ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4CE7B376EB0435379E158A2F8C13C916
Владелец: Гончарова Елена Александровна
Действителен: с 23.05.2025 до 16.08.2026

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ, МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА И МЕНЕДЖМЕНТ»

А.Г. Иванов

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов всех форм обучения направления подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(уровень магистратуры)

Липецк 2026

ББК:
67.401я73
М 54

Рекомендовано к изданию учебно-методическим советом Липецкого филиала РАНХ и ГС

А.Г. Иванов. Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное (уровень магистратуры). – Липецк: Липецкий филиал РАНХиГС [электронный ресурс], 2026. 139 с.

Методические рекомендации содержат общие требования к выполнению и защите выпускной квалификационной работы, её оформлению.

Рекомендованы для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) всех форм обучения, руководителей, консультантов выпускной квалификационной работы.

© А.Г. Иванов, 2026
© Липецкий филиал РАНХиГС, 2026

Содержание

1.Общие положения 4
2. Виды ВКР 7
3. Порядок подготовки и защиты ВКР, выполняемой в виде научно-исследовательской работы 9
4. Порядок подготовки и защиты ВКР, выполняемой в виде в виде научной статьи 23
5. Порядок подготовки и защиты ВКР, выполняемой в виде в виде проекта 25
6. Порядок подготовки и защиты ВКР в виде стартапа 46
7.Порядок подготовки и защиты ВКР в виде общественного проекта 73
8. Общие требования к оформлению ВКР 80
9. Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР 91
10. Особенности использования искусственного интеллекта при подготовке ВКР 98
11. Особенности подготовки и зашиты ВКР, выполненной в конфиденциальном порядке 100
12. Порядок проведения предварительной защиты (нормоконтроля) ВКР .. 102
13. Защита выпускной квалификационной работы 104
14.Критерии оценки и порядок подведения итогов защиты выпускной..... квалификационной работы 108
15. Подготовка ГИА и процедура защиты выпускной квалификационной работы с применением ДОТ 114
16. Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями 120
здоровья 120
17. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием ДОТ 123
18. Порядок подачи и рассмотрения апелляций 124
19. Апелляция с применением ДОТ 127
Приложения ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

1.Общие положения

Методические рекомендации по выполнению и защите ВКР разработаны в соответствии с Образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС) и самостоятельно разработанными и утвержденными образовательными стандартами Академии (далее – ОС) по образовательным программам высшего образования, установленными в соответствии с полномочиями, предоставленными Академии Указом Президента Российской Федерации от 05.07.2021 № 405 «Об утверждении перечня федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, которые вправе разрабатывать и утверждать самостоятельно образовательные стандарты по образовательным программам высшего образования»; Приказом РАНХиГС от 30 декабря 2025 года № 02-02957/001 «Об утверждении новой редакции Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации в Академии по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (далее Положение).

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся или несколькими обучающимися совместно (далее – совместное выполнение ВКР) работу, демонстрирующую уровень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности. Темы ВКР, предлагаемые обучающимся (далее – перечень тем), актуализация которых должна проводиться в составе РП ГИА в соответствии с порядком, установленным соответствующим локальным нормативным актом Академии, размещаются структурным подразделением на сайте Академии (филиала) не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала ГИА.

Тема ВКР может содержать общепринятые сокращения.

По письменному заявлению (Приложение № 1) обучающегося (нескольких обучающихся, не более 5 (пяти), выполняющих ВКР совместно) структурное подразделение может предоставить возможность подготовки и

защиты ВКР по теме из утвержденного перечня или по теме, самостоятельно предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснования целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Структурное подразделение, реализующее образовательную программу, осуществляет сбор заявлений обучающихся на выбор темы, руководителя ВКР и при необходимости консультанта по подготовке ВКР не позднее чем за 5 (пять) месяцев до начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

Темы и руководители ВКР, выбранные обучающимися, обсуждаются на заседании кафедры, по итогам которого принимается решение о закреплении выбранных тем и руководителей ВКР.

Не позднее даты начала преддипломной практики или не позднее чем за 1 (один) месяц до даты начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком за каждым обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом Академии закрепляется тема и руководитель ВКР из числа работников Академии и, при необходимости, консультант (консультанты, не более трех).

В случае необходимости и наличия согласия обучающегося изменение темы ВКР утверждается внесением изменения в приказ не позднее даты начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

Руководителем ВКР может быть только работник Академии, в том числе работающий на условиях внешнего совместительства или договора гражданско-правового характера.

Обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры руководителями ВКР назначаются работники Академии, занимающие следующие должности:

- директор института/декан факультета; заведующий кафедрой;
- профессор; доцент;

– старший преподаватель, имеющий ученую степень и (или) ученое звание;

– старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень и (или) ученое звание;

– заведующий научно-исследовательской лабораторией или центром, имеющий ученую степень и (или) ученое звание;

– работник из числа административно-управленческого персонала Академии, чья профессиональная деятельность связана с профилем образовательной программы, имеющий ученую степень и (или) ученое звание.

Основными функциями руководителя ВКР являются:

– разработка индивидуального задания на ВКР в соответствии с утвержденной темой;

– определение (совместно с обучающимся) этапов работы, сроков их выполнения и оформления ВКР;

– консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;

– оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников информации;

– контроль хода выполнения ВКР в соответствии со сроками, указанными в индивидуальном задании;

– обязательная проверка ВКР, выполненных в виде научно-исследовательской работы, на наличие неправомочных заимствований и выборочная проверка иных видов ВКР при необходимости в соответствии с локальными нормативными актами Академии;

– подготовка письменного отзыва на ВКР;

– подготовка обучающегося к предварительному рассмотрению и защите ВКР.

2. Виды ВКР

При написании ВКР обучающийся должен продемонстрировать сформированность всех компетенций, установленных образовательной программой.

ВКР должна быть подготовлена в соответствии со следующими видами:

1) научно-исследовательская работа: представляет собой вид ВКР, характеризующий исследовательскую деятельность, осуществляемую на основе теоретического анализа четко обозначенной проблемы, объекта и предмета исследования;

2) научная статья: самостоятельная работа обучающегося, обосновывающая актуальность и научную значимость проблемы, выбор методов исследования, описание экспериментов, представление собственного вклада обучающегося в результаты исследования, описанные в статье, автором которой является обучающийся, демонстрирующая уровень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности;

3) проектная работа: представляет собой вид ВКР, предполагающий разработку конкретного проекта, который будет направлен на решение определённой проблемы и создание нового продукта или услуги в определенной профессиональной сфере.

Проектная работа также может быть выполнена в виде:

– стартапа;

– общественного проекта;

– творческого проекта,

– технического проекта;

– методической работы;

– иной проектной работы по решению руководителя структурного подразделения.

Содержание ВКР и уровень ее защиты является одним из основных критериев при оценке качества реализации профессиональных

образовательных программ высшего образования.

Работа должна быть самостоятельным исследованием конкретной актуальной проблемы деятельности предприятий и организаций, банков, страховых компаний, государственных и муниципальных учреждений и организаций и направлена на поиск эффективных методов совершенствования деятельности.

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

Защита ВКР – завершающий этап итоговой государственной аттестации выпускников.

3. Порядок подготовки и защиты ВКР, выполняемой в виде научно-исследовательской работы

Научно-исследовательская работа: представляет собой вид ВКР, характеризующий исследовательскую деятельность, осуществляемую на основе теоретического анализа четко обозначенной проблемы, объекта и предмета исследования. Научно-исследовательский вид ВКР должен выполняться исключительно в индивидуальном порядке.

ВКР в виде научно-исследовательской работы представляет собой самостоятельное логически завершенное исследование, в котором анализируется одна из теоретических проблем в области профессиональной деятельности.

Отличительными признаками научно-исследовательской работы являются:

–наличие четко обозначенной проблемы,

–объекта, предмета,

–цели и задачи исследования;

–выявление общих закономерностей, принципов, особенностей изучаемого явления путем обработки и интерпретации теоретического материала;

–использование теоретических методов исследования;

–результатом исследования является выявление общих закономерностей, принципов, особенностей изучаемого явления путем обработки и интерпретации представленного материала.

В соответствии с поставленными целями обучающийся в процессе выполнения ВКР должен решить следующие задачи:

– обосновать актуальность выбранной темы;

– проанализировать теоретические положения, нормативную документацию, справочную и научную литературу по избранной теме;

– собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного исследования;

– провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;

– изложить свою точку зрения по проблемным вопросам, относящимся к теме исследования;

– на основе проведенного анализа сделать выводы;

– разработать рекомендации по повышению эффективности деятельности исследуемой организации;

– оформить ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Изложение материала должно быть логически последовательным и основываться на современной теоретической базе и научных методах исследования. ВКР должна содержать необходимую глубину исследования, убедительность, доказательность выводов и рекомендаций, их практическую значимость для соответствующих управленческих структур.

Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы ВКР (без учета приложений) составляет 60-80 страниц.

Структура ВКР содержит следующие обязательные элементы:

– титульный лист;

– содержание;

– введение;

– основная часть;

– заключение;

– библиографический список;

– приложение(я) (при необходимости): отдельный лист с названием «Приложения» не вставляется.

3.8. Требования к основным элементам структуры ВКР:

Титульный лист является первой страницей ВКР.

Содержание - перечень основных частей ВКР. В содержании перечисляют введение, наименования глав и подразделов основной части, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием

номеров страниц, на которых они начинаются.

Введение включает в себя следующие основные элементы: актуальность и степень разработанности (изученности) темы; цель и задачи; объект и предмет ВКР; практическая значимость ВКР; методология и (или) методы исследования; краткий обзор информационной базы исследования, апробация темы ВКР (с приведением перечня собственных публикаций). Объём введения 3-4 страницы.

Цель выпускной квалификационной работы представляет собой формулировку результата научно-исследовательской деятельности и путей его достижения с помощью определенных средств и должна быть сформулирована по проблемному принципу. Целью выполнения ВКР в виде научно-исследовательской работы может быть обнаружение и заполнение пробелов в существующих научных знаниях, нахождение ответов на поставленные исследовательские вопросы, а также формирование рекомендаций, применимых в профессиональной сфере) Целями ВКР в виде научно-исследовательской работы также могут являться:

– систематизация,закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов по избранному направлению;

– выявление навыков ведения самостоятельной работы и владения методами исследования при решении конкретных проблем и вопросов ВКР;

– формирование исследовательского подхода к решению профессиональных задач, способности к проектированию и прогнозированию как важнейших элементов профессиональной подготовки, творческого стиля профессиональной деятельности.

Задачи конкретизируют цель; в соответствии с основной целью целесообразно выделить три-четыре задачи. Задачи исследования – это теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в выпускной квалификационной работе. Постановку задач следует делать как можно более тщательно, т.к. их решение составляет содержание разделов выпускной квалификационной работы. В качестве задач может выступать

либо решение подпроблем, вытекающих из общей проблемы, либо задачи анализа, обобщения, обоснования, разработки отдельных аспектов проблемы, ведущие к формулировке возможных направлений ее решения.

Объект исследования – это исследуемый орган публичной власти или подведомственное ему учреждение, механизм, система, процесс управления или явление, порождающие проблемную ситуацию и выбранные для изучения.

Предмет исследования – отдельные аспекты, части, элементы объекта исследования, все то, что находится в его границах, а также связи и отношения внутри объекта или с внешней средой; теоретические и практические подходы к научному исследованию.

Методы исследования, используемые в работе, зависят от поставленных цели и задач, а также от специфики объекта изучения. В теории и практике научного исследования используют две группы методов: общенаучные и конкретно-предметные методы исследования.

а) **К общенаучным** относятся методы логико-теоретического и системного характера, позволяющие использовать универсальные принципы анализа и обработки данных для описания и объяснения проблемной ситуации, рассмотрения ее в контексте сложившейся в научном сообществе картины мира. Среди общенаучных методов можно выделить методы системного подхода (системный анализ, моделирование), логико-теоретические методы (абстрагирования, сравнения, индукции, дедукции и пр.), эмпирико- теоретические (эксперимент, измерение, наблюдение, описание и пр.).

б) **Конкретно-предметные методы** включают в себя правила и условия проведения экспериментов, требования к репрезентативности и обработке данных, необходимые для получения еще не известных на стадии описания и объяснения результатов. Опираются на привязанные к каждой научной отрасли способы сбора и применения научной информации для решения конкретных задач.

Основная часть ВКР должна включать три главы (по 2 подраздела в каждой).

Глава 1 – теоретическая. Содержит общетеоретический, научный обзор: термины, определения, основные положения и теоретических аспекты исследуемой проблемы и служит основой для дальнейшего представления материалов.

Предлагаемые теоретические положения являются информационной базой для рассмотрения практических вопросов исследуемой проблемы. Написание главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающих тему ВКР, различные теоретические концепции описания предмета исследования, общепринятые понятия и их классификация, сущность, содержание, организация исследуемого процесса, его составные элементы.

При написании данной главы, обучающиеся должны продемонстрировать знание и освоение требуемых компетенций в соответствии с ОС ВО и учебным планом по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Распределение теоретического материала внутри главы в разрезе подразделов необходимо осуществлять равномерно.

Рекомендуемый объём первой главы – 15-20 страниц.

Глава 2 – практическая. В рамках выполнения аналитической части ВКР обучающиеся должны продемонстрировать навыки, сформированные в течение всего срока обучения, зафиксированные в учебном плане, позволяющие грамотно решать практические задачи с применением современных методов анализа.

Вторая глава представляет собой анализ деятельности объекта исследования.

В начале главы (подраздел 2.1) приводится краткая характеристика объекта исследования, цели, задачи, функции, основные направления

деятельности исследуемого органа власти или организации.

Подраздел 2.2 содержит анализ предмета исследования в соответствии с выбранной темой. Материалы, используемые для исследования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было реализовать цель и задачи исследования. Анализ и обработку информации необходимо проводить с помощью современных методов экономического, математического, социологического и психологического анализа. Материалами для анализа могут быть:

– годовые отчеты;

– статистическая отчетность;

– данные финансовой (бухгалтерской) отчетности;

– другая служебная документация, изученная студентом во время прохождения преддипломной практики.

– Рекомендуемый объём второй главы – 20-25 страниц.

Глава 3 – аналитическая. В подразделе 3.1 на основе анализа выявленных проблем и возможностей их решения автор выпускной квалификационной работы излагает конкретные и аргументированные предложения и рекомендации, которые должны быть структурированы по направлениям.

В подразделе 3.2 на основе предложенных направлений совершенствования деятельности предлагаются рекомендации по повышению эффективности.

Распределение аналитического материала внутри главы в разрезе подразделов необходимо осуществлять равномерно с учетом особенностей содержания и логики темы ВКР.

Рекомендуемый объём третьей главы – 15-20 страниц.

Изложение материала в работе должно вестись сжато, логично и аргументированно.

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

В заключении указываются общие результаты исследования и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, сформулированными во введении, а также предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы.

Объем – 3-4 страницы.

Библиографический список должен содержать, как правило, не менее 30-35 наименований. Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения НИР (ВКР) требованиями ГОСТ.

Библиографический список должен включать изученную и использованную в НИР (ВКР) литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и формирования у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей работы и должен иметь следующую упорядоченную структуру:

а) международные официальные документы;

б) законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;

в) монографии, диссертации, научные сборники, учебники;

г) научные статьи и другие публикации периодических изданий;

д) источники статистических данных, энциклопедии, словари, электронные ресурсы.

Внутри каждой группы вначале перечисляются источники на русском языке, затем – на иностранных языках.

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

– Конституция РФ, конституции, уставы субъектов Российской Федерации;

– декларации, Федеративный договор;

– федеральные конституционные законы, кодексы, федеральные законы.

– акты Президента РФ;

– ежегодные послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию;

– акты палат Федерального Собрания РФ;

– акты Правительства РФ;

– акты федеральных органов исполнительной власти РФ;

– законы и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ;

– акты Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ и других судов;

– акты представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ;

– уставы муниципальных образований;

– акты выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления;

– локальные акты.

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

Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения НИР (ВКР) требованиями ГОСТ.

Библиографическое описание документа, книги и любого другого материала, использованного при подготовке ВКР – это унифицированная по составу и последовательности элементов совокупность сведений об источнике и информации, дающая возможность получить представление о самом источнике, его содержании, назначении, объеме. Главное требование к библиографическому описанию источников состоит в том, чтобы читатель по библиографической ссылке мог при необходимости отыскать заинтересовавший его первоисточник. В библиографическое описание должны входить наиболее существенные элементы, которые приведены ниже. Последовательность расположения элементов описания источника информации может быть следующей:

– заголовок - фамилия и инициалы автора (или авторов, если их не более трех);

– заглавие (название) работы;

– подзаголовочные данные;

– сведения о лицах, принимавших участие в создании книги;

– место издания;

– издательство;

– год издания;

– сведения об объеме.

Библиографическое описание книг составляется на основании всех данных, вынесенных на титульный лист. Отдельные элементы описания располагаются в определенном порядке и отделяются друг от друга установленными условными разделительными знаками: фамилия и инициалы автора (авторов), название; после косой черты - сведения о редакторе, если книга написана группой авторов, или о переводчике, если это перевод (сначала - инициалы, затем - фамилия); место издания, издательство, год издания, объем (страница).

Описание статьи из сборника, книги или журнала включает: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие статьи и после двойной косой черты - описание самого сборника, книги или журнала. При описании материалов из газет и журналов место выхода издания опускается.

В описании опубликованного документа указывается: название документа, вид документа, дата, номер и все данные о том, где он опубликован (сборник, журнал, газета). Не следует описывать документ как книгу.

Описание материала из интернет-источника включает все обязательные элементы описания, включая электронный адрес (для обозначения электронного адреса используется аббревиатура «URL» (Uniform Resource Locator - унифицированный указатель ресурса), дату обращения.

При описании архивного документа указывается: название архива, номер и название фонда, номера описи и дела, номера страниц.

Как правило, не менее 50% источников должны быть изданы в последние пять лет.

В **приложения** включаются разработанные и (или) использованные процессе выполнения ВКР материалы, не внесенные в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

Рекомендуем руководствоваться при подготовке ВКР, выполняемой в виде научно-исследовательской работы, содержанием следующих публикаций:

Барабашев А.Г. Особенности подготовки текста исследовательской статьи в области государственного и муниципального управления // Вопросы государственного и муниципального управления. 2016. С. 172–187.

От родовых поместий до дальневосточного гектара: нетривиальные вопросы государственного и муниципального управления. М.: Фонд поддержки социальных исследований «Хамовники»; Common Place, 2021. 312 с. ISBN 978-999999-1-49-0 (в издание вошли семь написанных под моим научным руководством выпускных квалификационных (дипломных) работ выпускников 2020 года бакалаврской образовательной программы «Государственное и муниципальное управление» Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» («Взаимодействие государства и движения “Звенящие кедры России”», «Первые результаты реализации программы “Дальневосточный гектар”. Основные проблемы и перспективы развития проекта», «Оценка мер поддержки моногородов России и возможности применения опыта СССР и зарубежных стран», «Самоорганизация жителей поселений родовых поместий как субститут официальной власти», «Причины и последствия укрупнения сельских поселений», «Приграничные территории: возможности и угрозы (на примере юго-запада Приморского края)», «Факторы, определяющие сельские хозяйственные уклады»)).

Примерный список направлений и тем для подготовки ВКР как научно-исследовательской работы

1. Стратегическое планирование и социально-экономическое развитие.

Анализ и прогнозирование социально-экономического развития региона (на примере субъекта РФ).

Оценка эффективности стратегий территориального развития муниципальных образований.

Механизмы реализации национальных проектов на региональном и муниципальном уровнях.

Региональная конкурентоспособность: методы оценки и пути усиления (на примере конкретного региона).

Планирование устойчивого развития городских агломераций: вызовы и инструменты.

2. Бюджетно-финансовая политика и межбюджетные отношения.

Совершенствование межбюджетных отношений в субъекте РФ: проблемы и перспективы.

Эффективность использования средств местного бюджета в условиях фискальных ограничений.

Налоговая политика региона: направления оптимизации и стимулирование инвестиций.

Финансовое обеспечение муниципальных программ: анализ практик и резервы повышения результативности.

Государственно-частное партнёрство как инструмент финансирования инфраструктурных проектов (на примере отрасли/региона).

3. Государственное регулирование и экономическая политика.

Государственное регулирование рынка труда: региональные механизмы и результаты.

Политика поддержки малого и среднего предпринимательства на муниципальном уровне.

Регулирование инвестиционной деятельности в субъекте РФ: инструменты и эффекты.

Государственное управление в сфере ЖКХ: проблемы реформирования и пути повышения эффективности.

Экологическое регулирование и «зелёная» экономика: опыт регионального управления.

4. Публичная служба и кадровое управление.

Мотивация и профессиональное развитие государственных гражданских служащих: современные подходы.

Антикоррупционные механизмы в системе государственной службы (на примере органа власти).

Цифровизация кадровых процессов в госорганах: эффекты и барьеры внедрения.

Оценка эффективности деятельности государственных служащих: методики и практика.

Подготовка кадров для муниципального управления: потребности и инновационные форматы.

5. Цифровизация и инновации в управлении.

Электронное правительство: анализ качества госуслуг и удовлетворённости граждан.

Искусственный интеллект в государственном управлении: перспективы и риски.

Цифровые платформы взаимодействия власти и общества: эффективность и доверие.

Большие данные (Big Data) в принятии управленческих решений на региональном уровне.

Кибербезопасность государственных информационных систем: правовые и организационные аспекты.

6. Местное самоуправление и территориальное развитие.

Оптимизация моделей муниципального управления: переход к

одноуровневой системе (на примере региона).

Участие граждан в местном самоуправлении: инструменты и реальная вовлечённость.

Управление сельскими территориями: проблемы деградации и стратегии возрождения.

Развитие городской среды: механизмы общественного участия и партнёрства.

Межмуниципальное сотрудничество: опыт реализации совместных проектов.

7. Социальная политика и качество жизни.

Оценка уровня и качества жизни населения региона: индикаторы и тренды.

Реализация молодёжной политики на муниципальном уровне: эффективные практики.

Доступность и качество медицинских услуг в сельской местности: управленческие решения.

Социальная защита уязвимых групп: координация федеральных, региональных и муниципальных мер.

Развитие физической культуры и спорта как элемент муниципальной социальной политики.

8. Правовое обеспечение и административные реформы.

Совершенствование административных регламентов предоставления госуслуг.

Правовые механизмы противодействия коррупции в органах власти (на примере субъекта РФ).

Реформа контрольно-надзорной деятельности: результаты и вызовы.

Юридические аспекты цифровизации государственного управления.

Ответственность органов местного самоуправления: проблемы правоприменения.

9. Внешняя среда и межрегиональное взаимодействие.

Международное сотрудничество регионов: правовые рамки и экономические эффекты.

Приграничное сотрудничество муниципальных образований: опыт и перспективы.

Адаптация регионального управления к санкциям: антикризисные меры.

Трансграничные экологические проблемы: координация усилий государств и регионов.

10. Этические и коммуникационные аспекты управления.

Формирование имиджа государственного служащего: коммуникационные стратегии.

Публичные коммуникации органов власти в кризисных ситуациях: эффективность и доверие.

Этика государственной службы: кодексы и практика соблюдения.

Социальные медиа как инструмент взаимодействия власти и граждан: риски и возможности.

4. Порядок подготовки и защиты ВКР, выполняемой в виде в виде научной статьи

ВКР в виде научной статьи должна выполняться в индивидуальном порядке, или в соавторстве с научным руководителем, при этом собственный вклад обучающегося в результаты исследования, описанные в статье, должен превалировать.

ВКР в виде научной статьи может быть представлена к защите при следующих условиях:

– статья подготовлена и опубликована или принята к публикации за период обучения в Академии (при наличии справки из журнала с указанием номера журнала, в котором планируется опубликовать статью);

– к моменту принятия решения о рекомендации защиты ВКР в виде научной статьи статья опубликована или принята к публикации в научных журналах из списка, формируемого управлением наукометрии и рейтингового продвижения Академии и доводимого до сведения обучающихся одновременно с РП ГИА;

– статья написана индивидуально или в соавторстве с научным руководителем ВКР;

– обучающийся должен внести ключевой вклад в исследование;

– статья является научной, то есть рассматривает проблемы, которые решены экспериментальным или теоретическим путём (обзорные статьи не могут быть основой для защиты ВКР в виде научной статьи).

Тема ВКР, выполняемой в виде научной статьи, должна соответствовать теме научной статьи.

Решение о защите ВКР в виде научной статьи принимается на заседании кафедры соответствующего структурного подразделения.

В комплект документов, представляемых для рассмотрения на заседании кафедры структурного подразделения, входят:

– текст статьи (ссылки на публикацию, если статья опубликована; рецензии, полученные на статью во время подготовки к публикации; ответы

авторов статьи на замечания рецензента(-ов) (при наличии); решение о публикации статьи, в случае если статья не опубликована; отзыв руководителя ВКР; подтверждение вклада обучающегося в исследование.

По итогам заседания кафедры структурного подразделения выносит одно из следующих решений:

– рекомендовать защиту ВКР в виде научной статьи;

– рекомендована защиту ВКР в ином виде.

Решение заседания кафедры структурного подразделения фиксируется в протоколе заседания. Выписка из протокола передается секретарю соответствующей ГЭК. При необходимости кафедра структурного подразделения может привлекать к своей работе экспертов, как внешних, так и из числа сотрудников Академии, являющихся специалистами в соответствующей теме ВКР предметной области.

ВКР считается прошедшей проверку на заимствования, поскольку научная статья перед публикацией проверялась и была принята.

По результатам подготовки ВКР в виде научной статьи, руководитель ВКР представляет отзыв о работе обучающегося в период подготовки статьи.

ВКР в виде научной статьи подлежит обязательному рецензированию. Предоставляется рецензия от научного журнала, в котором опубликована статья.

В комплект документов, представляемых на защиту ВКР в виде научной статьи, входят:

– текст ВКР, представляющий собой текст статьи с приложением в виде скан-копии опубликованной в журнале статьи или ссылки на публикацию, если статья опубликована;

– отзыв руководителя и рецензия;

– выписка из протокола заседания кафедры структурного подразделения о рекомендации защиты ВКР в виде научной статьи;

– презентация с основными положениями ВКР.

5. Порядок подготовки и защиты ВКР, выполняемой в виде в виде проекта

ВКР, выполненная в виде проектной работы, в том числе стартап, общественный, творческий проекты, а также методическая работа представляет собой работу, которая ориентирована на практическое применение полученных знаний и навыков для решения конкретной задачи.

Главной особенностью проектной работы является решение практической задачи/проблемы заказчика/проекта. Вместо углубленного теоретического анализа внимание уделяют разработке, реализации и оценке эффективности проекта.

Для подтверждения практической значимости исследовательских результатов и возможности применения их на практике на заседание ГЭК может быть представлен акт о внедрении ВКР (приложение № 5). Акт о внедрении ВКР должен быть подписан представителем организации, в которой внедрена разработка, и заверен печатью данной организации.

Стартап: представляет собой вид ВКР, предполагающий разработку коммерчески перспективного и (или) инновационного проекта, продукта или услуги, который может быть реализован при поддержке инвесторов. Данный вид ВКР дополнительно характеризуется наличием бизнес-модели и финансового плана.

Общественный проект: представляет собой вид ВКР, предполагающий проведение комплексного исследования и разработки социально-значимого проекта, направленного на решение актуальных общественных проблем и улучшение качества жизни общества.

Творческий проект: представляет собой вид ВКР, предполагающий создание оригинальной творческой разработки в профессиональной сфере с элементами художественного и (или) креативного решения.

Технический проект: представляет собой вид ВКР, предусматривающий создание инновационных устройств, технологий, баз данных, компьютерных

программ, мобильных приложений и т.д.

Методическая работа: представляет собой вид ВКР, предполагающий разработку, адаптацию или модификацию различных измерительных методик. Целью методических ВКР является разработка авторского или адаптация/ модификация существующего психодиагностического/ измерительного инструментария.

Под разработкой методики понимается создание собственной оригинальной методики, имеющей теоретико-методологическую основу.

Адаптация методики предполагает перевод зарубежной методики.

Под модификацией понимается смешанный вариант работы, при котором переводится зарубежная методика с некоторыми изменениями или берется уже готовая отечественная и модифицируется для специфических психодиагностических задач или для приведения устаревшей методики к современным реалиям.

Проект – это особая форма организации деятельности, которая ориентирована на достижение заранее определенного, уникального, социально значимого результата (цели проекта) определенным способом, с использованием известного заранее ограниченного количества ресурсов, в оговоренные заранее сроки.

«Уникальность» в этом случае означает не абсолютную новизну, а создание чего-то нового в определенном контексте.

В наиболее общем виде в жизненном цикле проекта выделяют четыре последовательные стадии: инициирование, планирование, реализация и завершение.

На стадии **инициирования** проводят анализ потребностей, выявляют проблемы и сравнивают возможные варианты решения. Эту фазу завершает принятие решения о дальнейшей разработке (планировании) проекта.

На стадии **планирования** формируется общая логика проекта: определяют последовательность шагов, объем необходимых ресурсов, оценивают возможные риски. Завершение фазы - принятие решения о

реализации проекта.

На стадии реализации проводятся все запланированные мероприятия и мониторинг.

На стадии завершения подводят итоги проекта, происходит переход к рутинному использованию его результатов.

Проектирование охватывает стадии инициирования и планирования. Логика проекта - это структура, описывающая причинно-следственные связи между различными элементами проекта. Выстраивание логики проекта необходимо для успешного планирования, реализации, мониторинга и оценки любой проектной инициативы.

Центральным элементом проекта является цель. Цель - это образ конечного результата, что должно измениться к лучшему в жизни определенной группы людей. Она определяет, к чему проект стремится в конечном итоге и за счёт чего.

Для достижения цели проекта формулируются задачи. Задачи — это конкретные шаги, которые необходимо выполнить для достижения цели.

Мероприятия — это конкретные действия, которые необходимо предпринять для достижения поставленных задач. Мероприятия направлены на непосредственное воздействие на ситуацию и получение конкретных результатов.

Результаты – это конкретные, измеримые продукты реализации проекта. Они являются следствием выполненных мероприятий и представляют собой ощутимые изменения, которые можно зафиксировать. Результаты непосредственно связаны с задачами и демонстрируют, насколько успешно они были выполнены.

Актуальность проекта – это его значимость и востребованность в текущий момент времени. Актуальность проекта определяется его соответствием текущим потребностям и проблемам общества, целевой аудитории или определенной области деятельности. Это оценка того, насколько предложенное решение значимо и востребовано в данный момент

времени. Определение актуальности - ключевой этап при планировании и реализации любого проекта, так как напрямую влияет на его успешность и востребованность результатов.

Первый шаг в определении актуальности — это тщательный анализ текущей ситуации. Необходимо исследовать существующие проблемы и потребности, которые могут быть решены или улучшены. Важно учитывать социально-экономические, технологические, политические и другие факторы, которые могут влиять на востребованность и значимость предложенного решения.

Методы определения актуальности:

1. **Анализ стратегических документов разного уровня:**

- федерального
- регионального
- муниципального

Эти документы содержат приоритеты, цели и задачи развития, которые помогают оценить, насколько тема проекта соответствует текущим потребностям и трендам. Как использовать: проверьте, соответствует ли тема проекта целям и задачам, указанным в этих документах. Оцените, решает ли проект актуальные проблемы, выделенные в стратегических прогнозах и обзорах.

2. **Статистический анализ:**

- Изучение официальной статистики.
- Анализ динамики показателей.
- Прогнозирование развития ситуации.

3. **Экспертная оценка:**

- Консультации с отраслевыми специалистами.
- Анализ мнений экспертов в данной области.
- Получение отзывов от потенциальных партнеров.

4. **Исследование целевой аудитории:**

- Проведение опросов и интервью.

- Анализ обратной связи.
- Изучение потребностей потенциальных пользователей.

Важно учитывать временной фактор. Актуальность проекта может меняться со временем под влиянием различных обстоятельств. Необходимо оценить, насколько проблема и предложенное решение будет востребовано и значимо в будущем. Актуальный проект должен быть ориентирован на будущее и предлагать решения, которые будут востребованы и значимы в течение длительного времени.

Как выявить и описать ключевую проблему, на решение которой направлен проект?

Проблемы напрямую связаны с актуальностью проекта. Проблема — это краткое описание того, что не так работает и почему это нужно исправить.

Обязательные характеристики проблемы:
1. Проблема не содержит решения 2. Проблема содержит количественные результаты измерения 3. Описание проблемы должно отвечать на вопросы:
- Что происходит? - Когда возникла проблема? - Где она существует? - Размер (масштаб проблемы)

Пример формулировки проблемы: с 2024 года суммарный коэффициент рождаемости в регионе N ниже среднероссийского на 1,5 пункта.

На начальном этапе проблемы описываются самостоятельно, на основе экспертной позиции самого слушателя.

Далее необходимо верифицировать проблемы, определив масштабы, локацию, временные параметры.

Для верификации и выявления ключевой проблемы необходимо:

- изучить статистические данные;
- проанализировать экспертные мнения и существующие исследования в данной области;
- провести опросы целевой аудитории и заинтересованных сторон.

На данном этапе можно использовать инструмент «Карточка проблемы»

для уточнения запроса на изменения со стороны потенциального Заказчика

Карточка проблемы

Организация (структурное подразделение)	
Когда и как появилась (проявилась) проблема	

Отраслевой охват проблемы

Территориальный охват	
Социальный охват	
Нежелательное состояние (результат)	
Желательное состояние (результат)	

На третьем этапе все выявленные проблемы структурируются по тематике, в соответствии с иерархией влияния друг на друга. Так формируется проблемное поле проекта.

В третьем этапе важно выявить причины, которые помогут точнее сфокусироваться.

Кейс «Запрос на решение проблемной ситуации: реинжиниринг государственных услуг»

Введение в тему: краткое описание проблемной ситуации, которую предстоит решать участникам стажировки.	В декабре 2019 года в Ленинградской области началось внедрение процессного подхода к государственным процессам (услугам). Основной потребитель государственных услуг - это бизнес и население, которые не участвуют в процессе реинжиниринга государственных услуг. Необходимо внедрение технологий проектирования успешного клиентского опыта в процессе реинжиниринга государственных услуг
Описание причин, почему решение данной проблемной ситуации актуально в настоящий момент.	Согласно поручению Президента Российской Федерации Пр-1648, п. 1в от 13.10.2020 необходимо «обеспечить к 1 января 2023 г. перевод в электронный формат массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг...». Цифровизация предлагает преобразование операционных процессов, которые должны быть интуитивно понятны заявителям услуг (с целью недопущения роста отказов при оказании услуг из-за неправильно сформированного электронного заявления). Для этого при проектировании процесса оказания услуги необходимо учитывать ожидания и потребности клиента (заявителя).
Положение дел по решаемой проблемной ситуации на текущий момент. «Как есть сейчас, что нас не устраивает?»	Основной акцент при реинжиниринге государственных услуг делается на сокращении избыточных процедур (автоматизация процессов), оптимизации деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области. Требования потребителя определяются, исходя из представлений чиновников о них (возможно ошибочных)

Желаемый образ результата по решаемой задаче. «Как хотим, чтобы было?»	Сформирована методика изучения и управления клиентским опытом, разработана технология проектирования успешного клиентского опыта в процессе реинжиниринга государственных услуг (при разработке карты процесса)
Срок, к которому важно получить желаемый результат	Февраль 2027 года
Тип запроса к участникам стажировки (отметьте, пожалуйста, наиболее предпочтительный вариант ответа).	не знаем, как достигнуть желаемого результата. Вопрос к участникам стажировки - Что следует делать?
Орган исполнительной власти (подразделение Администрации/ Правительства) региона, в зону компетенции которого входит или будет входить решение данной проблемы	Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области

В финале выявляется ключевая проблема, которая оказывает наибольшее влияние или является запускающей всей цепочки проблемного поля. На решение именно ключевой проблемы необходимо сфокусироваться в работе над проектом.

В проекте необходимо отразить степень разработанности проблемы. Дать краткую характеристику сложившейся ситуации и очертить проблемы

- Почему раньше эта проблема не была решена?
- Когда возникла проблема?
- Какое событие запустило проблемную ситуацию

Данные заметки переложите в паспорт проекта п.2

Как определить цель проекта?

Цель проекта - это образ его конечного результата, представление автора проекта о том, что должно измениться к лучшему в жизни определенной группы людей. В цель закладываются достигаемые в следствие успешного выполнения проекта выгоды, улучшения, а также удовлетворение потребностей и интересов организации, заказчика или отдельных участников проекта.

Примеры формулирования выгоды или улучшения:

– повышение эффективности;

– снижение издержек;

– рост производительности;

Соответственно, чтобы сформулировать цель проекта, необходимо четко определить:

– на какую сферу жизни повлияет проект;

– кто выиграет, если он будет успешно реализован (кто станет благо получателем проекта)

– в чём именно будет заключаться положительный эффект для благополучателей

Чаще всего проекты направлены на решение социальных проблем. Поэтому чтобы сформулировать цель проекта, нужно изучить проблемную ситуацию, понять причины возникновения и спланировать, как эти причины устранить. При определении цели проекта важно отталкиваться от потребности целевой группы. Проект может быть направлен на удовлетворение этой потребности. Соответственно, в этом случае нужен анализ потребностей.

Иногда описание проблемной ситуации представляется в виде так называемого «дерева проблем», где «корни» — это причины проблемы, а «верхушка» - ее последствия.

Когда вы формулируете цель, очень важно помнить, что это - образ результата, и исполнитель берет на себя ответственность за достижение этого результата. Поэтому не следует ставить слишком глобальные цели, которые априори проблематично достигнуть за счет отдельного проекта.

Слишком глобальной целью может быть, например, «восстановление традиционной культуры». Формирование культуры - процесс длительный и сложный, и в случае успеха проекта это будет лишь вклад в восстановление традиционной культуры.

Такие формулировки, как «содействие процессу выздоровления детей с

ограниченными возможностями здоровья» или «создание условий для обучения детей с ОВЗ в массовой школе», отражают общую направленность проектов, а не ожидаемые результаты.

Определение цели проекта дополнительно уточняется за счет описания получаемых результатов. Цель достигается в момент извлечения выгод от реализации проекта, при этом с момента выполнения задач и получения результатов проекта может пройти некоторое время.

Поэтому, цель проекта следует описывать в терминах результата, т.е. формулирование цели по схеме: «достижение определенного результата посредством выполнения определенных действий», например:

Цель: увеличение объема российского рынка услуг по воздушной съемке с использованием БАС в 3 раза к 2028 году за счет оптимизации регуляторной политики и внедрения цифровых сервисов

Здесь важно иметь в виду, что такая формулировка включает не только цель проекта, но и указывает, как она будет достигнута, и, по существу, служит кратким описанием замысла проекта.

Инструмент формулирования цели: КЕДР

К - конкретика;

Е - единица измерения;

Д - достижимая с указанием даты;

Р - реалистичная.

Главное, помнить: нет цели - нет проекта!

В проекте необходимо прописать цель

На какую сферу жизни повлияет проект?

Кто выиграет, если он будет успешно реализован?

что должно измениться к лучшему в жизни определенной группы людей?

Какой результат будет достигнут при реализации цели?

Данные заметки переложите в паспорт проекта п.3

Как определить перечень задач по проекту?

Задачи проекта — это конкретные действия, которые необходимо выполнить для достижения цели проекта. Правильно сформулированный

перечень задач помогает эффективно планировать работу и контролировать её выполнение.

Для формирования задач необходимо:

– Разделить цель на составные части

– Определить ключевые результаты, которые необходимо получить, для достижения поставленной цели (задача = результат).

– Сформировать перечень задач.

Задачи определяют структуру и объем работ, необходимых для достижения поставленной цели. При этом, каждая задача представляет собой законченный блок работ, приближающий проект к финальному результату.

Задание:

В проекте необходимо прописать задачи

Какие результаты важно получить по итогам проекта?

Напишите на каждый результат - задачу - действие:

1)……

2)……

3)……

Данные заметки переложите в паспорт проекта п.3

Как описать проектное решение?

Суть проектного решения — это максимально краткое и ёмкое (в 1-2 абзацах) описание проектного решения: какую проблему оно призвано решить, за счет чего и какой результат предполагается получить по итогам его реализации.

Например: «Проект «Спорт для всех»: создание спортивных секций в малообеспеченных районах, для решения проблемы низкой физической активности детей и подростков — путём организации сети бесплатных спортивных секций и привлечения квалифицированных тренеров на добровольных началах».

Если проект предполагает системное, многоуровневое решение, то для наглядности можно представить его в формате схемы или модели.

Обоснование проектного решения.

Для обоснования проектного решения необходимо рассмотреть

имеющиеся и реализуемые варианты решения проблемы на разных уровнях (отечественный и международный опыт, региональные и муниципальные практики), оценить их преимущества и недостатки, сопоставить их по ключевым критериям: стоимость, сроки реализации, риски, эффективность, масштабируемость и т.д.

Необходимо доказать, что предлагаемое решение является оптимальным, превосходит или дополняет имеющиеся и уже реализуемые варианты. Не умалчивайте о недостатках выбранного решения, но обязательно укажите, как планируете их минимизировать или компенсировать. Доказательность решения должна быть подкреплена использованием методов работы с целевыми группами.

Новизна проектного решения

Новизна проектного решения — это то, что делает проект уникальным, отличая его от других работ по той же или схожей теме. Она заключается в предложении нового подхода, оригинальной методики, авторской модели или нового результата исследования.

Задание:

В проекте необходимо описать проектной решение

Напишите ключевую проблему, которую решаете

Сформулируйте в 1 предложение суть вашего решения

Обоснуйте проектное решение по ключевым критериям:

- стоимость
- сроки реализации
- эффективность
- масштабируемость

Проверьте логику: «Проблема - решение»

Нарисуйте механизм решения. Каким образом решаете проблему?

В чем новизна проектного решения?

Напишите 3 признака новизны решения

1)_____

2)_____

3)_____

Данные заметки переложите в паспорт проекта п.4

Как обеспечить доказательность решения на основе методов работы с целевыми группами?

Доказательность проектного решения через работу с целевыми группами достигается с помощью вовлечения этих групп на всех этапах проекта: от верификации проблемы и выявления реальных потребностей до проверки предлагаемого решения. Это позволяет подтвердить, что проект действительно решает поставленную задачу и дает пользу целевой аудитории, а не только соответствует ожиданиям исполнителей.

Этапы работы с целевой группой:

1.	Определение целевой группы:	четко определите, кто является вашей целевой группой, то есть те, кто будет использовать результат проекта или ощутит его эффект.
2.	Изучение потребностей:	Проведите исследования, опросы или интервью с представителями целевой группы, чтобы понять их реальные проблемы и ожидания. Это позволит сформулировать цель проекта, соответствующую их интересам.
3.	Тестирование:	Предлагайте прототипы, идеи или часть функционала целевой группе для тестирования.
4.	Получение обратной связи:	Собирайте отзывы, замечания и предложения, чтобы корректировать ход проекта в соответствии с реальными потребностями.

Примеры методов работы с целевыми группами

- Опросы и интервью: сбор мнений и данных о потребностях и удовлетворенности.

- Фокус-группы: обсуждение конкретных идей или прототипов с группой представителей целевой аудитории.

- Пользовательское тестирование: наблюдение за тем, как пользователи взаимодействуют с продуктом или услугой.

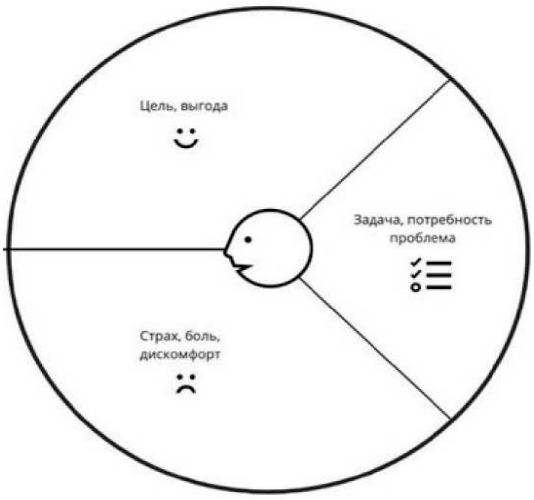
- Пилотные проекты: запуск проекта в ограниченном масштабе для проверки гипотез и сбора данных перед полномасштабным внедрением.

- Использование социальных сетей: взаимодействиес аудиторией в режиме онлайн для получения быстрой обратной связи.

В проекте необходимо описать доказательность решения. Для этого:

Опишите целевую аудиторию. Чью проблему решаете?

Пропишите дополнительные характеристики:



Какие задачи целевой аудитории решаете?

«Боли» целевой аудитории

Какие результаты, выгоды важно получить целевой аудитории?

Как полученные ответы доказывают ценность проектного решения?

Данные заметки переложите в паспорт проекта п.5

Как составить план мероприятий (дорожную арту) проекта?

План мероприятий (дорожная карта) по проекту — это детализированный график, описывающий все необходимые задачи, мероприятия и действия, которые необходимо предпринять для успешной реализации проекта и достижения поставленной цели.

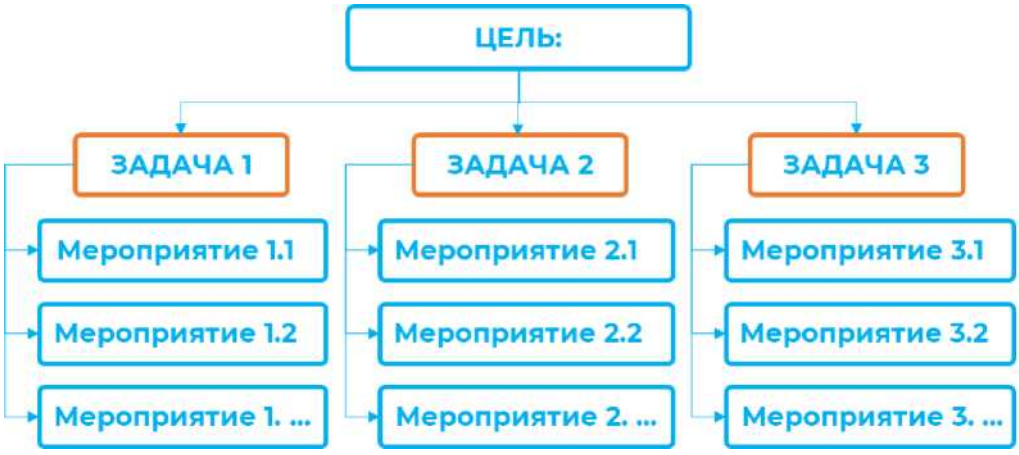


Рис. 1. Взаимосвязь цели, задач и мероприятий проекта

В дорожной карте проекта требуется перечислить основные мероприятия проекта, определить последовательность их выполнения, указать даты начала и окончания, определить ключевые точки и результаты, на которые необходимо выйти по итогам реализации указанных мероприятий.

Самое главное при составлении дорожной карты - включить все мероприятия, реализация которых должна привести к решению всех задач проекта и достижению всех заявленных результатов.

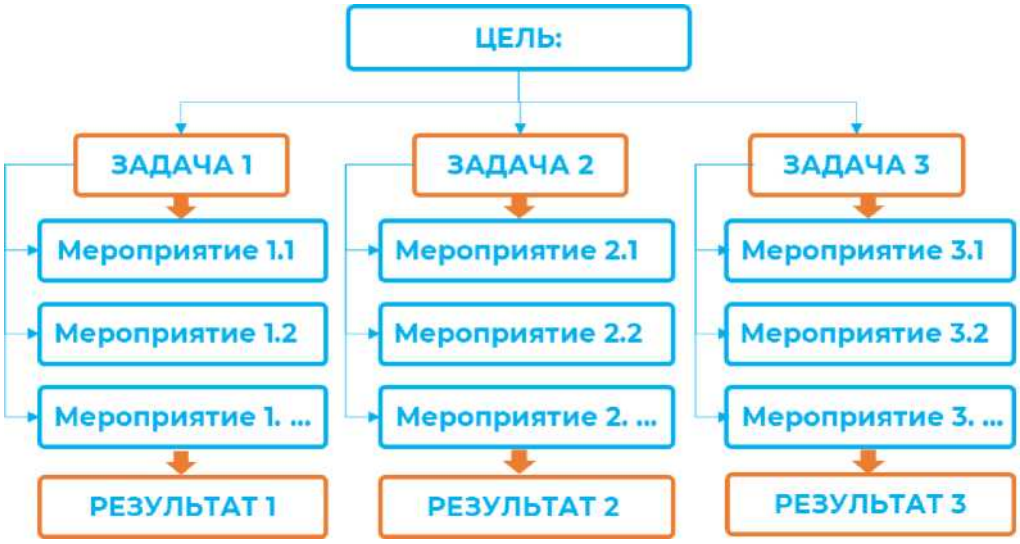


Рис. 2.Взаимосвязь цели, задач, мероприятий и результатов по проекту

В проекте необходимо описать дорожную карту

Выпишите 3 задачи и 3 результата проекта

Задача 1 Результат 1

Задача 2 Результат 2

Задача 3 Результат 3

Сформулируйте к каждой задаче 3 мероприятия, которые позволят реализовать задачу и привести к результату

Задача 1.

Мероприятие 1.1.

Мероприятие 1.2.

Мероприятие 1.3.

Сроки реализации:

Задача 2.

Мероприятие 2.1.

Мероприятие 2.2.

Мероприятие 2.3.

Сроки реализации:

Задача 3.

Мероприятие 3.1.

Мероприятие 3.2.

Мероприятие 3.3.

Сроки реализации:

Данные заметки переложите в паспорт проекта п.6

Как оценить риски?

Анализ и оценка рисков критичны для успеха проекта. Они позволяют выявлять потенциальные проблемы и разрабатывать решения до их возникновения. На каждом этапе работы над проектом полезно целенаправленно поискать, что может пойти не так, как задумано, и почему. Одна из возможных стратегий такого поиска - так называемый «диверсионный анализ». Разработчику проекта предлагается занять позицию «диверсанта» и систематически продумать все возможные способы нарушить ход проекта или даже добиться его провала.

Шаги работы с рисками:

Шаг 1. Выявление рисков: процесс систематического обнаружения и документального оформления потенциальных рисков, которые могут повлиять на цели проекта, включая риски, связанные с техническими аспектами, финансированием, графиком, ресурсами, нормативными требованиями и рыночной конъюнктурой.

Шаг 2. Оценка вероятности и влияния рисков: определение вероятности возникновения каждого риска и оценка степени его влияния на ключевые показатели проекта. Эта оценка должна основываться на объективных данных, исторических прецедентах, экспертных оценках и

результатах моделирования.

Шаг 3. Приоритизация рисков: ранжирование рисков на основе комбинации вероятности и влияния, позволяет сосредоточить усилия на наиболее значимых угрозах. Для приоритизации рисков могут использоваться различные инструменты, такие как матрицы вероятности и влияния, диаграммы Парето и анализ чувствительности.

По результатам выявления и оценки рисков необходима корректировка замысла проекта либо разработка сценариев реагирования на неблагоприятные обстоятельства, которые могут возникнуть по ходу реализации проекта.

В проекте необходимо прописать риски. Какие риски проекта выделили?

Оцените вероятность наступления риска

1) ……

2) ……

3) ……....

Поставьте приоритеты наступления рисков

1) ……

2) ……

3) ……....

Напишите у 3-х самых вероятных рисков способы/меры минимизации наступления/ или работу с ними

1) ……

2) ……

3) ……....

Данные заметки переложите в паспорт проекта п.7

Как оценить результаты проекта?

Результаты проекта – это итог выполнения взаимосвязанных процессов в соответствии с планом проекта. Это измеримые итоги, полученные в ходе реализации проекта, которые включают в себя конечный продукт и решение поставленных задач. Задачи проекта = результаты проекта.

Результаты могут быть как промежуточными, так и финальными, а их успешность определяется по заранее установленным показателям.

Показатель – это доступная наблюдению и измерению характеристика проекта, позволяющая судить о других характеристиках проекта, недоступных непосредственному наблюдению и измерению.

Показатели нужны, потому что они:

– делают результаты проекта измеримыми;

– полезны для управления проектом, так как позволяют отслеживать его ход и промежуточные результаты;

– помогают оценить успешность проекта.

Показатель помогает ответить на вопрос: как мы узнаем, что мероприятие успешно выполнено и результат достигнут.

Задание:

В проекте необходимо прописать результаты

Проверьте. Имеет ли каждая задача проекта результат?

Напишите результаты проекта:

1) ……

2) ……

3) ……....

Какие могут быть показатели у каждого результата?

Данные заметки переложите в паспорт проекта п.8

Как определить эффекты реализации проекта?

Эффекты реализации проекта – это совокупность изменений, которые происходят в результате реализации проекта. Эффекты могут быть

положительными и отрицательными, прямыми и косвенными, краткосрочными и долгосрочными.

В зависимости от того, к каким характеристикам проекта относятся эффекты, их делят на количественные (как много мы сделали, каковы масштабы изменений) и качественные (насколько хорошо мы это сделали, как изменилась ситуация для целевой группы).

Определение эффектов реализации проекта - это важная задача, которая позволяет оценить эффективность проекта, понять его вклад в достижение стратегических целей, выявить потенциальные риски и возможности, а также принять обоснованные решения о дальнейшем развитии проекта и планировании новых проектов.

Задание:

В проекте необходимо прописать эффекты

Какие эффекты проекта могут произойти по результатам реализации?

Какие могут быть положительными?

1)_____

2)_____

Какие могут быть отрицательными?

1)_____

2)_____

Какие краткосрочные/ какие долгосрочные?

1)_____

2)_____

3)_____

Данные заметки переложите в паспорт проекта п.8

Паспорт выпускной аттестационной работы в форме индивидуального проекта

Итоговый проект выполняется на основе разработанности проблемы, анализа нормативных актов, обобщения существующей и собственной

управленческой практики, результатов стажировки.

Разработка проекта направлена на систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний в рамках образовательной программы, обоснования путей их применения для решения конкретной задачи, связанной с развитием региона / муниципального образования / сферы / органа публичной власти.

К итоговому проекту предъявляются следующие требования:

– работа должна быть основана на использовании лучших практик в сфере государственного и муниципального управления;

– тема работы должна соответствовать профилю обучения и носить комплексный характер, т.е. предусматривать комплексный анализ проблемного поля;

– в работе должно быть продемонстрировано умение находить управленческие решения, обосновывая и подкрепляя их обзором существующих практик.

Подготовка ВАР завершается защитой перед аттестационной комиссией.

Структура паспорта:

– Титульный лист является первой страницей паспорта проекта, не нумеруется

– Оглавление - автособираемое оглавление MS Word

– Аннотация проекта (таблица)

ПАСПОРТ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Аннотация проекта

Тема проекта	
Актуальность темы	

Ключевая проблема, на решение которой направлен проект	
Цель и задачи проекта	
Целевая аудитория проекта	
Суть решения	
Результаты и эффекты проекта	

Ключевые элементы индивидуального проекта

1) Обоснование актуальности. Граничные условия проекта (целевая аудитория, география, время реализации).

Необходимо кратко охарактеризовать актуальность реализуемого проекта; отразить степень разработанности проблемы; дать краткую сложившейся ситуации и проблематизацию, определившей тему (направление) проекта; сформулировать цель, основные задачи проекта.

2) Описание ключевой проблемы, на решение которой направлен проект.

3) Цель и задачи проекта. Эффект - конечный результат и измеритель достижения

4) Суть, обоснование и новизна проектного решения

Проектное решение должно быть связано с уникальностью и особенностями региона, включать в себя обзор существующих международных, федеральных, региональных и муниципальных практик и описание того, что делает проект уникальным (новизна заключается в предложении нового подхода, оригинальной методики, авторской модели или нового сервиса)

5) Доказательность решения

Результаты проведенных исследований на основе методов работы с целевыми группами

6) Дорожная карта реализации проекта

7) Риски проекта и меры минимизации

8) Результаты и эффекты проекта

Список литературы (дается в алфавитном порядке), не менее 15-ти источников. В списке литературы и других использованных источниках отражаются основные источники информации по проекту, включая нормативные правовые акты.

Приложения: материалы иллюстрирующие основные положения проекта, необходимые для обеспечения его реализации, в т.ч. изменения в

нормативно-правовой базе, изменения в системе госуправления и т.п.

Приложение 1. Проблемное поле проекта. Причины проблем.

Приложение 2. Карта идей-решений

Приложение 3. Обзор отечественных и зарубежных практик решения

Приложение 4. Инструменты работы с целевыми группами проекта (данные, которые подтверждают суть и новизну проектного решения)

Приложение 5. Результаты и эффекты проекта

Результаты проекта (количественные)	Результаты проекта (качественные)
Эффекты проекта	

Приложение 6. Перечень заинтересованных сторон

Организация	Должность	Ожидания от проекта

Приложение 7. План коммуникации с заинтересованными сторонами

Заинтересованная сторона	Направление взаимодействия (тема)	Способ коммуникации	Периодичность (срок)

6. Порядок подготовки и защиты ВКР в виде стартапа

В рамках программы «Стартап как диплом» национального проекта «Цифровая экономика» ВКР может быть выполнена в виде стартапа. ВКР, выполненная в виде стартапа (далее – ВКРС), представляет собой коммерчески перспективный инновационный проект, продукт или услугу, который может быть реализован и масштабирован. Такая ВКР в обязательном порядке должна включать в себя бизнес-модель и финансовый план. ВКРС может быть разработан одним или несколькими обучающимися (командой стартап-проекта, в которую входит обучающийся или несколько обучающихся).

ВКРС представляет собой работу в виде описания стартап-проекта, подготовленного, разработанного и (или) реализуемого командой стартап-проекта, демонстрирующего уровень подготовленности каждого выпускника – участника команды стартап-проекта к самостоятельной профессиональной деятельности (в том числе в качестве предпринимателя, по осваиваемому направлению подготовки или специальности), сформированности компетенций, установленными ФГОС или ОС.

Стартап-проект представляет собой бизнес-проект, который направлен на создание нового продукта, технологии или услуги (продуктовой инновации), обладающий рыночным потенциалом и перспективами коммерциализации и масштабирования, разработанный и реализуемый в условиях неопределенности в конкурентной среде.

Стартап в рамках ВКРС может представлять собой:

– стартап как бизнес-проект, предполагающий реализацию существующих на данный момент продуктов и (или) оказание услуг;

– технологический стартап, представляющий собой бизнес-проект, основывающийся на технологических инновационных разработках и их коммерциализации;

– стартап в сфере социального предпринимательства, представляющий собой бизнес-проект, направленный на решение задач

социального воздействия и (или) способствующий решению социальных проблем общества;

– стартап в сфере креативных индустрий, представляющий собой бизнес-проект, связанный с продукцией, обладающей потенциалом создания, производства и эксплуатации творческой интеллектуальной собственности. Креативными индустриями являются: деятельность в области исполнительских и визуальных искусств, дизайна, кино, телевидения, медиа, развития культурно-образовательной среды, производства и собственности. Креативными индустриями области исполнительских и визуальных искусств, дизайна, кино, телевидения, медиа, развития культурно-образовательной среды и др.

ВКРС может быть выполнена одним обучающимся или несколькими обучающимися совместно. Участниками команды проекта могут быть как обучающиеся Академии, так и внешние участники.

Для выбора темы ВКРС обучающийся (обучающиеся, планирующие выполнять работу совместно) подают заявление на имя руководителя структурного подразделения, в котором будет выполняться ВКРС.

Обучающиеся имеют право предложить свою тему ВКРС с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности в рамках образовательной программы, которое представляется в форме паспорта стартап-проекта.

В рамках подготовки ВКРС обучающиеся могут иметь консультанта-наставника из числа представителей коммерческих или некоммерческих организаций, или индивидуальных предпринимателей с опытом ведения предпринимательской деятельности не менее 5 лет и (или) с опытом работы в государственных или муниципальных структурах поддержки малого и среднего предпринимательства (со стажем на руководящей должности не менее 2 лет, на должности среднего звена – не менее 3 лет) и (или) с

опытом работы в венчурных фондах (не менее 3 лет) и (или) акселераторах/инкубаторах субъектов малого предпринимательства (со стажем работы на руководящей должности не менее 2 лет). Консультант-наставник назначается в соответствии со сферой деятельности стартап-проекта или по каждому разделу структуры ВКРС.

Утверждение тем ВКРС, оценка соответствия ВКРС области профессиональной деятельности обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих работу совместно), а также заключение о допуске обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих работу совместно) к защите ВКРС входит в полномочия структурного подразделения, в котором выполняется ВКРС.

С целью осуществления подготовки обучающихся к защите ВКРС структурным подразделением может быть предусмотрена процедура предварительной защиты, порядок которой устанавливается структурным подразделением самостоятельно.

Обязательным условием допуска к защите является экспертиза ВКРС, которая осуществляется экспертной комиссией не позднее чем за 1 (один) месяц до проведения ГИА.

Предварительная экспертиза работы экспертной комиссией

Не позднее чем за 1 (один) месяц до ГИА, перед утверждением темы и руководителей ВКР приказом Академии ВКРС должна пройти процедуру предварительного рассмотрения бизнес-проекта. Результатом данной экспертизы является заключение комиссии о соответствии представленного бизнес-проекта критериям стартапа и согласование защиты обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими работу совместно) вида ВКР «стартап».

Предварительное рассмотрение бизнес-проекта и отнесение его к стартапу осуществляется экспертной комиссией Академии, создаваемой для проведения предварительной экспертизы ВКРС, в рамках которой

принимается решение о соответствии подготовленной работы необходимым требованиям и критериям стартапа (далее – экспертная комиссия).

Состав экспертной комиссии утверждается приказом Академии или филиала на один учебный год не позднее, чем за месяц до даты проведения ее заседания. Экспертные комиссии могут быть сформированы как отдельно в Академии (г. Москва) и филиалах, так и совместно в Академии (г. Москва) и филиалах или совместно в нескольких филиалах.

Экспертная комиссия состоит из председателя и не менее 4 (четырех) членов комиссии.

В состав экспертной комиссии могут входить представители бизнеса, венчурных компаний, акселераторов/инкубаторов, государственных или муниципальных структур поддержки малого и среднего предпринимательства и представители других организаций, профиль деятельности которых соответствует ВКРС (далее – приглашенные практики), а также профессорско-преподавательского состава структурного подразделения Академии, в котором будет выполняться ВКРС.

На период работы экспертной комиссии для обеспечения ее работы назначается секретарь указанной комиссии из числа сотрудников Академии. Секретарь экспертной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в структурные подразделения, в которых осуществляется выполнение обучающимися ВКРС. Секретарь экспертной комиссии не входит в ее состав.

Приглашенные практики должны иметь опыт ведения предпринимательской деятельности не менее 3 (трех) лет и (или) иметь опыт работы в государственных или муниципальных структурах поддержки малого и среднего предпринимательства на руководящей должности не менее 2 (двух) лет или на должности специалиста – не менее 3 (трех) лет.

Доля лиц, являющихся приглашенными практиками (включая председателя экспертной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав экспертной комиссии, должна составлять не менее 70 (семидесяти) %.

Для проведения заседаний из общего числа членов экспертной комиссии могут быть сформированы профильные экспертные комиссии (председатель и не менее 2 (двух) членов).

Состав указанных комиссий формируется в зависимости от вида и (или) профиля стартап-проекта.

В полномочия экспертной комиссии входит:

– рассмотрение представленных обучающимися бизнес-проектов и оценка их соответствия критериям стартапа;

– согласование защиты обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими работу совместно) вида ВКР «стартап» и закрепление ролей участия в разработке стартапа (в случае выполнения работы совместно);

– согласование перечня дисциплин (модулей), а также перечня курсов;

– согласование списка инкубаторов/акселераторов, участие или резидентство в которых рассматривается в качестве критерия ВКРС.

Отбор работ может проходить в несколько этапов:

– рассмотрение представленных обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими работу совместно) паспортов стартап-проектов на закрытом заседании экспертной комиссии;

– презентация стартап-проектов обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими работу совместно) на открытом заседании экспертной комиссии.

Рассмотрение бизнес-проектов и оценка их соответствия критериям стартапа, а также согласование защиты обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими работу совместно) вида ВКР «стартап» осуществляется экспертной комиссией на основании предоставляемой обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими работу совместно) паспорта стартап-проекта и его презентации.

Презентация паспорта стартап-проекта должна содержать следующие компоненты:

– обоснование актуальности стартап-проекта;

– цель и задачи стартап-проекта;

– целевая группа клиентов (стейкхолдеры);

– бизнес-модель и (или) технологическая дорожная карта;

– финансовая модель и (или) модель монетизации;

– ожидаемый результат.

Решения экспертной комиссии об отнесении ВКР к стартапу принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в ее состав и участвующих в заседании.

При равном числе голосов председатель экспертной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решения вносятся в протокол заседания экспертной комиссии.

Предварительное рассмотрение бизнес-проекта, выполненного обучающимися филиала, и отнесение его к стартапу может быть проведено экспертной комиссией г. Москвы (совместной экспертной комиссией филиала(-ов) и (или) комиссией г. Москвы в случае ее формирования) при наличии согласия обучающегося и положительного заключения экспертной комиссии филиала, в котором выполняется ВКРС.

Общие критерии стартапа

Основные критерии отбора для подготовки и защиты ВКРС обучающимися программ магистратуры:

– число участников стартап-проекта (2 – 5 человек, из которых хотя бы один должен быть обучающимся Академии);

– новизна и (или) уникальность стартап-проекта; наличие потенциала развития стартап-проекта;

– наличие стартовых затрат команды на запуск стартап-проекта; потенциал быстрого роста стартап-проекта;

– перспективы коммерциализации стартап-проекта; масштабируемость и тиражируемость стартап-проекта; проработанность и актуальность проблемы;

– наличие потенциального и (или) реального инвестора.

Стартап для программ магистратуры помимо вышеуказанных критериев, должен удовлетворять следующим обязательным критериям:

– штатная численность работников не менее 2 (двух) человек;

– подтверждение ведения деятельности (отчетная финансовая документация/ сайт в Интернете/ договоры с заказчиками/договоры о намерениях и т.п.);

– наличие финансового обеспечения проекта, подтвержденного выполнением одного или нескольких из перечисленных ниже критериев (для образовательных программ структурных подразделений Академии, осуществляющих образовательную деятельность):

– наличие выручки в размере не менее 100 000 (ста тысяч) руб.;

– привлечение инвестиций объемом не менее 200 000 (двухсот тысяч) руб.;

– вхождение проекта в один из инкубаторов / акселераторов в качестве резидента;

– получение гранта / субсидии в размере не менее 300 000 (трехсот тысяч) руб.

Дополнительные критерии отбора для подготовки и защиты ВКРС обучающимися программ специалитета:

– участие в акселерационных программах Академии или ее партнеров; участие в грантовом конкурсе/написание научной статьи по тематике ВКРС.

Стартап как бизнес-проект, предполагающий реализацию существующих на данный момент продуктов и (или) оказание услуг, должен отвечать следующим дополнительным критериям:

– работающий бизнес, имеющий рыночные возможности для масштабирования;

–статус индивидуального предпринимателя или коммерческой организации.

Стартап в сфере социального предпринимательства должен отвечать

следующим дополнительным критериям:

– наличие статуса индивидуального предпринимателя, коммерческой организации, автономной некоммерческой организации или участника некоммерческой организации.

Технологический стартап должен отвечать следующем дополнительным критериям:

– наличие статуса индивидуального предпринимателя или коммерческой организации.

Стартап в сфере креативных индустрий должен отвечать следующим дополнительным критериям:

– наличие статуса индивидуального предпринимателя, коммерческой организации, автономной некоммерческой организации или участника некоммерческой организации.

Акселераторы, участие или резидентство в которых рассматривается критерием ВКРС, должны иметь:

– не менее двух человек с предпринимательским опытом не менее 3-х лет среди организаторов акселератора;

– не менее двух человек с опытом проведения мероприятий для 100 (ста) человек и более;

– не менее 3 (трех) сертифицированных трекеров в команде акселератора; не менее 5 (пяти) экспертов с опытом работы по направлению ВКРС;

– не менее 3 (трех) кураторов команд стартапов;

– не менее 1 (одной) реализованной внешней корпоративной акселерационной программы.

Помимо указанных критериев, продолжительность акселерационных программ, освоенных обучающимися, должна составлять не менее 3 (трех) месяцев.

Все показатели должны быть подтверждены сертификатами, благодарственными письмами с указанием статуса.

Требования к выпускной квалификационной работе в виде стартапа

Минимальный рекомендуемый объем ВКРС (без учета приложений) по программам магистратуры - 50 страниц.

Структура ВКРС содержит следующие основные элементы: титульный лист; содержание; обозначения и сокращения (при наличии); введение; основная часть; выводы по проекту; библиографический список; приложения.

Требования к основным элементам структуры выпускной квалификационной работе в виде стартапа.

Титульный лист является первой страницей ВКРС и оформляется в соответствии с приложением.

Основная часть работы состоит из теоретической и проектной части ВКРС.

Теоретическая часть

Введение должно включать обоснование актуальности бизнес-идеи, необходимость и возможность вхождения в отрасль, цель и задачи разработки бизнес-проекта.

1.1 Содержание элементов составления бизнес-проекта предполагает описание отрасли, конкуренции на рынке, меры государственного регулирования отрасли.

1.2 Методические основы составления ВКРС должны включать:

- методы планирования показателей проекта (нормативный, балансовый и другие);

- методы анализа эффективности бизнес-проекта, которые включают простые методы (срок окупаемости проекта, коэффициент эффективности/рентабельности) и динамические методы, основанные на дисконтированных оценках (чистая приведенная стоимость, индекс рентабельности).

В методические основы можно включать и другие методы, используемые для составления бизнес-проекта, например, формулу расчета

точки безубыточности.

2. Проектная часть имеет форму бизнес-плана

1 Резюме

Данный пункт бизнес проекта составляется в последнюю очередь и содержит краткую информацию о проекте и характеристику его важнейших показателей.

Этот пункт является очень важным, так как именно от него у потенциальных инвесторов складывается первое впечатление о проекте, что в последующем может иметь решающее значение для судьбы представляемого проекта.

Пункт бизнес проекта должен включать:

- цель и задачи проекта;

- перечень товаров (услуг), производством (предоставлением) которых предприятие планирует заниматься;

- основные конкурентные преимущества;

- месторасположение предприятия;

- организационно-правовая форма предприятия;

- характеристика основных групп покупателей;

- предполагаемые объем продаж за первый год работы предприятия;

- структуру источников финансирования инвестиционных затрат (объем собственных и заемных средств, в руб. и процентах);

- основные показатели эффективности реализации проекта (срок окупаемости, чистая текущая стоимость, рентабельность).

Объем резюме составляет 1-2 страницы.

2 Характеристика объекта бизнеса. Бизнес- модель Канвас

В данном разделе необходимо предоставить информацию о продукции, которую будет производить предприятие, с позиции потребителя. Эта информация должна включать следующее:

1 перечень (ассортимент) продукции;

2 потребности, удовлетворяемые продукцией;

3 внешнее оформление;

4 факторы привлекательности;

5 показатели качества.

В пункте 1 надо привести весь перечень продукции, которую собирается производить предприятие.

В пункте 2 нужно охарактеризовать уникальные свойства продукции, которые смогут удовлетворить потребности потенциальных покупателей.

В пункте 3 необходимо отразить информацию о названии, форме, упаковке продукции.

В пункте 4 следует написать о цене продукции, ее качестве, имидже, соответствии экологическим стандартам, сроке службы.

В пункте 5 надо дать характеристику качеству продукции, т.е. надежности, безопасности, эргономичности, эстетичности продукции, производимой предприятием.

В данном пункте необходимо представить потенциальным инвесторам, что продукция действительно обладает новыми оригинальными и уникальными свойствами, что позволит ей привлечь внимание покупателей.

Бизнес-модель Канвас включает: описание сегментов потребителей («портрет потребителя»); уникальность, ключевые ценности, преимущества проекта; каналы продвижения товара/услуги; взаимоотношения (система стимулирования продаж); потоки доходов от реализации товаров /услуг по предполагаемой цене; ключевые ресурсы (рабочие кадры, технологии); ключевые действия, определяющие эффективность бизнес-проекта; ключевые партнеры, с которыми планируются договорные отношения по поставке сырья, материалов, комплектующих; примерная структура расходов на производство и реализацию товара/услуги.

3 План маркетинга и анализ рынка

В данном разделе нужно сформулировать следующие аспекты:

1 стратегия маркетинга;

2 торговая марка и слоганы;

3 виды рекламы (план рекламной кампании).

В пункте 1 необходимо определить, какую маркетинговую стратегию будет использовать создаваемое предприятие. Также нужно отразить, на что конкретно будет направлена данная стратегия и к каким результатам может привести ее эффективное использование в компании.

В пункте 2 необходимо разработать торговую марку продукции, производимой предприятием, охарактеризовать ее особенности и привлекательность для целевой аудитории продукции, сформулировать слоган (слоганы), короткий и легко запоминающийся для покупателей, пропагандирующий ваш товар и создающий имидж вашему предприятию на рынке потребителей.

В пункте 3 для привлечения потребителей и завоевания вашим предприятием места на рынке необходимо предоставить описание всех видов рекламы, которые вы будете использовать. Данные должны быть отражены в таблице 1.

Таблица 1

План рекламной кампании

Наименование	Цена за 1 у.е.	Количество												Стоимость											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Вид рекламы																									
2. Вид рекламы																									
…																									
Итого																									
Итого за год																									

Далее необходимо охарактеризовать каждый вид рекламы, т.е. предоставить всю информацию о сроках, стоимости, объемах, месторасположении рекламы, а также о рекламных компаниях, предоставляющих услуги создаваемому предприятию (адрес, телефон).

При описании в разделе необходимо провести анализ производства продукции создаваемого предприятия. Для этого нужно использовать

статистические данные, с помощью которых можно установить:

1) характеристику объема производства продукции;

2) определить долю производимой продукции в общей структуре производства данной отрасли с целью установления спроса вашу продукцию;

3) определить основной сегмент потребителей продукции (данные должны быть представлены подробно, а также в процентах (%) от общего числа населения);

4) оценить среднюю стоимость производимой продукции в отрасли;

5) дать оценку динамике производства продукции (сравнить объемы производства за определенный период в настоящем году и за аналогичный период в предыдущем году) и сформулировать краткие выводы относительно изменений;

6) выявить основных конкурентов в регионе и сравнить характеристики вашей продукции с аналогичными характеристиками продукции конкурентов путем выставления баллов. Выставленные баллы по характеристикам продукции будут показывать, насколько ваша продукция конкурентоспособна на рынке. Диапазон от 0 до 3 баллов говорит о недостаточности данной характеристики. Диапазон от 4 до 7 баллов – об удовлетворительном состоянии характеристики. Диапазон от 8 до 10 баллов – характеристика хорошо представлена на рынке. Данные должны быть представлены в сравнительной таблице 2.

По итогам таблицы нужно сделать вывод о том, насколько конкурентоспособна ваша продукция на рынке. Также следует определить конкурентные преимущества продукции, за счет каких характеристик она будет завоевывать хорошую конкурентную позицию на рынке и привлекать все большее количество покупателей на потребительском рынке.

Таблица 2

Сравнение характеристик продукции предприятия с основными конкурентами

Характеристика / Наименование	Цена	Дизайн	Ассортимент	Качество	и т.д.	Итого

Ваше предприятие						
Конкурент А						
Конкурент В						
…						

4 План реализации бизнес проекта в т.ч. «дорожная карта»

5 Производственный план

Производственный план, должен включать следующие пункты:

1 стратегия развития производства;

2 технологический процесс;

3 расчет капитальных вложений;

4 расчет постоянных издержек;

5 расчет переменных издержек;

6 расчет возможного объема продаж.

В пункте 1 необходимо кратко изложить путь достижения поставленных целей и реализации задач. Стратегия развития предприятия необходима для разработки долгосрочного плана без конкретизации этапов, методов и тактических действий.

В пункте 2 описывается технологический процесс. То есть необходимо поэтапно расписать процесс производства или обработки, каким способом, с помощью какого оборудования происходит технологический процесс.

В пункте 3 необходимо произвести расчет капитальных вложений. Для этого следует заполнить таблицу 3. В этой таблице отражаются сведения об источниках финансирования, их объеме, стоимости. Необходимо учесть, что капитальные вложения направляются на увеличение основных фондов и пополнение оборотного капитала. Если в проекте предполагается использование оборудования, то необходимо полностью указывать его наименование.

Таблица 3

Капитальные вложения

Наименование	Цена	Количество	Стоимость	Дата оплаты
1.				

2.				
…				

В пункте 4 необходимо рассчитать постоянные издержки. В процессе осуществления своей хозяйственной деятельности любое предприятие будет нести постоянные издержки. К постоянным издержкам следует относить: аренда, коммунальные услуги, телефон и интернет, а также расходы на вывоз ТБО. Однако следует помнить, что к постоянным издержкам также относят амортизацию основных средств, налоги и сборы и заработную плату управленческого персонала, данные показатели следует рассчитать далее. Для расчета постоянных издержек необходимо заполнить таблицу 4. Количество и стоимость издержек рассчитывается по месяцам.

Таблица 4

Постоянные издержки

наименование	цена	количество												стоимость											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.																									
2.																									
…																									
Итого																									
Итого за год																									

В пункте 5 необходимо рассчитать переменные издержки. Для этого следует рассчитать себестоимость товара, приобретаемого для продажи, **исходя из сведений о заготовительной цене** на каждый вид товара, расходов на доставку товара от места приобретения к месту реализации, затраты\ на хранение товара, затрат на упаковку товара и прочих, в зависимости от вида деятельности. Для начала необходимо посчитать затраты необходимые для производства каждого вида продукции. Для этого заполните таблицу 5.

Таблица 5

Затраты на изготовление условной единицы продукции

Наименование	Цена	Количество	Стоимость
1.			
2.			

…			
Итого			

Следующий шаг – это расчет переменных издержек по каждому виду производимой продукции на 1 условную единицу. Для этого заполняем таблицу 6. Расчет количества и стоимости издержек идет по месяцам.

Таблица 6

Переменные издержки

наименование	затраты на 1 у.е.	количество												стоимость										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.																									
2.																									
…																									
Итого																									
Итого за год																									

Заключительным пунктом 6 производственного плана является расчет возможного объема продаж, он также рассчитывается по месяцам, таблица 7. Для этого необходимо установить цену продажи на 1 условную единицу, а также рассчитать возможный выпуск продукции в зависимости от мощностей производства.

Таблица 7

Возможный объем продаж

наименование	цена за 1 у.е.	количество												выручка от продаж										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.																									
2.																									
…																									
Итого																									
Итого за год																									

6 Организационный план

Организационный план может включать следующие пункты:

1 стратегия развития предприятия (обязательно);

2 режим работы;

3 система премирования;

4 организационная структура (обязательно);

5 должностные инструкции;

6 нормативно-правовые документы предприятия;

7 расчет затрат на персонал (обязательно).

Организационный план также может иметь дополнительные пункты. Заострим внимание на обязательных частях, так в пункте 1 стратегии развития предприятия необходимо указать: видение, то есть направление деятельности, которое привлечет потенциальных потребителей; миссия компании и стратегические цели компании.

Кроме того, обязательным пунктом является пункт 4 организационная структура предприятия, в которой подробно отражается должностная иерархия на предприятии. Организационная структура, представляющая собой определенную упорядоченность задач, ролей, полномочий и ответственности, создает условия для осуществления предприятием своей деятельности и достижения установленных целей. Она развивается и изменяется под воздействием особенностей стратегии предприятия, его внутренней сложности и изменений во внешней среде. Типы организационных структур:

- линейная организационная структура управления;
- функциональная организационная структура управления;
- линейно-функциональная структура;
- дивизиональная структура;
- матричная организационная структура управления.

Заключительным пунктом 7 организационного плана является расчет затрат на персонал. Для расчета используем таблицу 8. В ней отражаются все работники организации, их оклад и социальные отчисления – 30% от заработной платы работника.

Таблица 8

Затраты на персонал

должность	оклад	кол-во	з/п в месяц	з/п в год	соц. отч. в месяц	соц. отч. в год	сумма в месяц	сумма в год
1.								
2.								
…								
Итого								

7 Финансовый план

Финансовый план состоит из следующих пунктов:

1 финансовая стратегия;

2 плановый бухгалтерский баланс;

3 плановый отчет о финансовых результатах;

4 план движения денежных средств;

5 расчет эффективности инвестиционного проекта;

6 расчет точки безубыточности.

В пункте 1 говорится о финансовой стратегии предприятия, то есть это генеральный план, предусматривающий деятельность предприятия, охватывающий формирование финансовых вопросов и обеспечение финансовой стабильности предприятия. Финансовая стратегия компании включает в себя планирование, анализ, учет и контроль финансового состояния; оптимизацию оборотных и основных средств; распределение прибыли.

В пункте 2 говорится о бухгалтерском балансе. Бухгалтерский баланс представляет собой документ, в котором обобщаются учетные бухгалтерские данные о финансовых показателях деятельности организации за определенный период. Бухгалтерский баланс представляется в форме таблицы 9.

Таблица 9

Бухгалтерский баланс

Пояснения	Наименование показателя	На ___ 20__ г.
1	2	3
	АКТИВ	
	I. Внеоборотные средства	
	…	
	Итого по разделу I	
	II. Оборотные средства	
	…	
	Итого по разделу II	
	БАЛАНС	
	ПАССИВ	
	III. Капитал и резервы	
	…	
	Итого по разделу III.	
	IV. Долгосрочные обязательства	
	…	
	Итого по разделу IV	
	V. Краткосрочные обязательства	
	…	
	Итого по разделу V	
	БАЛАНС	

Пункт 3 содержит плановый отчет о финансовых результатах, который предполагает расчет чистой прибыли организации:

ЧП = выручка от продаж – затраты на продвижение товара на рынок – капитальные вложение (стоимостью >100000) – амортизация капитальных вложений (стоимостью <100000) – постоянные издержки - % по кредиту – заработная плата и социальные отчисления – сумма налогов. Расчет чистой прибыли оформляется в виде таблицы 10.

Таблица 10

Расчет чистой прибыли на конец года

Наименование	Сумма
1. Выручка от продаж	
2. Затраты на продвижение товара на рынок	
3. Капитальные вложения	
4. Амортизация капитальных вложений	
5. Постоянные издержки	
6. Переменные издержки	
7. Проценты по кредиту	
8. Заработная плата и социальные отчисления	
9. Уплаченные налоги	
Чистая прибыль	

Для расчета амортизационных отчислений необходимо выбрать способ начисления амортизации, а также определить к какой амортизационной группе относится каждый объект. Стоит помнить, что амортизация начисляется на оборудование стоимостью выше 100000 рублей.

В качестве заемных средств можно воспользоваться кредитом, для этого следует заполнить таблицу 11.

Таблица 11

Кредитные средства

Сумма кредита	Процентная ставка	Срок погашения	Проценты за весь срок	Проценты за месяц

В пункте 4 отражается план движения денежных средств, таблица 12. В ней отражается приток и отток денежных средств по месяцам или по кварталам. В первом месяце сумма на конец периода должна стремиться к 0, для оптимального использования денежных ресурсов, с каждым месяцем эта цифра должна расти.

Таблица 12

План движения денежных средств

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
на начало периода												
приток денежных средств												
1. выручка												
2. собственный капитал												
3. заемный капитал												
сумма притока												
отток денежных средств												
1. затраты на продвижение товара												
2. капитальные вложения												
3. постоянные издержки												
4. переменные издержки												
5. заработная плата и социальные отчисления												
6. плата по кредиту												
7. налоги												
8. прочие затраты												

сумма оттока												
на конец периода												

Следующий пункт 5 это - расчет эффективности инвестиционного проекта:

Чистая рентабельность = Чистая прибыль/выручка от продаж * 100%

Рентабельность инвестиционного проекта = Чистая прибыль/ стоимость инвестиционного проекта

Срок окупаемости инвестиционного проекта = стоимость инвестиционного проекта/чистая прибыль*12

Конечным пунктом 6 финансового плана является расчет точки безубыточности. Точка безубыточности – это объем производства и реализации продукции, при котором расходы будут компенсированы доходами, а при производстве и реализации каждой последующей единицы продукции предприятие начинает получать прибыль. Рассчитать точку безубыточности в натуральном выражении можно по следующей формуле:

$$BEP=FC/(P-AVC) \quad (1)$$

В данном случае по итогам расчета получится критический объем продаж в натуральном выражении.

Для того чтобы рассчитать точку безубыточности в денежном выражении, необходимо использовать следующие показатели:

Постоянные затраты (FC);

Выручка (доходы) (TR) или цена (P);

Переменные затраты на объем (VC) или переменные затраты на единицу продукции (AVC).

Для начала необходимо рассчитать коэффициент маржинального дохода (долю маржинального дохода в выручке). Маржинальный доход (MR) находится как разница между выручкой и переменными затратами.

$$MR=TR-VC \quad (2)$$

Так как выручка на единицу продукции – это цена (P=TR/Q, где Q– это объем продаж), можно рассчитать маржинальный доход как разницу между ценой и переменными затратами на единицу продукции.

MR=P-AVC (3)

Коэффициент маржинального дохода рассчитается по следующей формуле:

KMR=MR/TR (4)

Точка безубыточности в денежном выражении рассчитывает по следующей формуле:

BEP=FC/KMR (5)

Описание и анализ основных рисков бизнес проекта

Каждый новый проект неизбежно сталкивается на своем пути с определенными трудностями, которые угрожают его существованию. Для любого предпринимателя очень важно уметь предвидеть подобные трудности и заранее разработать стратегии их преодоления. Необходимо оценить степень риска и выявить те проблемы, с которыми может столкнуться фирма. Открытие возникших негативных факторов перед потенциальными инвесторами может подорвать кредит доверия к проекту и лишить его финансирования. С другой стороны, определение и обсуждение риска в проекте демонстрируют квалификацию разработчиков и поднимают доверие инвесторов. Поэтому определение и обсуждение главных проблем и рискованных моментов служат развитию проекта. Оно включает описание опасных ситуаций в отрасли, на рынке сбыта, в сроках и финансировании начального этапа проекта. Риски страхование должны быть оформлены в виде таблицы 13.

Таблица 13

Риски и страхование

Вид риска	Методы противодействия
1.	
…	

Заключение

Выводы по проекту должны содержать резюме бизнес-проекта, включающее в себя краткое описание полученных результатов по итогам разработки бизнес-проекта, перспективы развития, а также потенциальный инвестиционный запрос для команды проекта (при необходимости). Выводы по проекту не должны дублировать содержание основной части ВКРС.

Библиографический список должен включать изученные и использованные при выполнении ВКРС источники и литературу.

Приложения

В приложениях чаще всего отражаются следующие моменты:

1 полная информация о компании (регистрационные документы и прочее)

2 фотографии, чертежи, патентная информация о продукции

3 результаты маркетинговых исследований

4 фотографии и схемы предприятия

5 схемы по организационной структуре предприятия

6 финансово-экономические расчеты (таблицы, графики)

7 нормативные документы и законодательные акты подтверждающие описанные риски по проекту работы.

ВКРС, предоставляемая на защиту, должна быть переплетена (сброшюрована).

Особенности защиты выпускной квалификационной работы в виде стартапа

Защита ВКРС проводится после сдачи государственного экзамена, если он предусмотрен программой ГИА.

Для защиты ВКРС могут быть созданы отдельные ГЭК, в состав которых входят председатель и не менее 4 (четырех) членов.

Члены ГЭК должны являться ведущими специалистами-представителями бизнеса (с опытом ведения предпринимательской

деятельности не менее 5 (пяти) лет), государственных или муниципальных структур поддержки малого и среднего предпринимательства (с опытом работы на руководящей должности не менее 2 (двух) лет или на должности специалиста не менее 3 (трех) лет); представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, в т.ч. организаций, являющихся потенциальными инвесторами защищаемых проектов, и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Академии (иных организаций) и (или) к научным работникам Академии (иных организации) и имеют ученое звание и (или) ученую степень.

Доля лиц, являющихся ведущими специалистами-представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, в т. ч. потенциальными инвесторами защищаемых проектов (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 %.

Для защиты ВКРС в структурное подразделение представляются следующие документы:

– текст ВКРС;

– презентация стартап-проекта;

– решение экспертной комиссии о допуске обучающегося к защите ВКРС;

– акт о внедрении ВКР (при наличии).

Презентация стартап-проекта должна иметь объем не более 10-15 слайдов и может содержать:

– представление стартап-проекта (титульный слайд). Помимо названия на слайде также размещаются логотип, описание и слоган стартап-проекта;

– краткое описание существующей на рынке проблемы, которую должен решить представленный стартап-проект (актуальность проблемы должна быть обоснована и подтверждена статистикой и другими данными);

– обоснование решения проблемы (дается описание продукта (технология или услуги) с целью реализации стартап-проекта);

– описание конкретных продуктов (технологии или услуг), которые продает бизнес. Если это материальный продукт или технология, необходимо добавить профессиональные фотографии. Можно включить изображения отдельных компонентов или вид в разрезе, чтобы подробнее рассказать о материалах и особенностях продукта или технологии. Если продукт – приложение или онлайн-сервис, то необходимо предоставить скриншоты, отражающие его уникальность;

– отражение уровня продаж, основных целей и следующих шагов, можно включить график с кривой роста;

– указание рынка, на который ориентируется стартап-проект (приводятся данные об объеме и темпах развития рынка в перспективах на несколько лет, а также прогнозные показатели);

– анализ конкурентов, их вероятных конкурентных действий и конкурентной среды (указывается информация об основных конкурентах и даётся пояснение, по каким показателям создаваемый стартап-проект будет иметь превосходство и какие конкурентные действия следует предпринять для обеспечения конкурентных преимуществ стартап-проекта);

– бизнес-модель стартап-проекта (демонстрация схемы организации продаж);

– представление команды стартап проекта с краткой характеристикой каждого участника;

– финансовое обоснование (раскрываются комплексная финансовая модель стартап-проекта, план доходов и расходов, расчет зоны устойчивого роста компании, расчет потребности в оборотном капитале, сформированный прогнозный баланс, расчет потребности в финансировании стартап-проекта);

– расчет инвестиций (указываются в случае необходимости привлечения инвестиций для реализации стартап-проекта);

– описание возможных рисков, существующих на рынке, которые

могут негативно влиять на успешность проекта: изменение конъюнктуры, появление новых технологий, деятельность конкурентов, уход ключевых сотрудников и т.п. Важно показать, что команда настроена серьезно и не только осведомлена о возможных рисках, но и знает, как справляться с вероятными проблемами;

– контактную информацию команды-разработчиков стартап-проекта (заключительный слайд).

Хранение презентаций ВКРС Академией, а также их передача сторонним пользователям осуществляется только с письменного согласия всех участников защищаемого стартап-проекта.

Для защиты ВКРС в ГЭК помимо вышеуказанного перечня документов, предоставляются следующие документы:

– отзыв руководителя о работе обучающегося(-ихся) в период подготовки ВКРС.

Дополнительно к указанным документам может быть представлен отзыв консультанта и/или отзыв консультанта-наставника и (или) документ, подтверждающий одобрение и поддержку или необходимость доработки проекта от организации, в которую он был представлен на соискание инвестиций.

Критерии и шкалы оценивания ВКРС соответствуют критериям и шкалам оценивания ВКР и устанавливаются программами ГИА по образовательной(-ым) программе(-ам), которую(-ые) осваивает каждый обучающийся, представивший ВКРС.

В случае защиты ВКРС несколькими обучающимися, выполняющими работу совместно, защита осуществляется каждым участником (в соответствии с установленными ролями участников и индивидуально выполненной работой) с целью оценивания личного вклада каждого участника.

ВКРС, выполненная обучающимися филиалов Академии, может быть защищена в ГЭК по защите ВКРС (г. Москва) в случае наличия согласия

обучающегося, положительного заключения экспертной комиссии г. Москвы и рекомендации филиала.

7. Порядок подготовки и защиты ВКР в виде общественного проекта

Обучающимся по программам высшего образования – программам магистратуры предоставляется возможность подготовки и защиты ВКР в виде общественного проекта.

Общественный проект – вид ВКР, представляющий собой комплексное исследование и разработку социально-значимого проекта, направленного на решение актуальных общественных проблем и улучшение качества жизни отдельных групп населения. Он направлен на достижение результатов путём решения обучающимися социально значимых задач в рамках основной профессиональной образовательной программы.

ВКР в виде общественного проекта может быть реализована как индивидуально, так и совместно несколькими обучающимися с описанием ролей в проекте и указанием вклада каждой роли в работу.

Выполнение ВКР в виде общественного проекта осуществляется в партнёрстве с социальными заказчиками.

Социальными заказчиками могут выступать: некоммерческие организации любых юридических форм; органы государственной и муниципальной власти; социальные предприниматели и бизнес, реализующий программы корпоративной социальной ответственности и устойчивого развития.

Для выбора темы общественного проекта обучающийся (обучающиеся, планирующие выполнять работу совместно) подают заявление на имя руководителя структурного подразделения, в котором будет выполняться ВКР в виде общественного проекта.

Закрепление за обучающимся (обучающиеся, планирующие выполнять работу совместно) темы ВКР в виде общественного проекта входит в полномочия структурного подразделения, в котором выполняется ВКР.

Структурное подразделение, осуществляющее образовательную деятельность, самостоятельно формирует индивидуальные задания для подготовки ВКР в виде общественного проекта.

ВКР в виде общественного проекта выполняется в виде общей презентации по итогам реализации общественного проекта и текста ВКР, описывающих проект и его результаты по всем этапам.

ВКР в виде общественного проекта проходит проверку текстов ВКР на антиплагиат.

По результатам подготовки ВКР в виде общественного проекта руководитель ВКР предоставляет отзыв о совместной работе команды проекта в период подготовки и реализации ВКР с указанием личного вклада каждого члена команды.

ВКР в виде общественного проекта подлежат обязательному рецензированию.

Экспертная комиссия общественных проектов

Экспертное содействие и сопровождение обучающихся в период подготовки и реализации общественных проектов как ВКР, предварительное рассмотрение материалов работы и отнесение ВКР к общественному проекту осуществляет экспертная комиссия по общественным проектам.

Экспертная комиссия состоит из председателя и не менее чем 4 (четырех) членов.

Членами экспертной комиссии могут являться граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие высокий уровень компетентности в сфере, связанной с деятельностью экспертной комиссии, включая ту область профессиональной деятельности, к которой относятся общественные проекты. В случае наличия конфликта интересов член экспертной комиссии не имеет права участвовать в принятии решений по вопросам, связанным с такими проектами.

Организационное и документационное обеспечение работы экспертной комиссии осуществляет секретарь экспертной комиссии, являющийся штатным сотрудником Академии. Секретарь экспертной комиссии не является его членом и не имеет права голоса при принятии

решений.

Секретарь экспертной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет выписки из протоколов отдельно по каждой работе, а также иные необходимые материалы в структурные подразделения, в которых осуществляется выполнение обучающимися ВКР в виде общественного проекта.

Состав экспертной комиссии утверждается приказом Академии или филиала на один учебный год не позднее, чем за месяц до даты проведения ее заседания. Экспертные комиссии могут быть сформированы как отдельно в Академии (г. Москва) и филиалах, так и совместно в Академии (г. Москва) и филиалах или совместно в нескольких филиалах.

Состав экспертной комиссии, формируемой в Академии, утверждается приказом Академии. Состав экспертной комиссии, формируемой в филиале, утверждается приказом филиала.

Члены экспертной комиссии:

– участвуют в подготовке, экспертизе, консультационном сопровождении в процессе оценки общественных проектов на контрольных промежуточных этапах, установленных настоящим Положением и в рамках ГЭК для защиты ВКР в виде общественного проекта;

– принимают участие в экспертных дискуссиях, конференциях, мастер- классах и иных публичных мероприятиях в рамках своей компетенции;

– проводят анализ состояния нормативно-правовой базы и готовят предложения по развитию и актуализации образовательных программ в части развития социальной стратегии образовательной организации в целом.

При необходимости экспертная комиссия может привлекать к своей работе внешних консультантов и экспертов, представителей государственных органов, общественных организаций, бизнеса, средств массовой информации.

Сопровождение, консультирование и принятие решений по общественным проектам, содержащим сведения, составляющие

государственную тайну, проводится экспертной комиссией с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Процесс экспертизы общественных проектов

Экспертная комиссия Академии (филиала) осуществляет предварительное рассмотрение и изучение материалов работы, дает экспертно-аналитическую оценку готовности к защите ВКР в виде общественного проекта, консультирует обучающихся из числа членов команды проекта.

Обучающиеся, осуществляющие подготовку к защите ВКР в виде общественного проекта, должны представить свой общественный проект в экспертную комиссию дважды за период обучения.

На первом заседании экспертной комиссии команда проекта защищает идеи, паспорт и дорожную карту общественного проекта.

Экспертная комиссия проводит верификацию работ и оформляет протокол заседания. Протокол заседания экспертной комиссии должен отражать оценки экспертной комиссии по следующим критериям:

– реалистичность и проектная осуществимость;

– ясная и конкретная формулировка социальной задачи; необходимость и актуальность;

– возможность измерения и оценки результата; согласованность с законодательством и этическими нормами.

При итоговой сумме баллов в листе верификации не менее 30 (тридцати) % от максимальной экспертная комиссия согласовывает или корректирует тему ВКР в виде общественного проекта и подтверждает или направляет на доработку дорожную карту общественного проекта.

Решения экспертной комиссии об отнесении ВКР к общественному проекту принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в ее состав и участвующих в заседании. При равном числе голосов

председатель экспертной комиссии обладает правом решающего голоса.

Если общественный проект не набирает необходимое количество баллов, экспертная комиссия рекомендует перейти на подготовку ВКР в ином виде.

На втором заседании экспертной комиссии команда проекта представляет результаты реализации общественного проекта (возможно, промежуточные, если общественный проект не реализован полностью на момент представления экспертной комиссии). Дополнительно командой проекта могут быть представлены рекомендации социального партнера, патенты и авторские свидетельства, научные публикации, отчеты по грантам, акты о внедрении и иные документы и материалы, свидетельствующие об уровне теоретической и практической подготовки команды проекта и результатах освоения ими образовательной программы.

По результатам второго заседания экспертная комиссия принимает решение о возможности или отказе в защите ВКР в виде общественного проекта. Итоговой сумма баллов в листе верификации должна составлять 100 %. В случае положительного решения экспертная комиссия рекомендует общественный проект к защите ГЭК. В случае отрицательного решения каждый обучающийся осуществляет подготовку ВКР в ином виде.

Предварительная защита ВКР в виде общественного проекта проводится для команды проекта по согласованию руководителей ВКР каждого члена команды. На предварительную защиту могут быть приглашены партнёры и/или консультанты, сопровождавшие и консультировавшие команду проекта, вместе с руководителями ВКР в виде общественного проекта.

Особенности защиты ВКР в виде общественного проекта

Обеспечение проведения государственного аттестационного испытания по защите ВКР в виде общественного проекта осуществляется структурным подразделением Академии, в котором проходит защита ВКР.

Подготовив ВКР в виде общественного проекта к защите, обучающиеся готовят совместное выступление (доклад), наглядную информацию – компьютерную презентацию и другой иллюстративный и раздаточный материал для использования во время защиты на заседании ГЭК.

Защита ВКР в виде общественного проекта проводится на заседании ГЭК. В состав ГЭК рекомендуется включить представителей профильных партнерских организаций, которые являются экспертами в области общественных проектов. Представитель профильной партнерской организации, вошедший в состав ГЭК, может быть назначен председателем ГЭК.

Перед началом защиты ВКР в виде общественного проекта членам ГЭК секретарём ГЭК передаются тексты ВКР, выписка из протокола заседания экспертной комиссии и дается краткая информация по работе и персональному составу команды проекта.

Защита начинается с доклада (краткого сообщения) обучающихся по теме ВКР в виде общественного проекта. Порядок выступления члены команды проекта определяют между собой самостоятельно заранее.

Доклад начинается с обоснования актуальности общественного проекта, его цели и задач, этапов создания, разработки и реализации общественного проекта, затем описываются основные достигнутые результаты общественного проекта на момент защиты, социальный эффект общественного проекта по итогам реализации, выводы и предложения по стратегии дальнейшего развития. В процессе доклада обучающиеся используют компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический или иной материал, иллюстрирующий основные положения и результаты общественного проекта.

Результат государственного аттестационного испытания определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» для каждого обучающегося из команды проекта отдельно. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают для

каждого члена команды проекта успешное прохождение государственного аттестационного испытания. Результаты решения ГЭК фиксируются в протоколе заседания в порядке, установленном Положением.

8. Общие требования к оформлению ВКР

Текст ВКР должен быть отпечатан на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210х297 мм). Проект выполняется на компьютере в программе Word, для набора текста используется шрифт Times New Roman, кегль -14, через 1,5 интервала; для сносок - 12, через 1,0 интервал и без отступов.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Отступ первой строки – 1; выравнивание по ширине, абзацный интервал - 0 пт.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: слева – 35 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – по 20 мм.

Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически, перенос в названиях глав и параграфов, в основном тексте ВКР, а также в названии темы ВКР на титульном листе не допускается.

Наименования всех структурных элементов ВКР записываются в виде заголовков строчными буквами полужирным шрифтом по центру страницы без подчеркивания, подзаголовки – строчными буквами полужирным шрифтом по центру страницы без подчеркивания. Точка в конце заголовков не ставится. Переносы в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и подзаголовком, между подзаголовком и текстом, между текстом и последующим подзаголовком – один полуторный интервал (одна пропущенная строка).

Содержание, введение, каждая глава основного текста, заключение, библиографический список обязательно начинаются с новой страницы. Последняя страница каждой главы должна быть заполнена текстом не менее чем на две трети.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней

части без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц.

Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая, расположена внизу и по центру). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Главы имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела (параграфа) состоит из номера главы и подраздела (параграфа), разделенных точкой, в конце номера подраздела (параграфа) точка не ставится, например:

Глава 1 Теоретические основы финансового анализа деятельности организации

1.1 Сущность и роль финансового анализа деятельности организации

При ссылках на структурную часть текста выполняемой НИР (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.

Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски. Заимствование чужих мыслей без ссылки на автора и простое переписывание не допускается (а при выявлении такого нарушения студент получает неудовлетворительную оценку). Следует избегать в работе книжных выражений, необходимо самостоятельно излагать свои мысли, не допуская повторений и ошибок, внимательно следить за тем, чтобы в работе не было противоречий между отдельными ее положениями.

Библиографические ссылки. К библиографическим ссылкам применяется ГОСТ Р 7.0.5 2008. Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального или удаленного доступа), а также их составные части или группы документов.

Подстрочная библиографическая ссылка и особенности ее оформления.

Ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы. Для связи подстрочных ссылок с текстом документа используют знак сноски, который набирают на верхнюю линию шрифта в виде цифр ([1]). Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

Знак сноски располагают после цитаты, если пояснительный текст предшествует ей, или после пояснительного текста, если он следует за ней. В библиографических ссылках применяют единообразный порядок нумерации для всего документа - для данной страницы документа, т.е. нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

В подстрочных ссылках повторяют имеющиеся в тексте документа сведения об объекте ссылки.

В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать **все обязательные элементы**: фамилию и инициалы автора, название работы, место, издательство, год издания, страницу с которой заимствована цитата. При ссылке на статью указывается также источник публикации.

Например,

[1] Фальшина, Н.А. Смешанная форма правления // Юридические науки. – 2022. – № 4. – С. 91.

[2] Радько, Т.Н. Теория государства и права. – М.: Проспект, 2021. – С. 15.

При нескольких ссылках на одну и ту же работу полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводится фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и номер страницы. **Длинные заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием**.

Например,

Первая ссылка на издание:

[1] Пушкарев, С.В. Нетипичные формы республик с парламентской системой правления // Евразийский юридический журнал. – 2017. – № 43. – С. 69.

Повторная ссылка:

[2] Пушкарев, С.В. Нетипичные формы республик…. – С. 69.

Или:

Первая ссылка на нормативно-правовой акт:

[1] Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 24 сентября 2003 г. (в ред. от 18 апреля 2022 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

Повторная ссылка:

[2] Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федер. закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ. – Ст.3, п. 2.

В тех случаях, когда в работе упоминается одна авторская публикация, при повторных ссылках можно указать фамилию автора с инициалами и слова: Указ. соч.

Например,

Первая ссылка:

[1] Гогурчунов, Б.И. Особенности республиканской формы правления // Вестник Дагестанского государственного университета. – 2022. – № 2. – С. 43.

Повторная ссылка:

[2] Гогурчунов, Б.И. Указ. соч. – С.43.

При записи **подряд нескольких ссылок на один документ на одной странице** в повторной ссылке приводят слова «**Там же**» и соответствующие новые страницы. Если страницы повторной ссылки совпадают со страницами предшествующей, то их опускают.

Например,

Первая ссылка:

[1] Александрова, З.К. Разновидности республиканской формы правления // Российский юридический журнал. – 2020. – № 2. – С. 44.

Последующие ссылки на этой же странице:

Там же. – С.46.

В случае, когда цитирование не является прямым, и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник ставят См.

Если цитирование производится не по первоисточнику, а по работе другого автора, это оговаривается в подстрочном примечании: Цит. по: далее следует описание источника, откуда заимствована цитата.

Ссылки на архивные документы первый раз включают в себя: полное и сокращенное название архива, номер и название фонда, номера описи и дела, цитируемые листы. В последующих ссылках на документы этого архива приводится его сокращенное название, но сохраняются все остальные данные: номер фонда, его название, если оно не повторяется, номера описи, дела, листы.

Например,

Первая ссылка:

[1] Государственный архив Пермской области – ГАПО. – Ф.142: Прокурор Пермского окружного суда. – Оп. 1. – Д. 56. – Л.4.

Повторная ссылка:

[2] ГАПО. – Ф.657: Канцелярия Пермского губернатора. – Оп.1. – Д.25. – Л. 12.

Ссылки на судебную практику:

[1] О практике применения судами законодательства при разрешении споров, связанных с защитой прав и законных интересов ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, а также при ограничении или лишении родительских прав: постановление Пленума Верхов. Суда Рос. Федерации от 14 ноября 2017 г. №44 // Рос. газета. – 2017.

[2] О некоторых вопросах судебной практики по уголовным делам о преступлениях террористической направленности: постановление Пленума Верхов. Суда Рос. Федерации от 9 февраля 2012 г. № 1 // Бюллетень Верхов. Суда Рос. Федерации. – 2012. – № 4.

[3] Приговор Верховного Суда Республики Северная Осетия-Алания по уголовному делу № 2-24/2012 от 17 мая 2012 г. [Электронный ресурс]. – Судебные и нормативные акты Рос. Федерации. – URL: http://sudact.ru/regular/doc/RRevGtOgsim (дата обращения: 25.04.2024).

[4] Приговор Северо-Кавказского окружного военного суда по уголовному делу № 1-39/2015 от 25 августа 2015 г. [Электронный ресурс]. – Судебные и нормативные акты Рос. Федерации. – URL: http://sudact.ru/regular/doc/8QwRI7uNWP5C (дата обращения: 27.04.2024).

Ссылки на диссертации и авторефераты:

[1] Чернявский, А.Д. Психическое насилие при совершении корыстных преступлений: уголовно-правовые и криминологические проблемы: дисс. … канд. юрид. наук. – М., 1991. – С. 27.

[2] Крашенинников, А.А. Угроза в уголовном праве России: автореф. дисс. ... канд. юрид. наук. – Казань, 2002. – С. 16.

Ссылки на электронные ресурсы:

[1] Краткая характеристика состояния преступности [Электронный ресурс]. – Главный информационно-аналитический центр МВД Рос. Федерации. – URL: https://мвд.рф/folder/101762 (дата обращения: 24.04.2024).

[2] Контртеррористическая стратегия ООН [Электронный ресурс]. – Организация объединённых наций. – URL: https://www.un.org/counterterrorism/ru/un-global-counter (дата обращения: 26.04.2024).

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

При выполнении дословных выписок, которые позже в тексте могут стать цитатами, нужно быть особенно осторожными. переписывать нужно дословно, включая ошибки и знаками препинания. Цитирование стоит свести к минимуму и прибегать к нему только тогда, когда оно действительно необходимо.

Цитируя, мы должны придерживаться нескольких формальных правил:

1. Цитата должна быть дословной;

2. Цитата не должна быть слишком длинной;

3. Цитата должна подаваться в кавычках и сопровождаться ссылкой на источник в примечании;

4. Изъятие определенных фрагментов, которое позволяет избежать долгого цитирования, обозначается многоточием …

Лингвостилистические особенности оформления текста

Текст в должно быть изложенным в научном стиле. Научный стиль характеризуют следующие составляющие: содержательная логичность, целостность, объективность, лаконичность, ясность, понятность, завершенность, доказательность суждений. Научный стиль также предполагает употребление в тексте научной терминологии. **Текст излагается *от третьего лица*, например, *считаем, по нашему мнению***. Важнейшими средствами логической связи являются специальные функционально-синтаксические конструкции, указывающие последовательность развития мысли. Например, для отображения причинно-

следственных связей следует использовать такие выражения: *поэтому; в соответствии с чем; вследствие того, что; в связи с тем, что; кроме этого* и др. Высказывания *прежде чем указать на; следует рассмотреть* и др. следует применять для перехода к другому мнению. **Выводы, как правило, начинаются с таких оборотов**: *таким образом; следовательно*; *проведенное исследование позволило сделать следующие выводы; вышесказанное позволяет констатировать, что ...; исследование показало, что; обобщая, следует определить* и др.

Характерными для научного стиля являются предложения с четкими синтаксическими связями, например, *в соответствии с..; согласно с*; *в результате*; *несмотря на ...; по сравнению с* ... и др.

Обязательным требованием объективности изложения материала является источник, на который ссылается обучающийся. В этом случае следует употреблять такие слова и словосочетания как: *по мнению* ...; *по данным* и др.

Научный стиль предполагает также широкое использование пассивных конструкций, например, *выяснены необходимые условия; рассмотрены; проанализированы, обоснованы* и др.

Типичными элементами лингвостилистического оформления работы является также следующие конструкции:

«Актуальность исследования определяется ...»

«Анализ работ по вопросам ..., показал, что ...».

«Цель исследования заключается в ...»

«Задачи исследования обусловлены его целью и предусматривают:

охарактеризовать ... .;

определить ...;

исследовать ...;

выяснить ... «.

«Поставленная цель предполагает решение следующих задач ...».

«В работе применены следующие методы ...».

«Практическое значение исследования заключается ...».

«Полученные результаты исследования заключаются в том, что ...».

«Исследование ... показало (продемонстрировало), что ...».

«Результаты исследования показали, что».

«На основании анализа достижений ...»

«Результаты сравнительного анализа показали, что ...»

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

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.

При этом обязательно делается надпись «Таблица» («График», «Диаграмма») и указывается ее порядковый номер, а на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт жирный) заголовок, кратко выражающий содержание приводимого материала.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте НИР (ВКР), при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Например: «… данные представлены в таблице 1», если ссылка приводится в скобках, то (табл. 1).

Заголовки граф и строк таблицы следует писать 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 ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо

помещать над таблицей справа.

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 другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и заголовок указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 2». Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах большого формата допускается применение 12 размера шрифта (Приложение Ж).

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Количество рисунков должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Рисунки могут быть расположены по тексту документа после указания ссылки на них (возможно ближе к соответствующим частям текста). Рисунки должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов. Рисунки, за исключением рисунков приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». При ссылках на рисунки следует писать «… в соответствии с рисунком 2», если ссылка приводится в скобках, то (рис. 2). Рисунки, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и название помещают после пояснительных данных и располагают по центру страницы.

При размещении графического материала (таблиц, рисунков) на последующей странице после ссылки на него предыдущая страница должна быть полностью заполнена текстом.

В тексте НИР (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 буквами. Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ и т.д.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Например:

Приложение А

Если в НИР (ВКР) одно приложение, то оно обозначается «Приложение А», если два и более, то в содержании следует указывать «Приложения».

Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы.

Рисунки и таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рисунок А.3 , Таблица А.2.

Текст ВКР должен быть переплетен (сброшюрован) в твердую обложку.

9. Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР

Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР являются частью государственной итоговой аттестации, если иное не предусмотрено ФГОС.

Каждому обучающемуся выдается индивидуальное задание на ВКР не позднее даты начала преддипломной практики.

ВКР может быть выполнена одним обучающимся или несколькими обучающимися совместно, но не более 5 (пяти) человек в соответствии с Положением.

При совместном выполнении ВКР структурным подразделением обеспечивается возможность объективного оценивания уровня подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности каждого обучающегося, выполнявшего ВКР совместно.

Защита ВКР, выполненной совместно несколькими обучающимися, проводится в один и тот же день на заседании одной и той же ГЭК. При этом каждый обучающийся представляет самостоятельно выполненную часть работы. Участники совместной ВКР выступают последовательно, один за другим, в соответствии с логикой выполненных ими частей работы. Итоговая оценка за подготовку и защиту совместной ВКР у авторов работы может отличаться.

ВКР должна быть выполнена обучающимися самостоятельно под контролем научного руководителя.

Под несамостоятельным выполнением ВКР в настоящем Положении понимается плагиат, то есть намеренное использование (заимствование) в работе чужого текста или иного объекта авторских прав, опубликованного в бумажном или электронном виде, без полной ссылки (без указания имени автора и источника заимствования) или со ссылками, но так, что объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы либо ее разделов.

При подготовке ВКР обучающийся обязан взаимодействовать с научным руководителем для оценки работы на каждом этапе ее написания. После

направления ВКР или ее части научный руководитель должен дать обратную связь обучающемуся в срок не позднее 7 (семи) календарных дней с момента ее получения.

С целью осуществления контроля над подготовкой обучающихся по программам магистратуры к защите ВКР проводится предварительная защита ВКР. Для обучающихся по программам магистратуры предварительная защита ВКР может проводиться по решению руководителя структурного подразделения. Предварительная защита ВКР проводится в порядке, установленным структурным подразделением.

После завершения подготовки ВКР обучающийся должен предоставить финальный текст ВКР на проверку научному руководителю не позднее, чем за 14 календарных дней до дня защиты ВКР.

Не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до дня защиты ВКР научный руководитель составляет письменный отзыв (приложение № 20) о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв).

В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися совместно руководитель ВКР предоставляет кафедре отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

В отзыве руководитель ВКР обосновывает возможность или нецелесообразность представления ВКР к защите, обращая особое внимание на имеющиеся в работе недостатки, не устраненные обучающимся. При этом руководитель не выставляет оценку работе, а дает работе объективную характеристику, т.е. содержание отзыва предполагает обоснованное мнение руководителя о качестве ВКР.

Если обучающийся не выходил на связь и (или) не представлял свою работу на проверку научному руководителю, а также не предоставил финальный текст ВКР в срок, научный руководитель должен отразить это в своем отзыве.

Если ВКР выполнена на иностранном языке, отзыв составляется на русском языке либо, по усмотрению руководителя ВКР, на том иностранном

языке, на котором выполнена работа, с обязательным переводом текста отзыва на русский язык.

Для проведения рецензирования ВКР направляется структурным подразделением одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо Академии (филиала), где выполнена выпускная квалификационная работа.

Рецензент проводит анализ ВКР и предоставляет в структурное подразделение письменную рецензию (приложение № 21 к положению) на указанную работу (далее – рецензия).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

Если ВКР выполнена на иностранном языке, рецензия составляется на русском языке либо, по усмотрению рецензента, на том иностранном языке, на котором выполнена работа, с обязательным переводом текста рецензии на русский язык.

Структурное подразделение обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (при наличии) не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня защиты ВКР.

При получении обучающимся рецензии ему, совместно с руководителем следует подготовить ответ на замечания и вопросы рецензента (при их наличии).

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после рецензирования не допускается.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР и (или) рецензента не является основанием для не допуска обучающегося к защите ВКР.

Защиту ВКР оценивает ГЭК. Однако отзывы руководителя и рецензента учитываются ГЭК при принятии решения о выставлении результата защиты ВКР.

Тексты ВКР размещаются структурным подразделением в электронно-библиотечной системе Академии (филиала) и проверяются на объем

заимствования.

Проверка осуществляется с использованием информационной системы «Антиплагиат». Не допускается наличие в ВКР неправомочных заимствований, а также применение технических средств, влияющих на объективность результатов проверки работ системой «Антиплагиат» (далее – фальсификация результатов проверки).

Организация и контроль проверки (включая контроль за отсутствием фальсификации результатов проверки) производятся уполномоченными лицами Академии из числа работников 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.

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

В соответствии с настоящим Положением признаются правомочными следующие заимствования:

– цитирование собственных материалов (самоцитирование), в объеме, оправданном целью цитирования, с обязательным указанием ссылки на работу, которая используется, и источник заимствования;

– 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;

– цитирование нормативных правовых актов с указанием официального источника публикации;

– использование устойчивых словосочетания и оборотов (наименования организаций, органов государственной власти и местного самоуправления,

часто повторяющиеся устойчивые выражения, юридические термины и т.п.).

Порядок проверки ВКР на объем заимствования:

1) Для проверки обучающиеся самостоятельно осуществляют загрузку ВКР через свой личный кабинет в формате PDF. Ответственность за соответствие текста ВКР на бумажном и электронном носителях несет обучающийся.

2) В систему загружается полный текст ВКР.

3) Количество возможных загрузок версий документа может быть ограничено.

4) Доступ в личный кабинет предоставляется по учетной записи обучающегося с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://my.ranepa.ru.

5) Проверка работ, загруженных через личный кабинет, осуществляется с использованием системы «Антиплагиат» в автоматическом режиме.

6) После проверки система «Антиплагиат» формирует справку о результатах проверки.

7) Обучающийся представляет ВКР руководителю, также распечатанную и подписанную справку о результатах проверки согласно графику написания ВКР определённым структурным подразделением.

Оригинальность ВКР – фрагменты проверяемого текста, не обнаруженные ни в одном источнике и не отмеченные ни одним из модулей поиска. Показатель «Оригинальность» – это доля фрагментов проверяемого текста, отнесенных к оригинальному тексту, в общем объеме текста.

Для ВКР магистратуры минимальный уровень оригинальности с цитированием и самоцитированием должен составлять не менее 80%. При этом объем цитирования и самоцитирования не должен превышать 20%.

Распорядительным актом руководителя структурного подразделения может быть установлен иной уровень оригинальности ВКР с цитированием и самоцитированием, но не ниже установленного Положением. Для образовательных программам, входящих в укрупненную группу

специальностей и направлений 40.00.00 Юриспруденция, по решению руководителя структурного подразделения может быть установлен иной уровень оригинальности ВКР с цитированием и самоцитированием ниже уровня, установленного Положением.

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

– о прохождении проверки;

– о непрохождении проверки с последующим устранением обучающимся замечаний;

– о непрохождении проверки и выходе обучающегося на защиту с отрицательным отзывом руководителя на текст работы.

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

Справка о результатах проверки ВКР при принятии руководителем решения о прохождении работой проверки подписывается руководителем ВКР и прикладывается к общему комплекту документов, передаваемых в ГЭК для защиты ВКР.

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

В случае если ВКР не соответствует требованиям, установленным Положением к оригинальности текста, работа возвращается обучающемуся на доработку. При необходимости доработки ВКР обучающемуся предоставляется полный отчет о проверке. Работа должна быть

доработана обучающимся и представлена для повторной проверки. При доработке обучающийся не должен производить в работе изменения, направленные на обход алгоритма проверки системы «Антиплагиат».

В случае если обучающийся не предоставил новую редакцию работы, или если выявленные недостатки не устранены и (или) итоговая оценка оригинальности работы не достигла допустимых значений руководитель

отражает данный факт в отзыве.

Лицо, ответственное за проверку работ в соответствующем структурном подразделении, осуществляет выборочную контрольную проверку в системе «Антиплагиат» 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.

Не позднее чем за 2 (два) календарных дня до дня защиты ВКР секретарю ГЭК передаются следующие документы на каждого обучающегося, допущенного к ГИА:

– выпускная квалификационная работа; отзыв руководителя ВКР;

– рецензия на ВКР по программам специалитета и магистратуры; справка о результатах проверки ВКР на наличие заимствований; индивидуальное задание на выполнение ВКР;

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

– В случае если ВКР выполнена и защищается на иностранном языке секретарю ГЭК дополнительно предоставляются следующие документы:

– текст ВКР на иностранном языке и ее перевод на русский язык (в количестве экземпляров равным количеству членов ГЭК);

– доклад обучающегося на иностранном языке и его перевод на русский язык (в количестве экземпляров равным количеству членов ГЭК);

– отзыв руководителя ВКР на иностранном и русском языках; рецензия на ВКР на иностранном и русском языках.

10. Особенности использования искусственного интеллекта при подготовке ВКР

В процессе работы над ВКР обучающийся по согласованию с руководителем ВКР может использовать технологии искусственного интеллекта (далее – ИИ) в качестве инструментов при подготовке ВКР.

Не допускается применение генеративных технологий для целей написания ВКР генеративными моделями вместо обучающегося. ИИ следует использовать как вспомогательный инструмент для анализа данных, структурирования содержания и оформления текста, сохраняя авторский вклад и научную самостоятельность. Важно прозрачное оформление работы: отмечать фрагменты, созданные нейронной сетью, чтобы преподаватель видел личный вклад обучающегося.

ВКР, написанная обучающимся с использованием ИИ, представляет собой работу, которая осуществляется через взаимодействие с технологиями ИИ и демонстрирует уровень сформированности необходимых компетенций обучающегося.

В процессе работы над ВКР обучающийся дополнительно развивает следующие компетенции:

1) Проектные компетенции – формирование навыков планирования и организации совместной деятельности с ИИ, управление проектами и эффективное использование инструментов ИИ.

2) Исследовательские компетенции – постановка и проверка гипотез, проведение аналитических активностей, обработка и анализ данных с использованием генеративных моделей.

3) Критическое мышление – анализ и оценка результатов работы ИИ, выявление ошибок и недочётов, развитие навыков оценивания достоверности информации.

Обучающимся рекомендуется применять генеративные технологии и поисковые системы для следующих целей:

1. Аналитика и проблематизация:

– поиск источников данных, помощь в поиске авторов и названий ключевых научных работ по теме;

– проведение поисковой деятельности, сбор фактов, данных и кейсов для обоснования гипотез для последующей их проверки;

– получение обратной связи, проблематизирующих вопросов или критических замечаний.

2. Структурирование содержания:

– объединение различных видов источников, в т. ч. текстов и видеоматериалов;

– выявление по запросу ключевых идей и информационных сообщений в различных видах источников;

– сопоставление и структурирование материалов;

– оценка логической целостности текстовых блоков текста;

3. Оформление текста ВКР:

– редактирование текста при наличии стилистических, грамматических, пунктуационных и иных ошибок;

– проверка на орфографические, синтаксические и речевые ошибки; генерация изображений для визуализации данных и результатов исследования, для создания презентаций для защиты проектов.

Ключевыми особенностями структуры работы с ИИ является добавление следующих элементов:

1) Разделы об использовании генеративных технологий.

Эти разделы включаются в каждую главу работы и содержат описание задач применения технологий ИИ, процесс проектирования промтов (текста запроса) и проведения анализа полученных материалов.

2) Аналитический отчет, содержащий обоснование целесообразности применения инструментов ИИ в каждом конкретном случае и критическим анализом полученных с их помощью результатов, а также верификации результатов, сгенерированных на основе промптов.

11. Особенности подготовки и зашиты ВКР, выполненной в конфиденциальном порядке

Обучающиеся, выполняющие ВКР индивидуально или совместно, вправе осуществлять подготовку и защиту ВКР в конфиденциальном порядке при наличии ходатайства со стороны организации, на примере которой обучающийся выполняет свою ВКР (далее – организация-заявитель) о необходимости сохранения конфиденциальности выполняемой работы.

Конфиденциальный порядок подготовки и защиты ВКР осуществляется при согласовании с научным руководителем и руководителем структурного подразделения.

Для организации выполнения и защиты ВКР в конфиденциальном порядке между Академией и организацией-заявителем должно быть заключено соглашение о конфиденциальности, а также дополнительное соглашение к договору о практике конкретного обучающегося, планирующего выполнять ВКР в конфиденциальном порядке, при необходимости.

В соглашении о конфиденциальности должны быть прописаны условия, сроки и порядок хранения ВКР, выполненной в конфиденциальном порядке.

Тема ВКР, выполняемой в конфиденциальном порядке, формулируется таким образом, чтобы из ее наименования невозможно было сделать выводы о принадлежности такой работы к организации-заявителю.

Выбранная тема должна быть согласована с организацией-заявителем и утверждена в порядке, установленном Положением.

Организация-заявитель вправе выделить сотрудника, который будет присутствовать на встречах обучающегося, выполняющего ВКР, с научным руководителем, а также участвовать в их официальной переписке в качестве наблюдателя.

Обучающийся, по согласованию с организацией-заявителем и научным руководителем, вправе подготовить две версии ВКР: полную и сокращенную.

Полная версия ВКР должна быть представлена к защите в конфиденциальном порядке и после завершения процедуры передана на

хранение в организацию-заявитель в порядке, установленным соответствующим соглашением.

Сокращенная версия ВКР не должна содержать материалы и фрагменты текста, которые могут раскрывать конфиденциальные данные организации-заявителя.

Сокращенная версия ВКР согласовывается с организацией-заявителем, после защиты ВКР передается для публикации в порядке, установленном Положением.

Процедура защиты ВКР, выполненной в конфиденциальном порядке, проходит в закрытом формате.

На закрытую процедуру защиты допускаются: председатель ГЭК, все ее члены, секретарь ГЭК, представитель организации-заявителя, научный руководитель, консультант (при наличии) и обучающийся, который выполнил данную ВКР.

Лица, присутствующие на закрытом заседании ГЭК, не вправе передавать, разглашать содержание конфиденциальной информации, полученной в ходе защиты ВКР, или иным способом делать конфиденциальную информацию известной третьим лицам.

Секретарь ГЭК готовит отдельный протокол для закрытого заседания ГЭК, не содержащий конфиденциальной информации.

Протокол для закрытого заседания ГЭК должен быть согласован представителем организации- заявителя, а затем подписан председателем и секретарем ГЭК.

При необходимости протокол может быть составлен в двух экземплярах для передачи одного из них организации-заявителю.

Первый экземпляр протокола передается для сшивания в книгу после завершения периода ГИА наравне с остальными протоколами заседаний ГЭК.

12. Порядок проведения предварительной защиты (нормоконтроля) ВКР

С целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества выпускной квалификационной работы и подготовки обучающихся к официальной защите проводится её предварительная защита (нормоконтроль).

Явка студентов на предварительную защиту является обязательной. На предварительную защиту студент должен представить:

- текст выпускной квалификационной работы (полный непереплетенный (несброшюрованный) вариант ВКР с обязательной подписью руководителя);
- справку о проверке работы в системе «Антиплагиат. ВУЗ» из личного кабинета студента;
- текст выпускной квалификационной работы в электронном виде;
- справку, описывающую индивидуальный вклад каждого обучающегося в конечный результат (в случае выполнения работы исследовательским коллективом). Проведение предзащиты (нормоконтроля) ВКР начинается за 20 календарных дней до официальной защиты. График проведения предзащиты (нормоконтроля) определяется заведующим выпускающей кафедрой.

В обязанности членов комиссии по предзащите входит:

– оценка степени готовности ВКР (комиссия проверяет соответствие темы ВКР и Ф.И.О. руководителя содержанию приказа директора филиала о закреплении тем и руководителей ВКР, соответствие оформления работы требованиям, предъявляемым к ВКР);

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

– рекомендация о допуске (не допуске) ВКР к официальной защите;

– рекомендация лучших ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ и для участия в научных конференциях.

Результаты обсуждения комиссии 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.

Выпускная квалификационная работа в обязательном порядке проверяется кафедрой в системе «Антиплагиат». Если плагиат составляет более З**0%** заимствований в объеме работы (доля оригинального текста и цитируемость должна составлять не менее 70%), обучающийся обязан в указанные сроки повысить оригинальность работы, иначе он не допускается к защите ВКР.

Для подтверждения отсутствия неправомочных заимствований в выпускной квалификационной работе студент оформляет соответствующее заявление**.**

13. Защита выпускной квалификационной работы

Завершающим этапом выполнения студентом выпускной квалификационной работы является ее защита. Выпускник защищает ВКР на заседании государственной экзаменационной комиссии (далее - комиссия).

Защита выпускной квалификационной работы проводится в соответствии с графиком учебного процесса, утверждаемым ученым советом Филиала и по расписанию проведения ГИА, утверждаемому заместителем директора филиала.

К защите выпускной квалификационной работы допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы по направлению подготовки высшего образования и допущенные заведующим выпускающей кафедры к защите.

Для подтверждения сформированности портфолио обучающего в течение всего срока обучения оформляется справка с указанием тех групп показателей, которые выполнены. Оценка сформированности портфолио подтверждает научный руководитель, на основании результатов и достижений, размещенных в КАС. Результаты личных достижений выпускника учитываются при защите ВКР и вклад портфолио составляет не менее 5% итоговой оценки.

Переплетенная ВКР представляется обучающимся на выпускающую кафедру не позднее, чем за 7 дней до дня ее защиты.

В случае, если ВКР не представлена обучающимся в установленный срок по уважительным причинам, заведующий кафедрой может в установленном порядке изменить дату защиты, направив соответствующее представление на имя директора Липецкого филиала РАНХиГС о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом директора Липецкого филиала РАНХиГС.

В комплект документов, которые студент сдает на кафедру перед защитой входят:

– переплетенный текст ВКР с наклейкой в правом углу;

– справка о результатах проверки ВКР на наличие заимствований (справка выполнена в системе «Антиплагиат» и выгружена из личного кабинета студента

из КАС);

– заявление об отсутствии неправомерных заимствований;

– выписка из портфолио;

– задание на выполнение ВКР;

– план-график выполнения ВКР;

– отзыв руководителя ВКР.

Передача экземпляра ВКР для составления официального отзыва осуществляется выпускающей кафедрой.

Выпускная квалификационная работа и отзыв передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет комиссия.

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

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

Обязательные элементы процедуры защиты:

– выступление автора ВКР;

– оглашение отзыва руководителя.

Секретарь ГЭК представляет выпускника, его квалификационную работу (наличие, тема), отмечая допуск работы к защите соответствующей кафедрой, наличие подписанного и заверенного отзыва руководителя. Далее слово предоставляется выпускнику для сообщения. После студенту могут быть заданы вопросы всеми присутствующими на защите.

Для выступления обучающемуся отводится не более 10 минут. При

защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов исследования), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР.

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

На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой выпускной квалификационной работы.

После оглашения официального отзыва научного руководителя обучающемуся должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве.

Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 0,5 часа.

Комиссия выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании.

При выставлении оценки комиссия руководствуется критериями оценки ВКР, содержащимися в ФОС ГИА.

Критерии оценки ВКР доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Результат защиты выпускной квалификационной работы оценивается по пятибалльной системе оценки знаний и заносится в протокол заседания ГЭК и зачетную книжку обучающегося, в которых расписываются председатель и члены ГЭК, присутствующие на заседании.

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

По результатам государственной итоговой аттестации выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении квалификации «Экономист» по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность и о выдаче диплома о высшем образовании.

После защиты секретарь комиссии сдает ВКР вместе с отзывом

руководителя на выпускающую кафедру, а далее передаются для хранения в архив филиала.

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

14.Критерии оценки и порядок подведения итогов защиты выпускной квалификационной работы

Результаты защиты ВКР определяются на основе оценок:

– научного руководителя за качество работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР соответствующего уровня;

– рецензента за работу в целом, учитывая степень обоснованности выводов и рекомендаций, их новизны и практической значимости;

– членов ГАК за содержание работы, ее защиту, включая доклад, ответы на замечания рецензента.

Оценка за ВКР выставляется в соответствии с критериями оценивания по пятибалльной шкале с учётом сформированности компетенций в результате освоения ОП

Шкала оценивания выпускной квалификационной работы

Критерии оценки выпускной квалификационной работы	
Оценка	Критерии
«Отлично»	*1. Уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы:* – работа оформлена в соответствии с требованиями; – содержание работы раскрывает заявленную тему исследования; – содержание работы соответствует плану и теме исследования; – собран, изучен и проработан значительный объем источников и литературы по теме исследования; – в работе обработаны современные научные данные по проблематике исследования и интерпретированы при раскрытии и решении проблемы; – теоретическая и практическая части работы органически взаимосвязаны; – в заключении содержатся выводы и основные результаты в соответствии с поставленными во введении задачами и решенными в ходе выполнения работы; – получен положительный отзыв научного руководителя *2. Качество анализа проблемы:* – на основе изученного объема источников и литературы проведен самостоятельный анализ фактического материала по исследуемой проблеме; – демонстрирует критический, осмысленный подход к анализу проблемы; – на основе проведенного анализа проблемы построены этапы (алгоритмы) решения проблемы

	3. Самостоятельность разработки: – в работе содержатся элементы самостоятельного научного и (или) практического творчества; – на основе проведенного анализа и проработки проблемы приведены самостоятельные выводы по исследованию; – демонстрирует аргументированность проведенных исследований и сформулированных выводов работы. *4. Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме:* – исследуемая проблема раскрыта полностью; – работа имеет научную и (или) практическую значимость; – в работе содержатся рекомендации или разработки с серьезной аргументацией; – вносимые предложения и рекомендации можно интерпретировать в область будущей профессиональной деятельности. *5.Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций, качество представления результатов работы:* – на защите показывает свободное владение материалом работы; – демонстрирует знание теоретических и практических подходов к исследуемой проблеме; – владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения; – правильно формулирует полученные выводы по исследованию; – во время доклада использует наглядный материал; – уверенно отвечает на вопросы ГЭК. *6. Степень сформированности компетенций:* Компетенции освоены полностью.

«Хорошо»	*1. Уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы:* – работа оформлена с непринципиальными отступлениями от требований методических рекомендаций; – содержание работы соответствует плану, но недостаточно раскрывает заявленную тему исследования; – собран, изучен и проработан незначительный объем источников и литературы по теме исследования; – в работе недостаточно полно обработаны научные данные при раскрытии и решении проблемы; – теоретическая и практическая части работы недостаточно связаны между собой; – в заключении содержатся неполные выводы и результаты исследования; – получен положительный отзыв научного руководителя. *2. Качество анализа проблемы:* – на основе изученного объема источников и литературы проведен анализ фактического материала по исследуемой проблеме; – демонстрирует осмысленный подход к анализу проблемы; – на основе проведенного анализа проблемы построены этапы

	(алгоритмы) решения проблемы. *3. Самостоятельность разработки:* – показана недостаточная самостоятельность при анализе фактического материала и источников; – недостаточная аргументированность проведенных исследований и сформулированных выводов работы. *4. Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме:* – исследуемая проблема раскрыта не достаточно полно; – работа имеет научную и (или) практическую значимость; – вносимые предложения и рекомендации можно интерпретировать в область будущей профессиональной деятельности. *5. Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций, качество представления результатов работы:* – владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения; – во время доклада использует наглядный материал; – без особых затруднений отвечает на вопросы ГЭК. *6. Степень сформированности компетенций:* – Освоены основные компоненты компетенций.

«Удовлетво-рительно»	*1. Уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы:* – работа выполнена со значительными отступлениями от требований методических рекомендаций; – плохо раскрывает заявленную тему исследования; – имеются существенные замечания к содержанию; – собран, изучен и проработан незначительный объем источников и литературы по теме исследования; – в работе не представлены научные данные по проблематике исследования и не интерпретированы при раскрытии и решении проблемы; – теоретическая и практическая части работы недостаточно связаны между собой; – в заключении представлена недостаточная аргументированность проведенных исследований и сформулированных выводов работы; – в отзыве научного руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. *2. Качество анализа проблемы:* – анализ фактического материала по исследуемой проблеме проведен на основе небольшого объема источников и литературы; – слабое знание теоретических подходов к решению проблемы и работ ведущих ученых в данной области.
	3. Самостоятельность разработки: – Низкий уровень самостоятельного анализа литературы и фактического материала. *4. Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме:* – исследуемая проблема недостаточно раскрыта; – представлены необоснованные предложения. *5. Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций, качество представления результатов работы:* Показывает низкий уровень обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей её достижения; – во время доклада использует наглядный материал; – студент не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. *6. Степень сформированности компетенций:* компетенции сформированы частично.
«Неудовлетво-рительно»	*1. Уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы:* – работа не соответствует требованиям методических рекомендаций; – работа не раскрывает заявленную тему исследования; – имеются существенные замечания к содержанию; – студент не может привести подтверждение теоретическим положениям; – студент не знает источников по теме работы или не может их охарактеризовать; – теоретическая и практическая части работы не связаны между собой;

	– в заключении не содержатся выводы и результаты исследования; – получен отрицательный отзыв научного руководителя. *2. Качество анализа проблемы:* – слабое знание теоретических подходов к решению проблемы и работ ведущих ученых в данной области; – анализ выполнен поверхностно, в работе просматривается непоследовательность изложения материала. *3. Самостоятельность разработки* – в работе отсутствуют самостоятельные разработки, решения или выводы; – в работе обнаружено большое количество заимствованного текста без указания его авторов. *4. Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме:* – исследуемая проблема не раскрыта. *5.Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций, качество представления результатов работы:* – студент не способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения; – во время доклада не использует наглядный материал; – студент на защите не может аргументировать выводы, не отвечает на вопросы. *6. Степень сформированности компетенций:* – компетенции не сформированы.

Оценка результатов освоения образовательной программы учитывает результаты обучающегося, вошедшие в портфолио. Количество баллов, установленных за портфолио, не превышает 5 процентов от максимально возможного по аттестационному испытанию.

При оценивании портфолио используются следующие показатели:

1-достижения обучающихся в освоении образовательной программы;

2 - достижения обучающихся в научной деятельности (участие в студенческих научно-практических конференциях, олимпиадах, профессиональных конкурсах, публикации статей), подтвержденное сертификатами, дипломами победителей или призеров, грамотами;

3 - достижения обучающихся в общественно-значимых (культурно-массовых, творческих, спортивных) мероприятиях различного уровня, подтвержденное соответствующими документами.

Оценка портфолио	Показатели
Сформировано в полном объеме	Наличие 3- х показателей
Сформировано частично	Наличие 1-2-х показателей
Не сформировано	Отсутствие показателей

Для работ, претендующих на получение оценки «отлично», обязательным условием является выполнение обучающимся в процессе освоения образовательной программы таких видов НИР как подготовка научных публикаций (в том числе электронной) по теме исследования и участие с докладами в научных/научно-практических конференциях (конференциях).

Итоги защиты ВКР ежегодно обсуждаются на заседании выпускающей кафедры. С учетом отчетов председателей комиссий по защитам предлагаются меры по совершенствованию организационной и методической работы, связанной с их выполнением.

Общие итоги защиты ВКР ежегодно обсуждаются на ученом совете Липецкого филиала РАНХиГС.

15. Подготовка ГИА и процедура защиты выпускной квалификационной работы с применением ДОТ

Подготовка к защите и защита ВКР может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий в связи с форс- мажорными обстоятельствами, вызванными мерами по предотвращению распространения коронавирусной инфекции.

Решение о проведении ГИА с применением ДОТ принимается руководителем структурного подразделения, реализующего образовательную программу и организующего ГИА для всех обучающихся образовательной программы, без подачи заявлений с их стороны.

Местом размещения документов, информации и обмена ими при организации ГИА с применением ДОТ является личный кабинет обучающегося https://my.ranepa.ru/. Для сотрудников Академии инструментом взаимодействия с личным кабинетом обучающегося является Комплексная автоматизированная система Академии (далее - КАС).

Бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы, оформленный в соответствии с установленными требованиями, и иные документы передаются обучающимся на кафедру структурного подразделения после появления такой возможности.

Электронная переписка между членами, председателем ГЭК, секретарем ГЭК, научными руководителями относительно проведения ГИА с применением ДОТ ведется с использованием официальных адресов электронной почты, расположенных в официальных доменах Академии (ranepa.ru и т. п.).

Информирование обучающихся об условиях проведения ГИА с применением ДОТ осуществляется путем размещения необходимой информации в личном кабинете обучающегося на сайте https://my.ranepa.ru/ и в мобильном приложении, а также по электронной почте и с помощью SMS посредством модуля информирования КАС.

Инструмент видеосвязи для проведения ГИА с применением ДОТ

выбирается структурным подразделением. Применяемые инструменты должны обеспечивать:

– возможность визуально установить личность обучающихся с применением документов, удостоверяющих его личность;

– качественную непрерывную аудио-, видеосвязь и видеозапись выступления обучающихся, членов ГЭК и научных руководителей;

– возможность демонстрации рабочего стола другим участникам;

– возможность скачать и сохранить локально видеозапись;

– достаточную для проведения ГИА с применением ДОТ продолжительность непрерывной видеосвязи. Для снижения рисков переноса ГИА с применением ДОТ по причине технических сбоев рекомендуется заблаговременно определить, помимо основного, также альтернативный инструмент видеосвязи (например, Microsoft Teams - основной и Zoom - альтернативный).

Необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся или член ГЭК (вне территории Академии), обеспечиваются ими самостоятельно.

При проведении ГИА с применением ДОТ в режиме видеосвязи обязательно осуществляется аудио- и видеозапись мероприятия. Запись скачивается и сохраняется секретарем ГЭК и передается в структурное подразделение, ответственное за организацию и проведение ГИА, для хранения в течение пяти лет.

Идентификация личности обучающихся осуществляется с помощью инструментов, обеспечивающих визуальное взаимодействие в режиме реального времени.

Сотрудник выпускающей кафедры, не позднее чем за 7 дней до ГИА доводит до обучающихся следующую информацию:

– форма прохождения аттестация;

– вид инструмента (основной и альтернативный) будет использован для проведения аттестации и обеспечение обучающихся инструкцией по его

применению;

– прохождение аттестации обучающимися осуществляется с собственных компьютеров и ноутбуков, которые должны быть оснащены видеокамерой;

– перечень материалов для защиты, которые необходимо подготовить обучающемуся (например, презентацию для защиты ВКР);

– перечень справочных материалов, разрешенных к использованию во время защиты;

– дату и время проведения ГИА с применением ДОТ;

– количество времени, отводимое на подготовку/ответ/выступление;

– адрес для отправки бумажных экземпляров ВКР и иных документов, при наличии.

Электронный экземпляр выпускной квалификационной работы размещается обучающимся в личном кабинете с приложением сканированной копии или фотографии титульного листа со своей подписью не позднее, чем за два дня до проведения ГИА с применением ДОТ.

Ответственный за реализацию образовательного процесса с применением ДОТ сотрудник структурного подразделения не позднее, чем за 7 дней до ГИА с применением ДОТ обеспечивает:

– выделение телефона, адреса электронной почты, выбирает сервис видеосвязи для взаимодействия обучающихся и членов ГЭК и доводит указанную информацию до Дирекции цифровой трансформации на адрес digital- help@ranepa.ru;

– своевременное получение членами ГЭК электронных экземпляров ВКР, размещенных в личных кабинетах обучающихся.

Ответственный за реализацию образовательного процесса с применением ДОТ сотрудник структурного подразделения не позднее чем за один день до ГИА с применением ДОТ обеспечивает проверку работоспособности выбранных инструментов видеосвязи, организуя пробную групповую видеосвязь с проходящими ГИА обучающимися и членами ГЭК.

Все обучающиеся и члены комиссии за 15 минут до начала ГИА с применением ДОТ должны установить связь. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума, объявляет очередность выступлений и регламент проведения государственного аттестационного испытания.

Председатель ведет мероприятие, предоставляя слово выступающим, включая членов комиссии. Председатель следит за тем, чтобы все, кроме выступающего и председателя ГЭК, отключали свои микрофоны и, в случае ограничений по каналам связи, камеры.

Выступающие докладывают результаты своей ВКР, демонстрируя членам комиссии презентацию с рабочего стола.

По завершении доклада члены комиссии задают вопросы в видеорежиме или в чате инструмента, выбранного для видеосвязи. Секретарь ГЭК фиксирует вопросы и ответы в протоколе.

По завершении выступлений члены ГЭК обсуждают результаты без участия обучающихся, для чего они отключаются на время обсуждения. По окончании обсуждения обучающиеся получают приглашение подключиться обратно для оглашения результатов.

Председатель оглашает результаты. Секретарь ГЭК вносит все сведения в протокол.

В случае сбоев в работе оборудования, каналов и используемого инструмента видеосвязи на протяжении более 15 минут у участников процедуры ГИА с применением ДОТ председатель ГЭК принимает решение: о применении альтернативного инструмента видеосвязи, о переносе (на срок до одного часа) или об отмене заседания ГЭК, о чем секретарем ГЭК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи ГИА. Обучающимся предоставляется возможность пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени проведения мероприятия сообщается отдельно, согласно настоящему регламенту.

В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения ГИА с применением ДОТ он считается неявившимся за исключением случаев, признанных членами ГЭК уважительными. В таком случае обучающемуся предоставляется право пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, либо в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен сообщить через личный кабинет причину неявки на ГИА (изложить обстоятельства произошедшего в виде текстового документа и разместить его в личном кабинете) для принятия членами ГЭК решения о том, является ли причина уважительной. По завершении обстоятельств, вызванными мерами по предотвращению распространения коронавирусной инфекции, обучающийся должен передать в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения ГИА.

Члены ГЭК принимают решение об оценке, выставляемой каждому обучающемуся на закрытом заседании в режиме видеосвязи.

Информация о результатах государственных аттестационных испытаний, проведенных с помощью ДОТ, размещается секретарем ГЭК в электронной зачетной книжке в личном кабинете обучающегося не позднее 3-х дней после прохождения государственного аттестационного испытания (защиты ВКР).

Результаты каждого заседания ГЭК оформляются протоколами.

Решение о присвоении выпускникам квалификации и выдаче им документов об образовании принимается ГЭК в дистанционном режиме в день сдачи государственного аттестационного испытания и оформляется секретарем ГЭК отдельным протоколом.

В протоколах проведения ГЭК секретарем ГЭК после строки «фамилия, имя, отчество обучающегося» делается запись «Личность обучающегося идентифицирована, аттестация проведена с применением ДОТ».

Мнение председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач, а также выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающихся отражаются секретарем ГЭК в протоколе заседания со слов председателя и членов ГЭК (обсуждение и определение оценки членами ГЭК проходит в режиме видеосвязи и фиксируются на видеозаписи).

По окончании обстоятельств, вызванными мерами по предотвращению распространения коронавирусной инфекции, секретарь ГЭК собирает пакет документов в бумажной форме по каждому обучающемуся: ведомости ГИА (при наличии), зачетные книжки, протоколы заседаний ГЭК. Бланки дипломов подписываются у председателей ГЭК в порядке, установленном структурным подразделением.

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги по окончании обстоятельств, вызванными мерами по предотвращению распространения коронавирусной инфекции. В протоколе указывается ссылка на место хранения записи хода государственного аттестационного испытания либо прикладывается его запись на внешнем носителе.

16. Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК;

– пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты Академии по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного

аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

– продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья структурное подразделение обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

–задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

–письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

–при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее

– устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает заявление в деканат соответствующего структурного подразделения письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

17. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием ДОТ

Порядок подготовки к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы с применением ДОТ, описанный выше (раздел. 16), может быть применён для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностям здоровья.

18. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами ГИА.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также выпускную квалификационную работу, а также отзыв.

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. Неявка обучающегося на заседание апелляционной комиссии фиксируется в протоколе заседания комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося. В случае неприбытия обучающегося для ознакомления с решением апелляционной комиссии или его отказа от подписи, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя членами апелляционной комиссии.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

б) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае подтверждения сведений о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания, указанных в апелляции и установлении факта влияния этих нарушений на результат государственного аттестационного испытания, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию.

В связи с аннулированием результата проведения государственного аттестационного испытания, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные приказом директора филиала.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

б) об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Академии в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

19. Апелляция с применением ДОТ

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами ГИА.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания путем направления сканированной копии/фотографии подписанной апелляции (далее - апелляция) на электронный адрес структурного подразделения для направления председателю апелляционной комиссии и секретарю ГЭК. Секретарь ГЭК незамедлительно уведомляет председателя ГЭК о поданной апелляции.

Не позднее следующего рабочего дня после получения апелляции председатель ГЭК составляет письменное заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания и высылает его на электронную почту секретаря ГЭК.

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет на электронную почту председателя и членов апелляционной комиссии сканированные копии протокола заседания ГЭК, заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также электронный экземпляр ВКР, размещенный обучающимся в своем личном кабинете, а также сканированные копии отзыва.

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, которое проводится с применением ДОТ с соблюдением требований, рассмотренных выше. Информация о дате, времени и порядке проведения заседания апелляционной комиссии размещается в личном кабинете обучающегося, а также он уведомляется секретарем ГЭК по электронной почте и с помощью SMS посредством модуля информирования КАС.

В заседании апелляционной комиссии должен участвовать председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае невыхода его на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения апелляционной комиссии.

В случае сбоев в работе оборудования, каналов и используемого инструмента видеосвязи на протяжении более 15 минут, апелляционной комиссии необходимо руководствоваться положением, описанным выше.

Решение апелляционной комиссии вносится в протокол о рассмотрении апелляции и доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии путем его размещения в личном кабинете обучающегося, где также размещается информация об адресе электронной почты, по которому обучающийся должен сообщить об ознакомлении с решением апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется сообщением с текстом «Ознакомлен», который обучающийся, подавший апелляцию, должен направить на электронную почту, указанную в его личном кабинете.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания, а также при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГИА, апелляционная комиссия принимает одно из решений, указанных в п. 80 и 81 Положения о проведении в РАНХиГС ГИА.

Протоколы о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК путем пересылки их на электронные адреса председателя и секретаря ГЭК, для реализации решений апелляционной комиссии.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется с применением ДОТ в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не

позднее даты завершения обучения в Академии.

По окончании обстоятельств, вызванными мерами по предотвращению распространения коронавирусной инфекции, на руководителя структурного подразделения возлагается обязанность по организации сбора подлинников документов, указанных в настоящем пункте, для приобщения их к личному делу обучающегося.

Приложения

Приложение №1

Рекомендуемые темы выпускных квалификационных работ в виде научно-исследовательской работы для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

1. Деятельность региональных органов власти по развитию туризма в субъекте РФ.
2. Совершенствование механизмов проектного управления в системе государственной /муниципальной/ власти.
3. Деятельность органов власти по социальной защите населения в регионе.
4. Развитие системы оказания медицинских услуг в рамках реализации Национального проекта «Здравоохранение» в субъекте РФ.
5. Совершенствование деятельности налоговых органов в регионе.
6. Механизм государственного регулирования развития здравоохранения в субъекте РФ.
7. Управление развитием сферы культуры региона в рамках реализации Национального проекта «Культура».
8. Оптимизация кадровых процессов в региональных органах управления.
9. Государственная поддержка малого бизнеса в рамках реализации Национального проекта в субъекте РФ.
10. Управление реализацией федеральных целевых программ в субъекте РФ.
11. Развитие системы государственного контроля в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
12. Управление системой государственных закупок состояние и пути оптимизации.
13. Основные направления совершенствования региональной миграционной политики.

14. Развитие государственной системы страхования в агропромышленном комплексе в регионе.

15. Реализация мер Национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» в регионе.

16. Управление развитием рынка труда в субъекте РФ.

17. Управление развитием транспортного комплекса в субъекте РФ.

18. Управление развитием жилищно-коммунального хозяйства в рамках реализации Национального проекта «Жилье и городская среда» в субъекте РФ.

19. Механизм государственного регулирования развития предпринимательской деятельности в сфере торговли.

20. Деятельность государственных органов власти по осуществлению санитарно-эпидемиологического надзора в субъекте РФ.

21. Деятельность государственных органов власти по развитию малого бизнеса в субъекте РФ.

22. Информационное обеспечение деятельности органов государственного управления в рамках реализации Национального проекта «Цифровая экономика на региональном уровне.

23. Реализация инвестиционной политики в субъекте Федерации.

24. Совершенствование механизма государственной поддержки развития агропромышленного комплекса региона.

25. Формирование и развитие профессиональных компетенций государственного гражданского (муниципального) служащего.

26. Взаимодействие государственных органов власти с институтами гражданского общества в субъекте РФ.

27. Управление территориями инновационного развития в регионе.

28. Развитие системы социальной защиты населения в муниципальном образовании.

29. Управление развитием жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании.

30. Управление развитием социальной сферы муниципального образования.

31. Деятельность муниципальных органов власти по реализации образовательной политики.

32. Деятельность органов местного самоуправления по развитию сферы здравоохранения.

33. Деятельность органов местного самоуправления по тразвитию транспортного комплекса.

34. Кадровая политика в органах местного самоуправления.

35. Управление развитием сферы здравоохранения в регионе.

36. Управление развитием сферы культуры в муниципальном образовании.

37. Управление экономическим развитием муниципального образования.

38. Управление развитием агропромышленного комплекса муниципального образования.

39. Управление персоналом в системе муниципальной службы.

40. Развитие системы управления муниципальными закупками.

41. Пути совершенствования муниципального управления в сфере социальной поддержки населения.

42. Система управления мобильностью персонала в органах местного управления: состояние и направления развития.

43. Развитие внешнеэкономических связей региона в рамках реализации Национального проекта «Международная кооперация и экспорт».

44. Система государственного регулирования демографической ситуации в муниципальном образовании.

45. Процесс формирования организационной культуры государственного гражданского служащего.

46. Деятельность органов местного самоуправления по связям с общественностью.

47. Деятельность муниципальных органов власти по реализации молодежной политики.

48. Деятельность государственных органов власти по развитию кооперативов.

49. Деятельность муниципальных органов власти по управлению муниципальным хозяйством.

50. Управление муниципальным имуществом города (района).

51. Взаимодействие органов местного самоуправления с муниципальными предприятиями.

52. Финансовая и информационная поддержка малого предпринимательства в городе (районе).

53. Анализ и прогнозирование развития инновационного потенциала региона (муниципального образования).

54. Совершенствование процесса разработки и реализации программ социально-экономического развития региона (муниципального образования).

55. Анализ и прогнозирование инвестиционного потенциала региона (муниципального образования).

56. Развитие системы транспортного обслуживания населения города на основе развития рынка транспортных услуг.

57. Управление охраной окружающей среды города.

58. Государственная политика по развитию предпринимательской активности среди молодежи.

59. Позиционирование территории как фактор устойчивого социально- экономического развития региона.

60. Управление развитием потребительского рынка в регионе (городе, районе).

61. Антитеррористическая деятельность в системе безопасности региона.

62. Управление занятостью и безработицей в муниципальных образованиях.

63. Развитие и регулирование земельных отношений в аграрном секторе экономики региона.

64. Основные направления экологической политики в регионе.

65. Современное состояние и перспективы совершенствования государственной политики в сфере оплаты труда.

66. Развитие особых экономических зон регионального типа в субъекте РФ.

67. Управление миграционными процессами в регионе: состояние и пути совершенствования.

68. Государственное регулирование антимонопольной деятельности на региональном и муниципальном уровне.

69. Развитие государственно-частного партнерства в регионе (муниципальном образовании).

70. Реализация целевых программ как инструмент устойчивого социально- экономического развития территории.

Приложение №2

АКТ
о внедрении результатов выпускной квалификационной работы

Настоящим подтверждается, что результаты выпускной квалификационной работы на тему:

_____

_____ ,

выполненной

_____ ,

ФИО обучающегося

обучающимся в ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

по направлению подготовки/специальности _____
образовательная программа _____

_____

внедрены в практическую деятельность

_____

указать структурное подразделение учреждения, государственного органа, организации

_____

и используются

_____

указать конкретный способ практического применения результатов ВКР

_____

_____

« ____ » _____ 20 ___ г.

Должность руководителя структурного подразделения государственного органа (организации, учреждения) _____ / _____ /

подпись *расшифровка подписи*

Приложение №3

Директору филиала Гончаровой Елене Александровне
ФИО директора

от

ФИО обучающегося/обучающихся

обучающегося(ихся) курса, группы

формы обучения,

по направлению
подготовки/специальности

по образовательной
программе

Заявление

Прошу/*просим* разрешить выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) по следующей теме:

Обоснование целесообразности разработки темы:

Указанная тема ВКР утверждена на заседании кафедры, что подтверждает её значимость и актуальность изучения данного вопроса.

Прошу/*просим* назначить руководителем ВКР:

указать ФИО, должность

Прошу/*просим* назначить консультантом ВКР[1]:

указать ФИО, должность

дата	подпись	ФИО обучающегося
дата	подпись	ФИО научного руководителя
дата	подпись	ФИО консультанта (при наличии)

Приложение 4

[1] Заполняется по желанию обучающегося

Приложение 4

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

Полное наименование института/филиала

ОТЗЫВ
о работе обучающегося(ихся)
в период подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР)
на тему

_____

Вид ВКР _____
Направление подготовки/специальность (с указанием кода): _____
Образовательная программа: _____
Курс _____
Форма обучения _____
ФИО обучающегося(ихся) _____
Руководитель ВКР _____
ФИО, должность, ученая степень, ученое звание

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА[2]

_____
_____

ВЫВОДЫ

_____
_____
_____

«____» _____ 20 ___ г. _____ / _____ /
подпись руководителя ВКР *расшифровка подписи*

[2] В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель в обязательном порядке отмечает вклад каждого обучающегося в написание работы

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Липецкий филиал

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу (ВКР)[3]

Тема ВКР: _____
Вид ВКР: _____
Направление подготовки/специальность
(с указанием кода): _____
Образовательная программа: _____
Курс _____
Форма обучения _____
ФИО обучающегося(ихся) _____
Рецензент _____
ФИО, должность, ученая степень, ученое звание

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

_____
_____
_____
_____
_____

ВЫВОДЫ

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Рекомендуемая оценка ВКР: _____

« ____ » _____ 20 ___ г. _____ / _____ /
подпись рецензента *расшифровка подписи*

[3] Обязательна для обучающихся по программам специалитета и магистратуры

Приложение 6

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

Липецкий филиал

Кафедра государственной, муниципальной службы и менеджмента

Направление подготовки

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Образовательная программа

«Региональное управление и муниципальный менеджмент»

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

по теме: _____

Автор:
магистрант группы УМ-24-1
_____/_____
Подпись / Фамилия И.О. магистранта

Научный руководитель:
_____
Должность, ученая степень научного руководителя
_____/_____
Подпись / Фамилия И.О. научного руководителя

Липецк – 2026