

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

**Институт общественных наук
КАФЕДРА ИСТОРИИ РОССИЙСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОСТИ**



Утверждена Ученым советом
Института общественных наук
Протокол от «10» декабря 2019 г. № 36

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Направленность (профиль) Историко-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления.

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения - очная

Москва - 2019

Автор–составитель:

к.и.н.

д.и.н., профессор

(ученое звание, ученая степень, должность)



(подпись)

Ф.В. Малхозова

В.П. Попов

(Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА для использования в учебном процессе кафедрой истории российской государственности

Протокол от «30» августа 2019 г. №1

Заведующий кафедрой
истории российской государственности



(Ф.В. Малхозова)

Введение

В соответствии с п.6.6 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной частью программы.

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы являются завершающим этапом обучения и должна отражать реальный профессиональный уровень выпускника по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Историко-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления» определять уровень его подготовленности к выполнению должностных обязанностей в соответствии с полученной квалификацией.

1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

1.1. Выпускная квалификационная работа является выпускной аттестационной работой, выполненной магистрантом на основе научных исследований, проведенных под руководством научного руководителя.

1.2. **Целью** государственной итоговой аттестации является демонстрация способностей и профессиональной подготовленности магистранта к проведению научных исследований в соответствии с выбранной специальностью, что служит основанием для присвоения ему академической степени «магистр».

Задачи итоговой государственной аттестации выпускников:

- определить готовность выпускника по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Историко-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления» к следующим видам профессиональной деятельности: консультационной и информационно-аналитической; научно-исследовательской и педагогической, проектной;
- оценить уровень практической и теоретической подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности:

2. Результаты освоения ОП ВО

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты освоения ОП ВО
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	З1 – знать основные понятия и термины, специфику научной проблематики У1 – анализировать и сравнивать источники информации, делать выводы об их качестве и релевантности; В1 - основами общенаучных методов познания (анализ, синтез, дедукция, индукция и др.)
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных	З2 - знать основные факты, законы и теории психологии; иметь представления о структуре социологического знания, теоретических концепциях отраслевых

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты освоения ОП ВО
	ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	направлений, о социальных ценностях, нормах, образцах поведения, о социальных взаимосвязях на различных уровнях У2 - уметь использовать принципы извлечения опыта из уроков прошлого В2 - владеть навыками проведения экспертизы и анализа основных направлений совершенствования организации государственного управления
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	ат33 -Знать - основные принципы организации самостоятельной работы при подготовке к экзамену У3 - уметь - прогнозировать практическое использование накопленной информации; использовать фундаментальные и прикладные исторические знания в сфере профессиональной деятельности В3 - владеть - навыками самостоятельного поиска, систематизации, обработки информации, создания на этой основе информационно-аналитического продукта в заданном формате, по определенной проблематике
ОПК-1	способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	34 – знать основные направления внедрения информационно-коммуникационных технологий в государственное управление У4 - уметь искать информацию в сети Интернет и давать ей правовую оценку в плане проблем современной организации государственных учреждений В4 - владеть навыками проведения экспертизы и анализа основных направлений совершенствования организации государственного управления
ОПК-2	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности	34 - знать теоретические и технологические аспекты делового общения, его основные виды, формы, функции, особенности речевой культуры и культуры речевого поведения У4 - уметь четко формулировать задачи, достигать взаимопонимания, убеждать и переубеждать оппонентов, выступать публично, успешно вести деловые беседы, переговоры В4 – владеть навыками составления и редактирования текстов для публичных выступлений
ОПК-3	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности,	35 - знать основные направления кадровой политики различных субъектов, систему факторов, определяющих ее содержание У5 - уметь определять стадию развития организации и связанные с ней проблемы и задачи в области управления персоналом

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты освоения ОП ВО
	толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	В5 - Владеть -навыками организации коллективной работы экспертов
ПК-11	способностью осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	316 -знать методику историко-аналитической деятельности У16 - уметь выявлять необходимую информацию по проблеме анализа во всех основных информационных средах – от архивов до интернета В16 -владеть навыками поиска и обработки релевантной аналитической информации
ПК-12	способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	317 - знать основные направления развития информационно- аналитических технологий и возможностях самостоятельной работы по проблематике учебной дисциплины; У17 - уметь пользоваться современными средствами получения, хранения, обработки и предъявления информации, работать с распределенными базами знаний в глобальных компьютерных сетях В17 - владеть навыками документирования информационно- аналитической деятельности
ПК-13	способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза	318 – знать основные этапы строительства российской государственности; механизм действия и формы государства в их развитии, взаимосвязи и своеобразии У18 - уметь анализировать формы государства и правовые системы в их историческом контексте В18 - владеть навыком интерпретации событий в процессе государственного и муниципального управления
ПК-14	способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	319 - знать теории государственного управления и управленческие идеи прошлого и современности; устанавливать связь времён с целью извлечения исторических уроков У19 – уметь документировать информационно-аналитическую деятельность В19 - владеть навыками публичности деятельности, как условие вовлечения муниципальных сообществ в решение муниципальных задач и расширения гражданского участия
ПК-15	способностью выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации	320 -знать механизм действия и формы государства в их развитии, взаимосвязи и своеобразии У20 - уметь анализировать и обобщать информацию о тенденциях развития состояния общества, государства, организации В20 – владеть методами и приёмами научного анализа и системного творческого мышления для решения

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты освоения ОП ВО
		практических и теоретических задач в области государственного управления
ПК-16	способностью к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях	321 –знать ключевые вопросы государственного и общественного устройства России; У21 - уметь выявлять и анализировать различные подходы и концепции научной литературы по проблеме В21 - владеть - навыками анализа современных процессов в историческом контексте
ПК-17	способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ	322 -знать основы теории управления и общей теории систем применительно к управлению социальными системами, структуру и функции органов власти и других организаций и учреждений, осуществляющих управление в социальной сфере У22 - уметь использовать нормативные документы, базы статистических данных, других информационных источниках для подготовки управленческих решений В22 - владеть навыками анализа ситуации в сфере экономики, управления и других сферах; подготовкой программных документов, рекомендаций и управленческих решений на федеральном, региональном, муниципальном уровнях власти, а так же прогнозов возможных последствий их реализации
ПК-18	владением методами и специализированным и средствами для аналитической работы и научных исследований	323 -знать основные методы научного труда и особенности профессиональной подготовки историка, требования ГОСТа по оформлению квалификационных работ и их защите; У23 –уметь использовать основные способы выявления требуемой информации, ее компрессии в процессе обработки В23 – владеть навыками анализа фактов, навыками изложения, доказательств и подведения итогов проведенной работы
ПК-19	владением методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическим и подходами к объяснению функций и деятельности государства	324 -знать понятийный аппарат и специальную терминологию по проблемам отраслей общественного сектора, общественных финансов, содержания бюджетной политики, ее основными современными направлениями У24 -уметь оценивать методы финансового обеспечения государств В24 -владеть навыками - методических основ составления и государственных программ, бюджетирования, ориентированного на результаты
ПК-20	владением методами и инструментальными средствами,	325 - знать о способах невербальной коммуникации, особенностях визуальной коммуникации У25 - уметь проводить информационный поиск, включая

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты освоения ОП ВО
	способствующими интенсификации познавательной деятельности	фактографический, документальный, библиографический и аналитический В25 - владеть методами и приёмами научного анализа и системного творческого мышления для решения практических и теоретических задач
ДПК-1	Способность к комплексному, ретроспективному и ситуационному анализу духовных, социокультурных, и политических процессов в национальном контексте	326 -знать содержание основных проблем истории управления в нашей стране и их освещение в историографии; основные комплексы источников по истории власти в России; У26 -уметь системно осмысливать теории государственного управления и управленческие идеи прошлого и современности В26 - владеть навыками анализа причинно-следственных связей между событиями отечественной истории, развитием аппарата управления, достижениями научно-технической мысли и изменениями общественных и социокультурных процессов
ДПК-2	Владение навыками экспертной оценки и прогнозирования. Способность к обобщению и интерпретации полученной информации	327 - знать систему, предмет и методы исторического исследования; методику организации данной дисциплины, специфику научной проблематики У27 -уметь выявлять и анализировать различные подходы и концепции научной литературы по исследуемым проблемам В27 -владеть навыками экспертной работы
ДПК-3	Развитие умения ставить аналитические задачи, формулировать исследовательский вопрос и основные гипотезы, осуществлять концептуализацию понятий	327 -знать структуру и процесс подготовки аналитических, информационных, экспертных материалов, которые являются основой принятия управленческих решений как на уровне федеральных органов государственной власти, так и на уровне субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления У27 - уметь работать с текущими источниками информации, на базе которых формируются необходимые документы, базы данных, интернет-представительства, определяются политические и информационные стратегии деятельности органов власти всех уровней В27 - владеть навыками подготовки информационных, экспертно-аналитических, медийных материалов с привлечением источников исторического, социологического, экономического, социально-политического характера
ДПК-4	Умение провести самостоятельную работу по поиску и сбору эмпирических данных; дать профессиональную	328 -знать основные принципы оформления программы исследования и другой профессиональной документации У28 -уметь выявлять и анализировать различные подходы и концепции научной литературы по исследуемой проблеме

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты освоения ОП ВО
	оценку источников информации	В28 -владеть навыками историографического анализа научной литературы, исторических источников и нормативно-правовых актов

3. Виды и объем государственной итоговой аттестации

Видом государственной итоговой аттестации является защита выпускной квалификационной работы, выполненной магистрантом на основе научных исследований, проведенных под руководством научного руководителя.

Объем государственной итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц (324 часа). Сроки проведения ГИА устанавливаются в соответствии с учебным планом.

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей за весь период обучения.

4. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

1. Общие требования к выпускной квалификационной работе

Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом обучения магистра и служит основным показателем оценки уровня знаний, полученных и усвоенных им в процессе обучения. Требования к подготовке и защите ВКР регулируются ФГОС и Положением о выпускной квалификационной работе по программам высшего профессионального образования РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 25.01.2012 г. №01-381);

Каждый студент выбирает научного руководителя из числа преподавателей кафедры. Общее руководство и контроль хода выполнения ВКР осуществляет заведующий кафедрой.

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» выполняется в соответствии с учебным планом и направлена на решение следующих задач:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, и применение этих знаний при решении конкретных научных, исследовательских задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и применения методик исследования при решении разрабатываемой в выпускной работе проблемы.

Подготовка и защита проекта предполагают наличие у магистранта умений и навыков проводить самостоятельное законченное исследование на заданную тему, свидетельствующее об усвоении теоретических знаний и практических навыков, позволяющих решать профессиональные задачи, соответствующие требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

1.1. Для достижения цели написания выпускной квалификационной работы магистрант должен:

- провести теоретическое исследование по обоснованию научной идеи и сущности изучаемого явления или процесса;
- обосновать методику, проанализировать изучаемое явление или процесс, выявить тенденции и закономерности его развития на основе конкретных данных;
- разработать конкретные предложения по совершенствованию и развитию исследуемого явления или процесса.

1.2. Тема выпускной квалификационной работы должна быть актуальной, представлять научный и практический интерес и соответствовать выбранной магистрантом специальности.

2. Руководство и консультирование

Выполнение выпускной квалификационной работы осуществляется под руководством научного руководителя, который консультирует магистранта по проблеме исследования, контролирует выполнение индивидуального плана и несет ответственность за проведение исследований, качественное и своевременное выполнение магистерской диссертации.

На выпускную квалификационную работу научный руководитель готовит отзыв, в котором отражаются:

- область науки, актуальность темы;
- конкретное личное участие автора в разработке положений и получении результатов, изложенных в диссертации, достоверность этих положений и результатов;
- степень новизны, научная и практическая значимость результатов исследования;
- практическая значимость полученных результатов;
- - недостатки;
- возможна рекомендация в аспирантуру.

3. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

К защите допускаются только те квалификационные работы, которые прошли систему «Антиплагиат».

Тема ВКР должна представлять собой разработку одной из актуальных проблем теории или практики, базироваться на знании выпускником законодательной, научной, учебной литературы, состояния практики в рамках предмета исследования. Выпускная квалификационная работа должна отвечать принципам логичности, четкости, достоверности изложения фактического материала, содержать некоторые самостоятельные выводы и рекомендации, иметь четкую структуру.

1.3. Работа должна содержать следующие обязательные разделы:

- введение;
- анализ полученных результатов исследований, проведенных соискателем, предложения решений выявленных проблем и противоречий;
- заключение;
- список использованной литературы.

а. Титульный лист является первым листом магистерской диссертации и оформляется по установленной форме (приложение 1).

1.4. После титульного листа помещается оглавление, в котором приводятся все заголовки разделов диссертационной работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления точно должны повторять заголовки в тексте. Названия одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки

каждой последующей ступени смещают на три-пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки в конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

1.5. Во введении обосновывается актуальность темы исследования, выявляются противоречия, определяется ее цель, формулируются задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели, дается характеристика разработанности проблемы, указывается методология и методика исследования, дается характеристика эмпирической и источниковой базы исследования, презентуется его новизна.

1.6. Основная часть работы включает два- три раздела или главы, которые разбивают на подразделы. Каждый раздел (подраздел) посвящен решению задач, сформулированных во введении, и заканчивается выводами, к которым пришел магистрант в результате проведенных исследований. Названия глав должны быть предельно краткими, четкими, точно отражать их основное содержание и не могут повторять название диссертации.

1.7. Заключение должно быть прямо связано с теми целями и задачами, которые сформулированы во введении. Здесь даются выводы и обобщения, вытекающие из всей работы, даются рекомендации, указываются пути дальнейших исследований в рамках данной проблемы.

1.8. Выпускная квалификационная работа должна быть отпечатана и переплетена. Объем диссертации определяется предметом, целями и методами исследования. Рекомендуемый объем диссертации 70-90 страниц машинописного текста, выполненного через 1,5 межстрочных интервала. Оформляется диссертация в соответствии с требованиями, предъявляемыми к рукописям, направляемым в печать.

Выпускная квалификационная работа в завершеном и сброшюрованном виде, подписанная автором, научным руководителем и руководителем программы, представляется заведующему выпускающей кафедры не позднее, чем за две недели до срока защиты. На основании представленных материалов заведующий кафедры решает вопрос о допуске диссертации к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе работы. В случае, если заведующий не считает возможным допустить студента к защите, этот вопрос рассматривается индивидуально с участием соискателя, научного руководителя и руководителя программы.

4. Общие требования

4.1.1. Выпускная квалификационная работа относится к текстовым документам, содержащим сплошной текст, унифицированный текст (текст, разбитый на графы-таблицы, ведомости, спецификации и т.п.) и иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, чертежи, фотографии и т.п.).

4.1.2. Текстовые документы выполняются на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм), соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм, на одной стороне листа с применением печатающих и графических устройств вывода ПЭВМ. Шрифт должен быть четким, высотой не менее 2,5 мм, черного цвета, текст печатать через 1,5 межстрочный интервала.

4.1.3. Рекомендуемым типом шрифта, предназначенным для набора текстовых данных диссертационной работы, является пропорциональный шрифт с засечками Times New Roman, размер которого 13pt или 14pt.

Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов

4.2.1. Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, приложений осуществляется арабскими цифрами без знака №.

4.2.2. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре верхней части листа без слова страница (стр., с.) и знаков препинания.

4.2.3. Титульный лист и листы, на которых располагают заголовки структурных частей диссертационной работы «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», не нумеруют, но включают в общую нумерацию работы.

4.2.4. Текст основной части студенческих работ делят на разделы (главы), подразделы (параграфы), пункты и подпункты.

4.2.5. Заголовки структурных частей диссертационных работ «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» и заголовки параграфов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце прописными буквами, не подчеркивая.

4.2.6. Заголовки параграфов и пунктов печатают строчными буквами (первая – прописная) с абзаца и без точки в конце. Заголовок не должен состоять из нескольких предложений. Переносы слов в заголовках не допускаются.

4.2.7. Расстояние между заголовками и текстом при выполнении работы печатным способом – 3-4 межстрочных интервала (межстрочный интервал равен 4,25 мм), расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 межстрочных интервала.

4.2.8. Каждую структурную часть диссертационной работы и заголовки разделов основной части необходимо начинать с новой страницы.

4.2.9. Разделы нумеруют по порядку в пределах всего текста, например: 1, 2, 3 и т.д.

4.2.10. Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела и подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер параграфа или пункта, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2 или 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

4.2.11. Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например: 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т.д.

4.2.12. Если раздел или параграф имеет только один пункт или подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

4.2.13. После номера раздела, параграфа, пункта и подпункта в тексте работы точка не ставится.

Таблицы

4.3.1. Таблица является методом унифицированного текста, и такой текст, представленный в виде таблицы, обладает большой информационной емкостью, наглядностью, позволяет строго классифицировать, кодировать информацию, легко суммировать аналогичные данные.

4.3.2. Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Слово «Таблица» и ее номер размещают слева в одной строке с названием таблицы.

Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах всей работы, например: Таблица 1 или в пределах раздела, например: Таблица 2.3. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют. На все таблицы в тексте должны быть приведены ссылки, при этом следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера, например: в соответствии с таблицей 3.2.

4.3.3. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописной буквы, 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 ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

4.3.4. 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.

4.3.5. При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу допускается головку или боковик таблицы заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы.

4.3.6. Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем головка таблицы должна размещаться в левой части страницы. Как правило, таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями.

4.3.7. Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленные стандартами, или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях.

4.4.8. Если текст, повторяющийся в разных строках графы, состоит из одного слова, его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками.

4.3.9. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных документов не допускается.

4.3.10. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

4.3.11. Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей

4.3.12. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Перечисления и примечания

4.4.1. Перечисления при необходимости могут быть приведены внутри пунктов или подпунктов. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, – строчную букву (арабскую цифру), после которой ставится скобка.

Например:

Закключение содержит:

- а)...- краткие выводы;
- б)...- оценку решений;
- 1)...- разработку рекомендаций.
- 2)...

в).....

4.4.2. Примечания – это сравнительно краткие дополнения к основному тексту или пояснения небольших его фрагментов, носящие характер справки. В зависимости от места расположения примечания делятся на внутритекстовые и подстрочные.

4.4.3. Примечания размещают непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся.

4.4.4. Внутритекстовые примечания располагают внутри текста, который они поясняют. Начинают его словом «Примечание», которое печатают с прописной буквы с абзаца вразрядку. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка. Одно примечание не нумеруют, например:

Примечание. _____

4.4.5. Если два и более примечаний сгруппированы вместе, они располагаются под самостоятельным заголовком «Примечания». В этом случае тексту каждого примечания предшествует только арабская цифра в начале его первой строки, а нумерация примечаний производится отдельно, т.е. 1, 2, 3 и т.д., например:

Примечания: 1. _____

2. _____

4.4.6. После каждого примечания ставят точку. Примечания отделяют от основного текста 2-4 межстрочными интервалами.

4.4.7. Подстрочное примечание – это примечание, размещенное внизу страницы под основным текстом в виде сноски и связанное с ним знаком сноски – цифровым номером или звездочкой на верхней линии строки в соответствии с 8.6-8.9.

Сокращения

4.5.1. В работе допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: с. – страница; г. –год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; абс. – абсолютный; отн. – относительный; т.е. – то есть; т.д. 0 так далее; т.п. – тому подобное; др. – другие; пр. – прочее; см. – смотри; номин. – номинальный; наим. – наименьший; наиб. – наибольший; млн – миллион; млрд – миллиард; тыс. – тысяча; канд. – кандидат; доц. – доцент; проф. – профессор; д-р – доктор; экз. – экземпляр; прим. – примечание; п. – пункт; разд. – раздел; сб. – сборник; вып. – выпуск; изд. – издание; б.г. – без года; сост. – составитель; Спб. – Санкт-Петербург.

4.5.2. Принятые в диссертационных работах мало распространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины, повторяющиеся в работах более трех раз, должны быть представлены в виде отдельного перечня (списка).

4.5.3. Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов следует выделить как самостоятельный структурный элемент диссертационной работы и поместить его после структурного элемента «Содержание».

4.5.4. Текст перечня располагают столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальную расшифровку.

Ссылки

4.6.1. Ссылка – это словесное или цифровое указание внутри работы, адресующее читателя к другой работе (библиографическая ссылка) или фрагменту текста

(внутритекстовая ссылка). Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул и прочего, а также под каждой таблицей и иллюстрацией.

4.6.2. Библиографическую ссылку в тексте на литературный источник осуществляют путем приведения номера по библиографическому списку источников или номера подстрочной сноски.

4.6.3. Номер источника по списку необходимо указывать сразу после упоминания в тексте, проставляя в квадратных скобках порядковый номер, под которым ссылка значится в библиографическом списке.

4.6.4. Обязательно при использовании в работе заимствованных из литературных источников цитат, иллюстраций и таблиц указывать наряду с порядковым номером источника номера страниц, иллюстраций и таблиц. Например: [2, с.21, таблица 5], где 2 – номер источника в списке, 21 – номер страницы, 5 – номер таблицы.

4.6.5. Если таблицы и иллюстрации составлены (разработаны) автором самостоятельно, то, используя внутритекстовое примечание (согласно 5.4-5.6) под таблицей.

4.6.6. Подстрочные сноски – это текст пояснительного или справочного характера (библиографическая ссылка), который отделяют от текста короткой (15 печатных знаков) тонкой горизонтальной линией с левой стороны, например: Кузнецова Т.В. Делопроизводство (Документальное обеспечение управления). М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-синтез», 2002. 374 с.

4.6.7. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

4.6.8. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой либо без нее и помещают на уровне верхнего обреза шрифта. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: *, **), ***). При выполнении сноски звездочками применение более четырех звездочек не допускается.

4.6.9. Перенос сноски с данной страницы на следующую не допускается.

Список использованных источников

4.7.1. Источники следует располагать в порядке появления ссылок в тексте работы или алфавитном порядке фамилий первых авторов (заглавий).

4.7.2. Сведения об источниках, включаемых в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 с обязательным приведением названий работ.

Приложения

4.8.1. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последующих страницах или в виде отдельной части (книги). Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

4.8.2. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами) и его номера, под которым приводят заголовок, записываемый симметрично тексту с прописной буквы.

4.8.3. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением справочного приложения «Библиография», которое располагают последним.

4.8.4. Номер приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность, например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б» и т.д.

4.8.5. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I, O.

4.8.6. При оформлении приложений отдельной частью на титульном листе под названием работы печатают прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ»

Рецензирование выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа, допущенная к защите, направляется **на рецензию**. Рецензентами назначаются ведущие специалисты в той области знаний, по тематике которой выполнено диссертационное исследование.

Рецензия дается в письменном виде. Студент имеет право ознакомиться с ее содержанием до защиты диссертации. В рецензии оцениваются все разделы работы, степень новизны и самостоятельности исследования, владение методами научного анализа, аргументированность выводов, логика, язык и стиль изложения материала, оформление диссертации. В рецензии должна содержаться рекомендательная оценка работы. (Приложение 3)

5. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Государственная аттестационная комиссия

5.1.1. Для проведения защиты выпускной квалификационной работы создаются Государственные экзаменационные комиссии по направлению подготовки магистров.

5.2.2. Состав Государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы утверждается ректором академии.

Порядок защиты выпускной квалификационной работы

5.2.1. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее 3/4 ее состава. В ГЭК представляются: магистерская диссертация (первый экземпляр, подписанный магистрантом, научным руководителем магистранта, руководителями программы и заведующим кафедры) ее копия на бумажном и электронном носителях, отзыв научного руководителя, рецензии (с рекомендательной оценкой работы).

5.2.2 Защита работы должна носить характер дискуссии и проходить при высокой требовательности, принципиальности и сохранении общепринятой этики.

5.2.3. Заседание ГЭК начинается с того, что председательствующий объявляет о защите выпускной квалификационной работы, указывая ее название, имя и отчество ее автора, а также наличие необходимых документов.

5.2.4. Затем слово предоставляется самому магистранту (в пределах 10-15 минут). Свое выступление он может строить на основе презентации результатов диссертационного исследования в Microsoft PowerPoint.

После выступления магистранта ему задаются вопросы в устной форме. Вопросы могут задавать все присутствующие на защите. Первоочередным правом задавать вопросы пользуются члены ГЭК.

5.2.5. Далее председательствующий предоставляет слово научному руководителю магистранта. В своем выступлении научный руководитель раскрывает отношение магистранта к работе над диссертацией, его способность к научной работе, деловые и

личностные качества. При отсутствии на заседании Государственной аттестационной комиссии научного руководителя магистранта председательствующий зачитывает его письменный отзыв на выполненную диссертационную работу.

5.2.6. После выступления научного руководителя председательствующий зачитывает рецензию на выполненную работу и предоставляет магистранту слово для ответа на замечания.

5.2.7. Затем начинается научная дискуссия, в которой имеют право участвовать все присутствующие на защите.

5.2.8. Продолжительность защиты одной работы, как правило, не должна превышать 30 минут.

5.2.9. Решение Государственной экзаменационной комиссии по защите магистерской диссертации принимается комиссией на заседании открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым, если больше половины членов комиссии проголосовало за это решение.

5.2.10. Результаты защиты выпускной квалификационной работы объявляются магистранту в тот же день после оформления протокола заседания Государственной экзаменационной комиссии.

5.2.13. Выпускные квалификационные работы, а также их электронные копии, и сопроводительные документы после защиты сдаются секретарем Государственной аттестационной комиссии в отдел магистратуры.

Подведение итогов защиты выпускной квалификационной работы

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 профессиональном образовании (в том числе диплома с отличием).

Протоколы заседания Государственной аттестационной комиссии ведутся по установленной форме. В протоколы вносится перечень документов, представленных на защиту, и решение комиссии по оценке представленной работы, записываются заданные вопросы, особые мнения и т.п. В протоколе указывается решение о присвоении квалификации магистра.

Студенту защитившему выпускную квалификационную работу, присваивается квалификация магистра и выдается диплом государственного образца.

Выпускные квалификационные работы, а также их электронные копии, и сопроводительные документы после защиты сдаются секретарем Государственной экзаменационной комиссии на профильные кафедры.

6. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (защита выпускной квалификационной работы)

Таблица 5.

Показатели, критерии и оценивание компетенций				
Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка

<p>ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3</p>	<p>31;У1;В1 32;У2;В2 33;У3;В3 34;У4;В4 35;У5;В5 36;У6;В6</p>	<p>Отображение полученных знаний в тексте ВКР. Использование творческого потенциала способность к планированию и организации профессиональной деятельности. Умение репрезентировать результаты проведенного исследования в рамках защиты ВКР</p>	<p>Соответствие структуры работы теме и поставленным задачам, связь теоретического и методологического разделов; Соблюдение норм академического письма (язык изложения, цитирование, библиография, репрезентативность источников) Оригинальность. Уровень владения терминологией</p>	<p>30</p>
<p>ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20</p>	<p>316;У16;В16 317;У17;В17 318;У18;В18 319;У19;В19 320;У20;В20 321;У21;В21 322;У22;В22 323;У23;В23 324;У24;В24 325;У25;В25</p>	<p>Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, понимание основных категорий самостоятельной научной работы, овладение основными компетенциями</p>	<p>Оригинальность. Уровень владения материалом Уровень владения терминологией Владение методами и приёмами научного анализа и системного творческого мышления для решения практических и теоретических задач</p>	<p>50</p>

ДПК-1 ДПК-2 ДПК-3 ДПК-4	329;У29;В29 330;У30;В30 331;У31;В31 332;У32;В32	умение формулировать исследовательский вопрос и основные гипотезы, Способность к обобщению и интерпретации полученной информации	способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации способностью готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	20
----------------------------------	--	---	--	----

К защите выпускной квалификационной работы допускается студент, успешно завершивший в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки высшего образования 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль): «Историко-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления», предоставивший на кафедру текст работы, подписанный научным руководителем, оформленный в соответствии с требованиями, с приложением справки по результатам проверки работы в системе «Антиплагиат» (приложения №4,5).

Текст ВКР	Защита ВКР	Оценка в 100-балльной шкале	Оценка в 5-балльной шкале
Максимальная оценка 75 баллов	Максимальная оценка 25 баллов	100 баллов	Отлично
Структура работы соответствует проблеме исследования, поставленным задачам, полностью раскрывает тему работы. Убедительно обосновывается, как теория, методология и методы исследования соответствуют поставленному исследовательскому вопросу и связаны между собой. Соблюдены нормы грамотности и	Презентация адекватно отражает содержание работы: постановку проблемы, концептуальную модель, методику исследования и основные выводы. Обучающийся демонстрирует отличные навыки презентации, уверенно рассказывает текст доклада и отвечает на дополнительные вопросы, демонстрируя свободное владение темой ВКР.	81-100 баллов	Отлично

<p>академического письма: соблюдение правил орфографии и пунктуации, ясный, стилистически правильный язык изложения, соблюдение норм цитирования, наличие корректно оформленной библиографии, репрезентативно отражающей классические и актуальные работы по теме ВКР.</p>			
<p>Структура работы в целом соответствует проблеме исследования и поставленным задачам, можно проследить основные направления работы по теме ВКР.</p> <p>Теория, методология и методы исследования релевантны поставленному исследовательскому вопросу, но не всегда согласованы между собой.</p> <p>Нормы грамотности и академического письма соблюдаются, но присутствуют незначительные недочеты: соблюдение правил орфографии и пунктуации, ясный язык изложения, соблюдение норм цитирования, наличие корректно оформленной библиографии</p>	<p>Презентация отражает содержание работы: постановку проблемы, концептуальную модель, методику исследования и основные выводы.</p> <p>Обучающийся в целом демонстрирует хорошие навыки презентации, рассказывает текст доклада и отвечает на дополнительные вопросы, демонстрируя уверенное владение темой ВКР.</p>	<p>61 –80 баллов</p>	<p>Хорошо</p>
<p>Структура работы не раскрывает темы ВКР, может незначительно отклоняться от поставленной проблемы исследования.</p> <p>В работе не решены все поставленные задачи.</p> <p>Нормы грамотности и академического письма</p>	<p>Обучающийся демонстрирует слабые навыки презентации, в целом, неуверенно зачитывает текст доклада и плохо отвечает на дополнительные вопросы, демонстрируя слабое владение темой ВКР</p>	<p>41 –60 баллов</p>	<p>Удовлетворительно</p>

нарушаются:			
Структура работы не раскрывает темы ВКР, может незначительно отклоняться от поставленной проблемы исследования, в работе не решены поставленные задачи, не достигнута цель. Нормы грамотности и академического письма нарушены.	Презентация не отражает содержание работы, отсутствуют какие-либо ключевые элемент, либо презентация слишком буквально воспроизводит содержание работы и значительно выбивается за пределы регламента. Обучающийся демонстрирует слабые навыки презентации, неуверенно зачитывает текст доклада и не может ответить на дополнительные вопросы, демонстрируя слабое владение темой ВКР.	0 – 40 баллов	Неудовлетворительно

Результаты защиты магистерской диссертации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Данные оценки складываются из оценки содержания диссертации, ее оформления (в том числе языка и стиля изложения), процесса защиты.

Если выпускная квалификационная работа оценена на «неудовлетворительно», соискатель допускается к повторной защите в следующие сессии ГЭК в течение 5 лет, но не более одного раза. При этом ГЭК определяет, может ли соискатель представить к повторной защите доработанную выпускную квалификационную работу по той же теме или должен написать работу по новой теме. В случае повторной неудовлетворительной защиты соискатель лишается права на получение диплома магистра. Ему выдаются документы, предусмотренные для данного случая Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений РФ.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

Зверев В.В. Методика научной работы: учебное пособие. – М.: Проспект. 2016.

Знаменский Д.Ю. Информационно-аналитические системы и технологии в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс]/ СПб.: Интермедиа, 2014 «IPRbooks»

Информационное общество: тенденции развития: аналитический обзор / Науч. ред.: Л. М. Гохберг. - М.: «Издательский дом НИУ ВШЭ», 2012.

Курлов А., Петров В. Методология информационной аналитики. Издательство: КДУ, 2014.

Сценарий и перспектива развития России / Ред. В.А. Садовничий, А. А. Акаев, А.В. Кортаев, Г.Г.Малинецкий. - М.: Ленанд, 2011.

Дополнительная литература

Введение в лабораторию историка: учеб.-справ. пособие. / ред. О.Г. Малышева. – М.: Изд-во РАГС, 2009.

Журавлев С.В. Современные методы и новые источники изучения истории России XX века. / Учебно-методическое пособие. М.: «РАГС», 2010.

Информационные технологии: Инновации в государственном управлении: Сб. науч. тр. / РАН; ИГП. Сектор информ. права; ИНИОН. Центр социал. науч.-информ. исслед. Отд. правоведения; Отв. ред. Алферова Е.В., Бачило И.Л. – М., 2010.

Ковальченко И.Д. Методы исторического исследования. 2-е изд., доп. М.: «Наука», 2003. (1-е изд. – 1987 г.)

Интернет-ссылки:

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	ссылка
1	Президентская библиотека имени Бориса Николаевича Ельцина	http://www.prlib.ru/Pages/Default.aspx
2	Сайт Института мировой экономики и международных отношений.	www.imemo.ru –
3	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru/catalog/pupil/?subject=20
4	Электронная библиотека исторического факультета МГУ	http://www.hist.msu.ru/ER/
5	Библиотека думающего о России	http://www.patriotica.ru/
6	Российский электронный журнал «Мир истории»	http://www.historia.ru/
7	Электронная версия альманаха «Россия. XX век. Документы»	http://www.idf.ru/aLmanah.shtm
8	Исторический альманах «Лабиринт времен»	http://www.hist.ru/

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Компьютер / ноутбук DVD-приводом, соответствующим программным обеспечением (операционная система, Интернет-браузер, поддержка режима мультимедийных презентаций); мультимедийный проектор, экран, звуковые колонки; комплекты иллюстративных материалов (фото, видео и т.п.) на DVD дисках и иных электронных носителях.

(образец)

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

ИНСТИТУТ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАУК

КАФЕДРА ИСТОРИИ РОССИЙСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОСТИ

Кафедра истории российской государственности

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования: магистратура

Направленность (профиль): Историко-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему:

« _____

_____ »

Автор работы:

студент 2 курса
очной формы обучения
Ф.И.О.
Подпись

Руководитель работы:

Должность, звание
Ф.И.О.
Подпись

Заведующий кафедрой

Ф.И.О.
Подпись

Москва 20 ____

(образец)

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

**ИНСТИТУТ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАУК
КАФЕДРА ИСТОРИИ РОССИЙСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОСТИ**

Кафедра истории российской государственности

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования: магистратура

Направленность (профиль): Историко-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу на тему:

студента _____ группы очной формы обучения

(Ф.И.О.)

Руководитель выпускной квалификационной работы:

(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

(образец)

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

ИНСТИТУТ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАУК

КАФЕДРА ИСТОРИИ РОССИЙСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОСТИ

Кафедра истории российской государственности

Направление подготовки: 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Уровень высшего образования: магистратура

Направленность (профиль): «Историко-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления»

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу на тему:

студента ____ группы очной формы обучения _____

(Ф.И.О.)

Руководитель выпускной квалификационной работы: _____

(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

Рецензент: _____

(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Рекомендуемая оценка рецензента: _____

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(образец)

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

**ИНСТИТУТ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАУК
КАФЕДРА ИСТОРИИ РОССИЙСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОСТИ**

СПРАВКА

**о результатах проверки в системе «Антиплагиат»
выпускной квалификационной работы**

В выпускной квалификационной работе студента _____

(Ф.И.О.)

Института общественных наук 2 курса _____ (Тема ВКР: _____)

_____)

оригинальный текст составляет _____ %.

Отчет об источниках и адресах ресурсов Интернет, источниках, находящихся во внутреннем хранилище письменных работ, с которыми были обнаружены совпадения фрагментов текста работы прилагается.

Администратор системы «Антиплагиат» _____ Ф.И.О.

(подпись)

(дата)

Форма приложения к справке о самопроверке в системе «Антиплагиат»

Ф.И.О.	Название работы	Научный руководитель
<i>(подпись)</i>		<i>(подпись)</i>

Информация о документе:

Имя исходного файла:

Комментарий:

Тип документа:

Имя документа:

Текстовые статистики:

Индекс читаемости:

Неизвестные слова:

Макс. Длина слова:

Большие слова:

Источники цитирования:

Сохраненная копия	Ссылки на источник	Хранилище	Доля в отчете	Доля в тексте	Комментарии о правомерности заимствований

Частично оригинальные блоки: ____ (%)

Оригинальные блоки: ____ (%)

Заимствование из «белых» источников: ____ (%)

Итоговая оценка оригинальности: ____ (%)

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА

С 01.07.2004 г. введен новый стандарт библиографического описания ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Общие замечания

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

Примеры библиографического оформления всех видов печатных изданий

Книги с одним автором

- 1 Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика / Г. В. Атаманчук. - М.: РАГС, 2003. - 268 с.
- 2 Игнатов, В. Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно-правового анализа: науч.-практ. пособие / В. Г. Игнатов. - Ростов-на-Дону: СЗАГС, 2000. - 319 с.

Книги с двумя авторами

- 1 Ершов, А. Д. Информационное управление в таможенной системе / А. Д. Ершов, П. С. Конопаева. - СПб.: Знание, 2002. - 232 с.
- 2 Игнатов, В. Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность / В. Г. Игнатов, В. К. Белолипецкий. - Ростов-на-Дону: МарТ, 2000. - 252 с.
- 3 Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. - 486 p.

Книги трех авторов

- 1 Кибанов, А. Я. Управление персоналом: регламентация труда: учеб. пособие для вузов / А. Я. Кибанов, Г. А. Мамед-Заде, Т. А. Родкина. - М.: Экзамен, 2000. - 575 с.
- 2 Журавлев, П. В. Мировой опыт в управлении персоналом: обзор зарубежных источников / П. В. Журавлев, М. Н. Кулапов, С. А. Сухарев. - М.: Рос. Экон. Акад.; Екатеринбург.: Деловая книга, 1998. - 232 с.
- 3 Аяцков, Д. Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления: проблемы и опыт оценки / Д. Ф. Аяцков, С. Ю. Наумов, Е. Н. Суетенков; РАН при Президенте РФ. ПАГС. - Саратов: ПАГС, 2001. - 135 с.

Книги четырех авторов

- 1 Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала / К. Д. Скрипник [и др.]. - М.: Приор, 1999. - 189 с.
- 2 Управление персоналом: учеб. пособие / С. И. Самыгин [и др.]; под ред. С. И. Самыгина. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2001. - 511 с.
- 3 Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего: учеб. пособие / А. А. Брасс [и др.] - Минск: УП "Технопринт", 2002. - 387 с.

Словари и энциклопедии

- 1 Социальная философия: словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. - М.: Академический Проект, 2003. - 588 с.
- 2 Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. - М.: Азбуковник, 2000. - 940 с.
- 3 Чернышев, В. Н. Подготовка персонала: словарь / В. Н. Чернышев, А. П. Двинин. - СПб.: Энергоатомиздад, 2000. - 143 с.
- 4 Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. - М.: Экономика, 1999. - 1055 с.

Статьи из сборников

- 1 Бакаева, О. Ю. Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права / О. Ю. Бакаева, Г. В. Матвиенко // Таможенное право. - М.: Юрист, 2003. - С. 51-91
- 2 Веснин, В. Р. Конфликты в системе управления персоналом / В. Р. Веснин // Практический менеджмент персонала. - М.: Юрист, 1998. - С. 395-414
- 3 Проблемы регионального реформирования // Экономические реформы / под ред. А. Е. Когут. - СПб.: Наука, 1993. - С. 79-82

Статьи из газет и журналов

- 1 Арсланов, Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. - 2002. - № 4. - С. 2-6
- 2 Козырев, Г. И. Конфликты в организации / Г. И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. - 2001. - № 2. - С. 136-150
- 3 Громов, В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. - 1999. - 2 марта. - С. 2
- 4 Hahn, Frank. The Next Hundred Years. Economic Journal, January, 1991, 101 (404) - pp. 47-50.

Описания официальных документов

- 1 О базовой стоимости социального набора: Федеральный Закон от 4 февраля 1999 № 21-ФЗ // Российская газета. - 1999. - 11.02. - С. 4
- 2 О правительственной комиссии по проведению административной реформы: Постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 № 451 // Собрание законодательства РФ. - 2003. - № 31. - Ст. 3150

- 3 О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 № 1395 // Собрание законодательства РФ. - 2003. - Ст. 4660

Электронные ресурсы

Statsoft, Inc.(1999). Электронный учебник по статистике. Москва, Statsoft. Web:
<http://www.statsoft.ru/home/textbook>.