, что оставшийся набор элементов обеспечивает поиск документа.

Если в тексте указаны сведения об электронном ресурсе (название, автор и т. д.), допускается в ссылке указать только его электронный адрес.

Примеры подстрочных ссылок: В тексте:

По мнению Нечкиной, „монография — основа больших обобщений, важных научных концепций“ [1].

В подстрочной ссылке:

---

[1] Нечкина М. В. Монография : ее место в науке и в издательских планах. М., 1965. С. 77.

В тексте:

Существует следующая точка зрения : „.....“ [1].

В подстрочной ссылке:

---

[1] Адорно Т. В. К логике экономических наук // Вопросы философии. 1992. № 10. С. 76–86.

В тексте:

Т. В. Адорно в статье „К логике экономических наук“ пишет, что ..... [1].

В подстрочной ссылке:

---

[1] Вопросы философии. 1972. № 10. С. 76–86.

В тексте:

„... Счастье — оно было завоевано длительным общением с романом“, — пишет Л. Погожева в статье „Возвращение к Стендалю“ [1].

В подстрочной ссылке:

[1] Лит. газ. 1976. 7 янв. С. 8.

В тексте:

Н. А. Некрасов в письме к Л. Н. Толстому писал: „Я люблю еще в Вас великую надежду русской литературы, для которой Вы уже много сделали и для которой еще более сделаете“ [1].

В подстрочной ссылке:

[1] Некрасов Н. А. Полн. собр. соч. М., 1952. Т. 1. С. 291.

В тексте:

Информация заимствована на сайте „Официальные периодические издания“ [1].

В подстрочной ссылке:

[1] Официальные периодические издания : [Электронный ресурс] : электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005–2007. URL: http:www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html (дата обращения: 18.01.2007).

В тексте:

Информация заимствована на сайте Официальные периодические издания : [Электронный ресурс] : электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005–2007 [1].

В подстрочной ссылке:

[1] URL: www.nrl.ru/lawcenter/izd/index.html.

Приложение 7. Отзыв руководителя ВКР

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

Факультет управления, экономики и сервиса

Кафедра _____

Направление подготовки _____

Образовательная программа _____

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы

_____

_____

обучающегося _____курса_____формы обучения

_____
(ФИО обучающегося)

Руководитель ВКР: _____
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Рекомендуемые элементы

1. Актуальность и целесообразность выбранной темы
2. Соответствие содержания работы поставленной цели и задачам
3. Научно-практический уровень работы
4. Степень самостоятельности выполнения работы
5. Полнота использования источников
6. Умение работать с литературой, проводить расчеты, анализ, обобщать статистический материал в виде таблиц, диаграмм
7. Обоснованность выбора методов научного поиска
8. Умение делать самостоятельно научные и практические выводы
9. Ценность результатов исследования и сделанных выводов и рекомендаций
10. Правильность оформления научно-справочного аппарата
11. Логика, грамотность написания текста, культура выполнения работы
12. Качество оформления работы

Оценка соответствия подготовленности автора
выпускной квалификационной работы требованиям ФГОС

	Оценка

Требования к уровню профессиональной подготовленности выпускника	в основном соответствует	соответствует	не соответствует
Умение диагностировать причины возникновения проблем	+		
Умение корректно формулировать задачи своей работы, устанавливать их взаимосвязь		+	
Умение устанавливать приоритеты решаемых задач		+	
Умение строить модели систем	+		
Умение формулировать цели и задачи проекта, определять критерии достижения целей, выявлять их взаимосвязь		+	
Умение анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств		+	
Умение выбирать и использовать адекватные поставленным целям (задачам) методы и средства		+	
Умение оформлять материал и результаты работы		+	
Умение представлять работу и полученные результаты		+	

ВЫВОДЫ:

Выпускная квалификационная работа является самостоятельным научным исследованием, выполнена на высоком уровне. Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки ___, а её автор ФИО - присвоения квалификации _____по направлению подготовки _ _____.

«_ __»_____20_____г. _____
(подпись руководителя ВКР)

Приложение 8. Рецензия

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

Факультет управления, экономики и сервиса

Кафедра _____

Направление подготовки _____

Образовательная программа _____

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

_____

_____

обучающегося _____курса _____формы обучения

_____
(ФИО обучающегося(ихся))

Рецензент: _____
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Рекомендуемые элементы

1. Актуальность темы
2. Соответствие содержания квалификационной работы поставленной цели и сформулированным задачам
3. Главными достоинствами работы
4. Практическое значение работы и научная обоснованность полученных результатов
5. Соответствие оформления работы требованиям
6. Недостатки и замечания по работе

Оценка подготовленности автора
выпускной квалификационной работы

Требования к уровню профессиональной подготовленности выпускника	Оценка		
	в основном соответст-вует	соответ-ствует	не соответ-ствует
Актуальность темы работы		+	
Полнота обзора состояния вопроса	+		
Корректность постановки задачи		+	

Корректность использование методов и моделей		+	
Степень комплексности работы, использование в ней знаний различных дисциплин		+	
Четкость, последовательность и язык изложения, материала		+	
Использование в работе современных компьютерных технологий		+	
Качество оформления материала и результатов работы	+		
Оригинальность и новизна полученных результатов		+	
Практическая значимость работы/проекта		+	

ВЫВОДЫ:

Представленная на рецензию выпускная квалификационная работа выполнена в достаточном объёме с определёнными элементами новизны и практическими рекомендациями. Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки _____, а её автор ФИО - присвоения квалификации _____ по направлению подготовки _____.

«_____»_____20__г. _____
(подпись рецензента)

Приложение 9. Задание на ВКР

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

Факультет управления, экономики и сервиса

Кафедра _____

Направление подготовки _____

Образовательная программа _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____/ Ф.И. Отчество/

(подпись)

«_____» _____ 20___г.

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

студента _____ группы _____ формы обучения

_____

(фамилия, имя, отчество студента)

1. Тема выпускной квалификационной работы:
2. Цель исследования:
3. Задачи исследования:
4. Ожидаемый результат:
5. Руководитель: _____
6. Срок сдачи законченной выпускной квалификационной работы:
7. Задание составил: _____

(ФИО, должность, ученая степень, звание)

_____ «____» _____ 20___г.

(подпись руководителя)

8. Задание принял к исполнению:

_____ «____» _____ 20___г.

(подпись студента)

Приложение 10. Справка о самопроверке

АНТИПЛАГИАТ
ТВОРИТЕ СОБСТВЕННЫМИ УМАМИ

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 заимствования

Процент цитирования

Процент оригинальности

Дата проверки

Модули поиска

Работу проверил

ФИО проверяющего

Дата подписи

Подпись проверяющего

Чтобы убедиться в подлинности справки, используйте QR-код, который содержит ссылку на отчет.

Ответ на вопрос, является ли обнаруженное заимствование корректным, система оставляет на усмотрение проверяющего. Предоставленная информация не подлежит использованию в коммерческих целях.

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

Ф.И.О.	Название работы	Научный руководитель\Руководитель

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

N 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, Модуль поиска ЭБС "Университетская библиотека онлайн", Коллекция диссертаций РГБ, Коллекция eLIBRARY.RU, Модуль поиска ЭБС "Айбукс", Модуль поиска Интернет, Модуль поиска ЭБС "Лань", Коллекция LEXPRO, Модуль поиска "РАНХиГС", Модуль поиска ЭБС "Юрайт", Кольцо вузов

ИСТОЧНИКИ ЦИТИРОВАНИЯ

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

Всего источников*: 0

Заимствования*: 0%

Цитирования*: 0%

Оригинальность*: 0%

**Здесь и далее в рамках Системы используется следующая терминология.*

Заимствования *- доля всех найденных текстовых пересечений, за исключением тех, которые система отнесла к цитированиям 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 и 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 дают 100%, что соответствует всему тексту проверяемого документа.*

Обращаем Ваше внимание, что система находит текстовые пересечения проверяемого документа с проиндексированными 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.