

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.А. Кушнарев

«25» января 2018 г.

Дальневосточный институт  
управления – филиал РАНХиГС

РЕГЛАМЕНТ  
(с изменениями)

25.01.2018 № 146

**ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ И  
КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301, а также уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия), Положением о Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС (далее - Институт).

1.2. Настоящий Регламент устанавливает общие требования к правилам оформления выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) и курсовых работ (проектов) по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – ОП ВО).

1.3. Требования к структуре, содержанию, порядку выполнения, рецензированию и защите работ установлены в Положении о выпускной квалификационной работе по программам высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», Положении о курсовой работе (проекте) в РАНХиГС.

1.4. Настоящий Регламент распространяется на обучающихся Института, обучающихся по образовательным программам по всем формам освоения,



включая образовательные программы, реализуемые по индивидуальному плану.

1.5. ВКР представляет собой выполненную обучающимся или несколькими обучающимися совместно работу, демонстрирующую уровень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности.

Конкретный вид ВКР определяется программой государственной итоговой аттестации. ВКР выполняются:

- по программам бакалавриата - в виде бакалаврской работы, бакалаврского проекта, иной работы;
- по программам специалитета - в виде дипломной работы, дипломного проекта, иной работы;
- по программам магистратуры – в виде магистерской диссертации, магистерского проекта, иной работы.

Бакалаврская работа представляет собой самостоятельное логически завершенное исследование, в котором анализируется одна из теоретических проблем в области профессиональной деятельности.

Бакалаврский проект представляет собой самостоятельный логически завершенный проект, в котором анализируется одна из практических проблем в области профессиональной деятельности.

Дипломная работа представляет собой научно-практическое исследование преимущественно аналитического характера в предметной области обучения специальности.

Дипломный проект представляет собой научно обоснованное исследование, позволяющее решить практические задачи, вытекающие из системного анализа выбранной для исследования темы (проблемы) в области профессиональной деятельности.

Магистерская диссертация представляет собой самостоятельное и логически завершенное исследование, связанное с решением преимущественно теоретических задач того вида (видов) деятельности, к которой готовится магистрант (научно-исследовательской, педагогической, организационно-управленческой, аналитической, проектно-экономической, административно-технологической, консультационной, правотворческой, правоприменительной и др.).

Магистерский проект представляет собой самостоятельный и логически завершенный научный проект, связанный с решением преимущественно практических задач по осваиваемой профессиональной деятельности.

1.6. Курсовая работа и курсовой проект - это письменные работы, как правило, с элементами научного исследования, которые включаются в учебный план образовательной программы высшего образования.

- Курсовая работа – это законченное самостоятельное исследование, частной задачи или проведение исследования в рамках образовательной программы.
- Курсовой проект – это законченное самостоятельное исследование, содержащее обоснованное решение практической задачи, вытекающее

из анализа выбранного объекта исследования в рамках образовательной программы.

1.7. Исходными данными для выполнения выпускной квалификационной работы и курсовой работы (проекта) могут служить результаты научных исследований (монографии, научные сборники, периодические издания и т.д.), нормативно-правовые акты, статистические данные, результаты социологических исследований и др. Курсовая работа (проект) может содержать элементы научного исследования и (или) прикладной результат, выражающиеся в анализе и обобщении полученных сведений, в сопоставлении концепций различных авторов, обосновании своей точки зрения.

1.8. При написании выпускной квалификационной работы и курсовой работы (проекта) обучающиеся могут использовать материалы, собранные в период прохождения практик. Для обучающихся заочной формы обучения возможно использование данных, полученных по месту работы.

## **1. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РАБОТ**

### **2.1. Общие требования**

2.1.1. Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта и формата А4 (210×297 мм).

2.1.2. При выполнении текста работы с помощью персонального компьютера следует соблюдать следующие требования:

- шрифт Times New Roman, размер 14pt;
- выравнивание – по ширине;
- межстрочный интервал 1,5;
- автоматический перенос слов;
- размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- отступ первой строки и абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.;
- текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений.

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

2.1.4. Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

2.1.5. Наименования всех структурных элементов ВКР, курсовой работы (проекта) (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

2.1.6. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию

страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

2.1.7. Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей ВКР или курсовой работы (проекта) и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части работы следует начинать с нового листа (страницы).

2.1.8. При ссылках на структурную часть текста, выполняемой ВКР, курсовой работы (проекта) указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР, либо курсовой работы (проекта). 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.

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

2.1.10. 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» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт жирный). Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

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

2.1.11. В ВКР, курсовой работе (проекте) 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, курсовой работы (проекта) «Содержание».

2.1.12. Приложения к ВКР, курсовой работе (проекту) оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический

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

2.1.13. Рекомендуемый объем ВКР (без учета приложений) составляет: по программам бакалавриата - 40-60 страниц; по программам специалитета - 50-70 страниц; по программам магистратуры - 70-90 страниц.

## **2.2. Структура работы**

2.2.1 Структурными элементами работы, как правило, являются:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. обозначения и сокращения (при наличии);
4. введение;
5. основная часть;
6. заключение;
7. библиографический список;
8. приложения (при наличии).

## **2.3. Титульный лист**

2.3.1. Титульный лист является первой страницей работы и предшествует основному тексту.

2.3.2. В общем случае на титульном листе должны быть размещены следующие реквизиты (сведения):

- наименование учебного заведения;
- наименование факультета;
- направление подготовки (специальность);
- направленность (специализация);
- образовательная программа (для курсовой работы (проекта));
- наименование кафедры;
- наименование документа;
- тема работы;
- сведения об авторе;
- сведения о руководителе работы;
- сведения о зав. выпускающей кафедрой (для ВКР);
- город и год выполнения работы.

*Расположение реквизитов на титульном листе приведено в Приложениях 1, 2.*

## **2.4. Содержание**

2.4.1. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов, заключение, библиографический список, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы документа. Наименование приложений в данном разделе не указывают, а помещают после библиографического списка на отдельном листе.

2.4.2. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка, симметрично тексту (по центру), строчными буквами, начиная с прописной буквы.

2.4.3. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

2.4.4. Заголовки: «Введение», «Заключение», «Библиографический список», «Приложения» начинают писать на уровне номера буквы (цифры) наименования раздела.

2.4.5. Цифры, обозначающие номера страниц, с которых начинается раздел (глава) или подраздел, следует располагать на расстоянии 10-15мм от края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «стр.» не пишется.

2.4.6. Между наименованием раздела (главы) и номером страницы можно вставлять заполнитель, например, точки.

2.4.7. Страница «Содержание» не нумеруется, но включается в общую нумерацию страниц.

*Образец оформления раздела «Содержание» приведен в Приложениях 3.1, 3.2.*

## **2.5 Построение работы**

2.5.1. Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты.

2.5.2. Разделы (главы), подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзачного отступа. Разделы (главы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

*Пример – 1,2,3 и т.д.*

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделённые точкой.

*Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.*

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделённые точкой.

*Пример – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.*

После номера раздела (главы), подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует. Указанные правила нумерации соответствуют правилам, включённым в текстовый процессор. Предпочтительным вариантом нумерации разделов (глав), подразделов, пунктов и подпунктов является использование средств текстового процессора по формированию списков.

2.5.3. Внутри пунктов и подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления, вместо дефиса ставятся строчные буквы за исключением ё, з, о, ч, ь, й, ы, ь. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

*Пример*

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_

2.5.3. Разделы (главы), подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

2.5.4. Заголовки разделов (глав), подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа жирным шрифтом. Если заголовки разделов состоят из двух предложений, их разделяют точкой.

2.5.5. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 межстрочным интервалам.

2.5.6. Расстояние между заголовком раздела (главы) и подраздела – 2 межстрочных интервала.

2.5.7. Расстояние между текстом и заголовком следующего подраздела – 3 межстрочных интервала.

2.5.8. Заголовки «Введение», «Содержание», «Заключение», «Библиографический список» следует располагать в середине строки без точки на конце и печатать строчными буквами, начиная с прописной буквы, не подчеркивая.

2.5.9. Переносить слова в заголовках не допускается.

2.5.10. Каждый раздел (главу) работы следует начинать с нового листа (страницы).

2.5.11. Заголовки подразделов, пунктов, подпунктов не должны размещаться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

2.5.12. Раздел (глава) должен заканчиваться текстом, последний лист раздела (главы) должен быть заполнен минимум наполовину.

## **2.6 Иллюстрации**

2.6.1. Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, схемами, диаграммами и другими подобными материалами.

2.6.2. Иллюстрации размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе.

2.6.3. Иллюстрации обозначают словом «Рис.», которое помещается под ними по центру, нумеруются арабскими цифрами в пределах одного раздела за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенные точкой. Рис. 2.1 (второй раздел, первый рисунок).

*Пример*

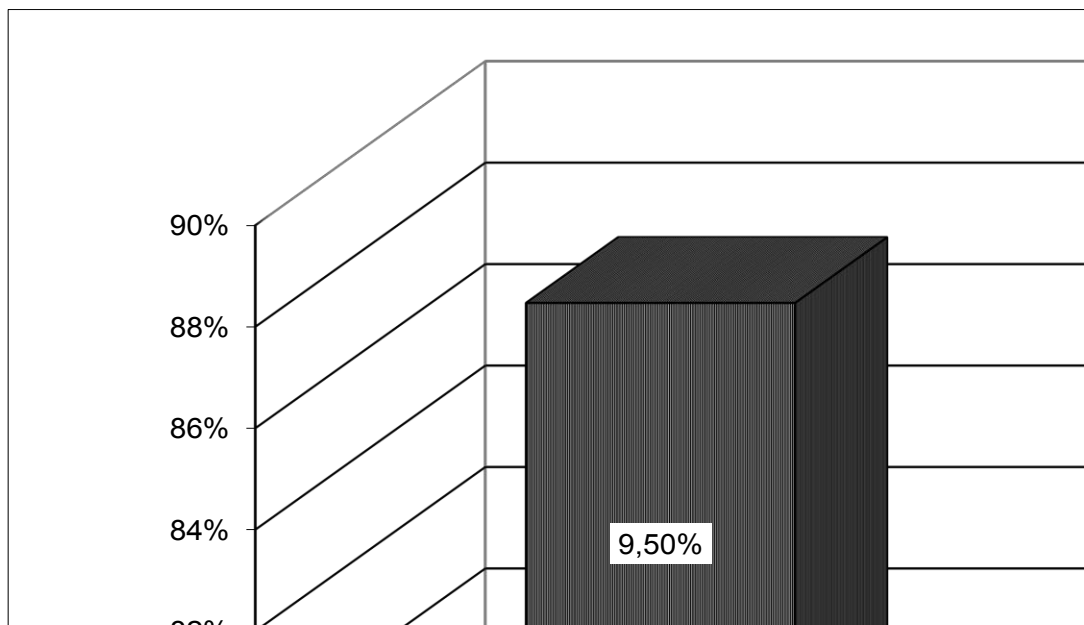


Рис. 2.1 – Анализ результатов проведения камеральных проверок

2.6.4. Если рисунок один, то он обозначается «Рис. 1»

2.6.5. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рис.» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:  
Рис. 1 – Схема административного деления

2.6.6. При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2.1».

## **2.7 Таблицы, формулы**

2.7.1. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

2.7.2. Таблицы, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости в приложении работы.

2.7.3. Заголовок таблицы следует помещать - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный). При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы.

2.7.4. Таблицы с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица» и номер её указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер



таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». В каждой части повторяют головку таблицы.

2.7.5. Таблицы с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

2.7.6. Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, математических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

2.7.7. На все таблицы должны быть ссылки в документе. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием её номера.

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

*Пример*

Таблица 2.1 (второй раздел, первая таблица)

Таблицы приложений обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Таблица 1.1», если она приведена в приложении 1.

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

2.7.10. Разделять заголовки и подзаголовки строк и граф диагональными линиями не допускается.

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

2.7.12. Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.

Таблица 2.1

**Удельные веса налоговых поступлений по прямым и косвенным налогам**

Вид налога	2014	2015	2016
1. Прямые налоги	0,23	0,75	0,56
2. Косвенные налоги	0,77	0,25	0,44

2.7.13. Нумерация граф таблицы арабскими числами допускается, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе таблицы на следующую страницу.

2.7.14. Числовые значения показателя должны проставляться на уровне последней строки наименования показателя в соответствии с таблицей 1.

Таблица 2.2

**Удельные веса налоговых поступлений по прямым и косвенным налогам**

Вид налога	2014	2015	2016
Прямые налоги	0,23	0,75	0,56
Косвенные налоги	0,77	0,25	0,44

Источник: составлено на основе данных МРИ России № 6 по Хабаровскому краю

2.7.15. В том случае, когда значение показателя раскрывается в виде текста, запись должна начинаться на уровне первой строки наименования показателя.

2.7.16. Если в пределах одной графы текст, состоящий из одного слова, повторяется, а в таблице нет горизонтальных линий, это слово заменяется кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, при первом повторении пишут слово «Тоже» и далее ставят кавычки. Так же поступают при повторении части фразы, добавляя дополнительные индивидуальные сведения. Если в таблице строки разделены горизонтальными линиями, текст повторяется полностью.

Таблица 2.3

**Количество учащихся в Российской Федерации, тыс. чел.**

Учащаяся молодежь в возрасте	1990 г.	1995 г.	2000 г.
От 6 до 10 лет включительно	315	274	398
«11» - «13»	288	311	355
«14» - «16»	417	385	550

2.7.17. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Перенос формулы на следующую строку допускается на знаках математических операций, при этом математический знак в конце строки должен повторяться в начале следующей.

2.7.18. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового

коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слов «где» без двоеточия.

2.7.19. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация формул в пределах раздела, в этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

***Пример:***

Уровень собираемости налоговых платежей (УС) рассчитывается в процентах так же, как отношение суммы фактических поступлений налоговых платежей к их максимально возможной сумме за отчетный период:

$$УС = \frac{\Phi}{МВСН} \cdot 100\% \quad (3.1)$$

где  $\Phi$  – сумма фактических поступлений, тыс. руб.;

МВСН - максимально возможная сумма налоговых платежей за рассматриваемый период, тыс. руб.

Использование данной формулы позволяет определить

## **2.8 Примечания и сноски**

2.8.1. Примечания приводят в работе, если необходимы поясняющие или справочные данные к содержанию текста, таблиц, графического материала.

2.8.2. Слово «Примечание следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

2.8.3. Примечание следует помещать непосредственно после текста, графического материала или таблицы. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания к таблице целесообразны лишь в тех случаях, когда они относятся к незначительной части строк, либо комментируют, поясняют, дополняют то или иное место таблицы, отдельные числа или текстовые элементы. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

***Пример***

Примечание-

---

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки

***Пример***

Примечания

1 \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_

2.8.4. При необходимости дополнительного пояснения в работе его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой

Пример - "... печатающее устройство<sup>2)</sup> ... "

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: \*. Применять более трех звездочек на странице не допускается

2.8.5. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

## **2.9 Ссылки**

2.9.1. В текстовом документе допускаются ссылки на данный документ, стандарты, документы (библиографические ссылки).

2.9.2. При ссылках на разделы, подразделы, пункты документа следует указывать их порядковый номер, например: «...в разделе 2», «...в подразделе 3.1», «...в пункте 1.3.2».

2.9.3. При ссылках на стандарт указывают только его обозначение.

2.9.4. При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 1». Если в тексте приводится только одна иллюстрация, одно приложение, то в ссылке указывается: «...в таблице», «...на рисунке», «...в приложении». При ссылках на приложения следует писать: (см. приложение 1, С.64), при ссылках на таблицу в приложении следует писать (см. приложение 1, таблица 1.1, С.64).

2.9.5. Ссылки на использованные источники и документы следует оформлять в соответствии с Приложением 4 и Приложением 5 настоящего Регламента.

## **2.10 Библиографический список**

2.10.1 Список использованных источников и литературы (библиографический список) оформляется в соответствии с Приложением 6 настоящего Регламента.

2.10.2. Рекомендуемая последовательность расположения произведений печати:

1. Нормативно-правовые акты.
2. Источники статистических данных.
3. Книги и статьи (в алфавитном порядке).
4. Ведомственные методические указания, положения, инструкции, приказы.
5. Неопубликованные документы:
  - отчеты о научно-исследовательских работах;
  - переводы;
  - диссертации.
6. Книги и статьи, опубликованные на иностранных языках.

## 2.11 Приложения

2.11.1. Приложения оформляются как продолжение данного документа на последующих его листах.

2.11.2. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

2.11.3. Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

2.11.4. Приложения обозначают арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность.

2.11.5. Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения.

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

*Образец оформления приложений представлен в Приложении 7.*



(обязательное)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС**

**Факультет** \_\_\_\_\_

**Направление подготовки / специальность (код, наименование):** \_\_\_\_\_

**Направленность (профиль) / специализация:** \_\_\_\_\_

**Выпускающая кафедра:** \_\_\_\_\_

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
на тему:**

«

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_»

**Автор:**

обучающийся группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

**Руководитель:**

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. руководителя)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

*(примечание: при назначении консультанта(ов)  
заполняется информация о консультанте(ах))*

Хабаровск, 20\_\_ г.

(обязательное)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

Факультет \_\_\_\_\_

Направление подготовки / специальность (код, наименование): \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) / специализация: \_\_\_\_\_

Кафедра: \_\_\_\_\_

**КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)**

по дисциплине \_\_\_\_\_

на тему:

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_»

**Автор работы:**

Студент \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

**Научный руководитель курсовой  
работы (проекта):**

Должность, ученая степень и (или)  
ученое звание

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(обязательное)

**Пример оформления содержания выпускной квалификационной работы****Содержание**

<b>Обозначения и сокращения</b> <i>(при наличии)</i>	3
<b>Введение</b>	3
<b>1 Теоретические аспекты управления прибылью</b>	7
1.1 Сущность и виды прибыли	7
1.2 Формирование и распределение прибыли	15
1.3 Система управления прибылью	19
<b>2 Анализ финансово-хозяйственной деятельности</b>	22
2.1 Анализ управления прибылью на предприятии	22
2.2 Система управления прибылью на предприятии	34
<b>3 Пути повышения эффективности управления прибылью</b>	47
3.1 Мероприятия по снижению затрат на предприятии	47
3.2 Мероприятия по повышению эффективности управления прибылью предприятия	60
<b>Заключение</b>	65
<b>Библиографический список</b>	68
<b>Приложения</b> <i>(при наличии)</i>	71

(обязательное)

**Пример оформления содержания курсовой работы (проекта)****Содержание**

	С.
<b>Обозначения и сокращения</b> ( <i>при наличии</i> ) .....	3
<b>Введение</b> .....	4
<b>Глава 1. Особенности кадрового обеспечения муниципальных органов власти</b> .....	8
1.1. Концептуальные основы кадровой политики в органах местного самоуправления.....	8
1.2. Оценка состояния кадрового корпуса и профессионализация муниципальной службы.....	15
<b>Глава 2. Формирование и реализация кадровой политики в органах местного самоуправления</b> .....	20
2.1. Правовое обеспечение кадровой службы муниципальных образований.....	20
2.2. Проблемы кадрового обеспечения органов местного самоуправления.....	25
<b>Заключение</b> .....	30
<b>Библиографический список</b> .....	33
<b>Приложения</b> ( <i>при наличии</i> ) .....	34

## **Примеры оформления библиографических ссылок**

### **Внутритекстовые библиографические ссылки**

(Семенов, В. А. Конфликтология: история, теория, методология : учеб. пособие. СПб. : СЗАГС, 2008. - 383 с.)

(Потемкин, В. К., Казаков, Д. Н. Социальное партнерство: формирование, оценка, регулирование. СПб., 2002. - С. 202.)

(Масалитина, Е. С., Капитунова, О. А., Храмова, В. Г. Организация самостоятельной работы студентов при изучении бухгалтерского учета : учеб.-метод. пособие. Хабаровск : ДВАГС, 2008. - С. 35)

(Исследование систем управления : учеб. пособие / Н. И. Архипова [и др.]. М. : ПРИОР, 2002. - 384 с.)

(Банковское право Российской Федерации. Особенная часть : в 2 т. / отв. ред. Г. А. Тосунян. М. : Юристь, 2004. - 286 с.)

(Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни. М. : АСТ, 2002. - 503 с.)

(Зинченко, М. В. Муниципальное сотрудничество как форма развития муниципальной экономики территории // Власть и управление на Востоке России. 2008, № 3. - С. 36-41.)

(Аверина, О. Р. Динамика ценностей политической культуры // Отечественная социология: обретение будущего через прошлое : материалы IV Всероссийской науч. конф. «Сорокинские чтения», 17-18 ноября 2008 г. Хабаровск : ДВАГС, 2008. - С. 10-12.)

### **Подстрочные библиографические ссылки**

<sup>2</sup> Семенов, В. А. Конфликтология: история, теория, методология : учеб. пособие. СПб. : СЗАГС, 2008. - 383 с.

<sup>5</sup> Потемкин, В. К., Казаков, Д. Н. Социальное партнерство: формирование, оценка, регулирование. СПб., 2002. - 202 с.

<sup>6</sup> Масалитина, Е. С., Капитунова, О. А., Храмова В. Г. Организация самостоятельной работы студентов при изучении бухгалтерского учета : учеб.-метод. пособие. Хабаровск : ДВАГС, 2008. - С. 35.

<sup>8</sup> Исследование систем управления : учеб. пособие / Н. И. Архипова [и др.]. М. : ПРИОР, 2002. - 384 с.

<sup>9</sup> Банковское право Российской Федерации. Особенная часть : в 2 т. / отв. ред. Г. А. Тосунян. М. : Юристь, 2004. - 286 с.

<sup>12</sup> Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни. М. : АСТ, 2002. - 503 с.

<sup>17</sup> Зинченко, М. В. Муниципальное сотрудничество как форма развития муниципальной экономики территории // Власть и управление на Востоке России. 2008, № 3. - С. 36-41.

<sup>23</sup> Аверина, О. Р. Динамика ценностей политической культуры // Отечественная социология: обретение будущего через прошлое : материалы IV Всероссийской науч. конф. «Сорокинские чтения», 17-18 ноября 2008 г. Хабаровск : ДВАГС, 2008. - С. 10-12.

### **Затекстовые библиографические ссылки**

14. Семенов, В. А. Конфликтология: история, теория, методология : учеб. пособие. СПб. : СЗАГС, 2008. - 383 с.

16. Потемкин, В. К., Казаков, Д. Н. Социальное партнерство: формирование, оценка, регулирование. СПб.: 2002. - 202 с.

22. Масалитина, Е. С., Капитунова, О. А., Храмова, В. Г. Организация самостоятельной работы студентов при изучении бухгалтерского учета : учеб.-метод. пособие. Хабаровск : ДВАГС, 2008. - С. 35.

28. Исследование систем управления : учеб. пособие / Н. И. Архипова [и др.]. М. : ПРИОР, 2002. - 384 с.



12. Банковское право Российской Федерации. Особенная часть : в 2 т. / отв. ред. Г. А. Тосунян. М. : Юристъ, 2004. - 286 с.

15. Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни. М. : АСТ, 2002. - 503 с.

24. Зинченко, М. В. Муниципальное сотрудничество как форма развития муниципальной экономики территории // Власть и управление на Востоке России. 2008, № 3. - С. 36-41.

32. Аверина, О. Р. Динамика ценностей политической культуры // Отечественная социология: обретение будущего через прошлое : материалы IV Всероссийской науч. конф. «Сорокинские чтения», 17-18 ноября 2008 г. Хабаровск : ДВАГС, 2008. - С. 10-12.

### **Повторная библиографическая ссылка**

#### ***Внутритекстовые ссылки***

(Зинченко, М. В. Антикризисное управление в муниципальных образованиях. Хабаровск. С. 32)

#### ***Подстрочные ссылки***

<sup>12</sup> Гаврилов, В. В. Общество и природная среда. С. 81.

#### ***Затекстовые ссылки***

63. Харченко, К. В. Социология управления: от теории к технологии. С. 15.

### **Комплексные библиографические ссылки**

#### ***Подстрочная ссылка***

<sup>1</sup> Горбунов, Ю.С. Зарождение терроризма // История государства и права. 2007. № 17. - С. 11-16.; Его же. Глобализация терроризма // История государства и права. 2007. № 19. - С. 5-9.

#### ***Затекстовая ссылка***

2. О противодействии коррупции : федер. закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ : принят Гос. Думой Федерального Собрания РФ 19.12.2008 г. : одобрено Советом Федерации Федерального Собрания РФ 22.12.2008 г. // Российская газ. 2008. 30 дек. С. 1; Собр. законодательства РФ. 2008. № 52. Ст. 6228.

### **Библиографические ссылки на электронные ресурсы**

#### ***Внутритекстовые ссылки***

(Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс] / Рос. библ. ассоц., Межрегион. ком. по каталогизации. М., 2004. 1 CD-ROM. Загл. с этикетки диска)

#### ***Подстрочные ссылки***

<sup>1</sup> Беглик, А. Г. Обзор основных проектов зарубежных справочных служб: программ. обеспечение и технолог. подходы // Использование Интернет-технологии в справочном обслуживании удаленных пользователей: материалы семинара-тренинга, 23-24 нояб. 2004 г. : Рос. нац. б-ка Виртуал. справ. служба. СПб., 2004. Систем. требования: PowerPoint. URL: <http://vss.ntr.ru/about/seminar.php> (дата обращения: 13.03.2006).

#### ***Затекстовые ссылки***

25. Члиянц, Г. Создание телевидения // QRZ. RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL. <http://www.grz.ru/artikle260.html> (дата обращения 21.02.2006)

### **Библиографические ссылки на архивные документы**

#### ***Внутритекстовые ссылки***

(Дело об изменении Устава и штата государственной Публичной библиотеки // РГИА. Ф. 733. Оп. 15. Ед. хр. 784. Л. 1-15)

#### ***Подстрочные ссылки***

<sup>3</sup> Боднарский, Б. С. Письма Б. С. Боднарского Д. Д. Шамраю, 1950-е гг. // ОР РНБ. Ф. 1105 (Д. Д. Шамрай). Ед. хр. 258. Л. 1-27.

#### ***Затекстовые ссылки***

56. Материалы об организации Техникума печати при НИИ книговедения // ЦГАЛИ СПб. Ф. 306. Оп.1. Ед. хр. 381.

### Примеры библиографического описания документов в подстрочной ссылке и в библиографическом списке

В библиографическом списке	В библиографической ссылке
<p><b>Книга одного автора</b> 1. Семенов, В. А. Конфликтология: история, теория, методология : учеб. пособие / В.А. Семенов. – СПб. : СЗАГС, 2008. – 384 с.</p>	<p><b>Ссылка на книгу одного автора</b> <sup>1</sup> Семенов, В. А. Конфликтология: история, теория, методология. СПб. : СЗАГС, 2008. - С. 38.</p>
<p><b>Книга двух авторов</b> 2. Мазуров, И. В. Очерки истории Российского Дальнего Востока. Кн. 1 : Русская колонизация Приамурья, Северо-Восточной Сибири и Америки XVI - XXVIII вв. / И. В. Мазуров, А. М. Пастухов. – Хабаровск : РИО ДВАГС, 2009. – 383 с.</p> <p><b>Статья двух авторов</b> Гришин, А. М. Ретроспективный анализ системы прогноза лесной пожарной опасности / А. М. Гришин, А. И. Фильков // Экологические системы и приборы. – 2005. – № 8. – С. 29-36.</p>	<p><b>Ссылка на книгу двух авторов</b> <sup>2</sup>Мазуров, И. В., Пастухов, А. М. Очерки истории Российского Дальнего Востока. Кн. 1 : Русская колонизация Приамурья... Хабаровск : ДВАГС, 2009. - С. 83.</p> <p><b>Ссылка на статью двух авторов</b> Гришин, А. М., Фильков, А.И. Ретроспективный анализ системы прогноза лесной пожарной опасности // Экологические системы и приборы. 2005. № 8. - С. 29-36.</p>
<p><b>Книга трех авторов</b> 3. Долин, П. А. Электробезопасность : задачник : учеб. пособие для вузов / П. А. Долин, В. Т. Медведев, В. В. Корочков. – М. : Гардарики, 2003. – 215 с.</p>	<p><b>Ссылка на книгу трёх авторов</b> <sup>3</sup>Долин, П. А., Медведев, В. Т., Корочков, В. В. Электробезопасность : задачник. М. : Гардарики, 2003. - 215 с.</p>
<p><b>Книга четырех и более авторов</b> 4. Антимонопольная политика и развитие конкуренции на финансовом рынке / Л. И. Барон [и др.]. – М. : ТЕИС, 2003. – 166 с.</p>	<p><b>Ссылка на книгу четырех и более авторов</b> <sup>4</sup>Антимонопольная политика и развитие конкуренции на финансовом рынке / Л. И. Барон [и др.]. М. : ТЕИС, 2003. - С. 16.</p>
<p><b>Книга под редакцией</b> 5. Правоведение : учеб. для вузов / под ред. М. Б. Смоленского. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – Ростов н/Д : Феникс, 2004. – 416 с.</p>	<p><b>Ссылка на книгу под редакцией</b> <sup>5</sup>Правоведение / под ред. М. Б. Смоленского. Изд. 3-е, перераб. и доп. Ростов н/Д : Феникс, 2004.- С. 41.</p>
<p><b>Нормативные акты</b> 6. Об обязательном экземпляре изданий : постановление Правительства РФ от 3 декабря 2002 г. № 859 // Собр. законодательства РФ. – 2003. – № 49. – Ст.4888.</p>	<p><b>Ссылка на нормативные акты</b> <sup>6</sup>Об обязательном экземпляре изданий : постановление Правительства РФ от 3 декабря 2002 г. № 859 // Собр. законодательства РФ. 2003. № 49. Ст. 4888. или (при наличии сведений в тексте) Собр. законодательства РФ. 2003. № 49. Ст. 4888.</p>
<p><b>Электронный ресурс удаленного доступа</b> 7. Степанов, В. К. Интернет в профессиональной информационной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / В. К. Степанов –. – Режим доступа: <a href="http://textbook.openweb.ru/index.html">http://textbook.openweb.ru/index.html</a>.</p>	<p><b>Ссылка на электронный ресурс удаленного доступа</b> <sup>7</sup>Степанов, В. К. Интернет в профессиональной информационной деятельности : учебник / В. К. Степанов. URL. <a href="http://textbook.openweb.ru/index.html">http://textbook.openweb.ru/index.html</a>. или (при наличии сведений в тексте)URL. <a href="http://textbook.openweb.ru/index.html">http://textbook.openweb.ru/index.html</a>.</p>
<p><b>Архивные документы</b> 8. ГАРФ. Ф. А-513. Оп. 1. Д. 12. Л.14. 9. Розанов, И. Н. Как создавалась библиотека Исторического музея : докл. на заседании Ученого совета Гос. публ. ист. б-ки РСФСР 30 июня 1939 г. // ГАРФ. Ф. А-513. Оп. 1. Д. 12. Л.14.</p>	<p><b>Ссылка на архивные документы</b> <sup>8</sup>ГАРФ. Ф. А-513. Оп. 1. Д. 12. Л.14. <sup>9</sup>Розанов, И. Н. Как создавалась библиотека Исторического музея : докл. ...// ГАРФ. Ф. А-513. Оп. 1. Д. 12. Л.14.</p>

## **ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ ДОКУМЕНТОВ В СПИСКЕ ЛИТЕРАТУРЫ**

(Библиографические записи оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.80-2000)

### **Книги**

Сычев, М.С. История Астраханского казачьего войска: учебное пособие / М.С.Сычев. - Астрахань: Волга, 2009. - 231 с.

Соколов, А.Н. Гражданское общество: проблемы формирования и развития (философский и юридический аспекты): монография / А.Н.Соколов, К.С.Сердобинцев; под общ. ред. В.М.Бочарова. - Калининград: Калининградский ЮИ МВД России, 2009. - 218 с.

Гайдаенко, Т.А. Маркетинговое управление: принципы управленческих решений и российская практика / Т.А.Гайдаенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Эксмо : МИРБИС, 2008. - 508 с.

Управление бизнесом: сборник статей. - Нижний Новгород: Изд-во Нижегородского университета, 2009. - 243 с.

Борозда, И.В. Лечение сочетанных повреждений таза / И.В.Борозда, Н.И.Воронин, А.В.Бушманов. - Владивосток: Дальнаука, 2009. - 195 с.

Маркетинговые исследования в строительстве: учебное пособие для студентов специальности "Менеджмент организаций" / О.В.Михненко, И.З.Коготкова, Е.В.Генкин, Г.Я.Сороко. - М.: Государственный университет управления, 2005. - 59 с.

### **Нормативные правовые акты**

Конституция Российской Федерации: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2001. - 39 с.  
Семейный кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. - СПб.: Стаун-кантри, 2001. - 94 с.

Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 (ред. от 28.04.2016) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.07.2015 № 38132). - Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.07.2015 № 0001201507240021.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2017 № 555 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта

высшего образования — бакалавриат по направлению подготовки 41.03.05 "Международные отношения" (Зарегистрирован 05.07.2017 № 47304). Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.07.2017 № 0001201707070002.

### **Стандарты**

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

### **Депонированные научные работы**

Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В.А.Разумовский, Д.А.Андреев. - М., 2002. - 210 с. - Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, N 139876.

### **Диссертации**

Лагкуева, И.В. Особенности регулирования труда творческих работников театров: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Лагкуева Ирина Владимировна. - М., 2009. - 168 с.

Покровский А.В. Устранимые особенности решений эллиптических уравнений: дис. ... д-ра физ.-мат. наук: 01.01.01 / Покровский Андрей Владимирович. - М., 2008. - 178 с.

### **с. Авторефераты диссертаций**

Сиротко, В.В. Медико-социальные аспекты городского травматизма в современных условиях: автореф. дис. ... канд. мед. наук: 14.00.33 / Сиротко Владимир Викторович. - М., 2006. - 17 с.

Лукина, В.А. Творческая история "Записок охотника" И.С.Тургенева: автореф. дис. ... канд. филол. наук: 10.01.01 / Лукина Валентина Александровна. - СПб., 2006. - 26 с.

### **Отчеты о научно-исследовательской работе**

Методология и методы изучения военно-профессиональной направленности подростков: отчет о НИР / Загорюев А.Л. – Екатеринбург: Уральский институт практической психологии, 2008. - 102 с.

### **Электронные ресурсы**

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. - М.: Большая Рос. энцикл., 1996. - 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А.Насырова // Вестник Финансовой академии. - 2003. - N 4. - Режим доступа: [http://vestnik.fa.ru/4\(28\)2003/4.html](http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html).

**Статьи**

Берестова, Т.Ф. Поисковые инструменты библиотеки / Т.Ф.Берестова // Библиография. - 2006. - N 6. - С.19.

Кригер, И. Бумага терпит / И.Кригер // Новая газета. - 2009. - 1 июля.



(обязательное)

**Пример оформления содержания приложений****ПРИЛОЖЕНИЯ**

- Приложение 1 Анализ состава доходов бюджета городского округа  
«Город Хабаровск» в 2014 – 2016 гг. ....
- Приложение 2 Динамика изменения структуры доходов бюджета  
города Хабаровска за 2014 – 2016 гг. ....
- Приложение 3 Удельный вес налогов в общей сумме налоговых  
поступлений в 2014 – 2016 гг. ....
- Приложение 4 Динамика поступления налоговых доходов в бюджет  
г. Хабаровска за 2014 – 2016 гг. ....
- Приложение 5 Методика планирования налоговых доходов  
городского округа «Город Хабаровск» .....

**Примеры оформления заявления, заявки, плана-графика, отзыва и рецензии на выпускную квалификационную работу, заявление на курсовую работу (проект) (обязательное)**

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_

*(наименование выпускающей кафедры)*

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О)*

студента \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. студента)*

### **Заявление**

Прошу разрешить выполнение выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы, бакалаврского проекта, дипломного проекта, дипломной работы, магистерской диссертации, магистерского проекта) по теме

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Прошу назначить руководителем ВКР<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Прошу назначить консультантом ВКР<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(подпись обучающегося)*

/ \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. обучающегося)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

*(Образец)*

<sup>1</sup> Указывается по желанию обучающегося

На официальном бланке  
организации - работодателя

Директору Дальневосточного института  
управления - филиала РАНХиГС

### З А Я В К А

\_\_\_\_\_

(наименование организации, учреждения, предприятия)

\_\_\_\_\_ предлагает для  
подготовки выпускной квалификационной работы студента,

\_\_\_\_\_

(наименование факультета, института)

обучающегося по направлению подготовки / специальности (код, наименование)

\_\_\_\_\_

следующее направление исследований (тема ВКР)

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Ответственный исполнитель:  
Ф.И.О., должность, тел./факс

*(Образец)*

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

**ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС**

**Факультет** \_\_\_\_\_

**Направление подготовки / специальность (код, наименование):** \_\_\_\_\_

**Направленность (профиль) / специализация:** \_\_\_\_\_

**Выпускающая кафедра:** \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

заведующий выпускающей кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**на выпускную квалификационную работу**

обучающегося \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения  
(ФИО обучающегося)

1. Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Цель исследования: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Задачи исследования: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Ожидаемый результат: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Консультант (назначается при необходимости): \_\_\_\_\_  
  
*(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)*

6. Срок сдачи законченной выпускной квалификационной работы:  
\_\_\_\_\_

7. Задание составил: \_\_\_\_\_  
  
*(Ф.И.О. руководителя ВКР, должность, ученая степень, звание)*

\_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(подпись руководителя ВКР)*

8. Задание принял к исполнению:  
  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(подпись обучающегося)*



*(Образец)*

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

**ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС**

**Факультет** \_\_\_\_\_

**Направление подготовки / специальность (код, наименование):** \_\_\_\_\_

**Направленность (профиль) / специализация:** \_\_\_\_\_

**Выпускающая кафедра:** \_\_\_\_\_

**ПЛАН-ГРАФИК  
подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР) на тему:**

\_\_\_\_\_

обучающегося (ихся) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

*(Ф.И.О. обучающегося (ихся))*

<b>Выполняемая работа (этапы выполнения)</b>	<b>Срок выполнения (с ___ по ___)</b>	<b>Отметка о выполнении (подпись руководителя ВКР)</b>

План-график составлен  
руководителем ВКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись)* / *(Ф.И.О., должность, ученая степень,  
ученое звание)*

С планом-графиком ознакомлен(ы)

\_\_\_\_\_

*(подпись обучающегося(ихся))*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



(Образец)

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

**ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС**

**Факультет** \_\_\_\_\_

**Направление подготовки / специальность (код, наименование):** \_\_\_\_\_

**Направленность (профиль) / специализация:** \_\_\_\_\_

**Выпускающая кафедра:** \_\_\_\_\_

**РЕЦЕНЗИЯ  
на выпускную квалификационную работу на тему:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ обучающегося(ихся) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

*(Ф.И.О. обучающегося(ихся))*

Руководитель выпускной квалификационной работы:

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

Рецензент:

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

**СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Выводы:** \_\_\_\_\_

**Рекомендуемая оценка выпускной квалификационной работы:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(подпись рецензента)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_г.

Заведующему кафедрой

---



---

*(наименование кафедры)*


---



---

*(Ф.И.О зав. кафедрой)*

студента \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы  
 \_\_\_\_\_ формы обучения  
 по направлению подготовки (специальности)

---



---

*(Ф.И.О. студента)*

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнение курсовой работы (проекта) по  
 следующей теме: \_\_\_\_\_

---



---



---

Обоснование целесообразности выполнения курсовой работы (проекта)  
 на самостоятельную тему (если тема, не включена в тематику)

---



---



---



---



---



---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О студента / подпись студента)*

## Форма приложения к справке о самопроверке в системе «Антиплагиат»

ФИО	Название работы	Научный руководитель

Информация о документе:

Имя исходного файла:

Комментарий:

Тип документа:

Имя документа:

Текстовые статистики:

Индекс читаемости:

Неизвестные слова:

Макс. длина слова:

Большие слова:

Источники цитирования:

Сохраненная копия	Ссылка на источник	Хранилище	Доля в отчете	Доля в тексте	Комментарии о правомерности заимствований
					<p>В данной колонке напротив каждой графы автор обосновывает правомерность заимствований, объясняя, из какого источника взят текст, с какими целями, указывается ссылки в тексте работы.</p> <p>Правомерные заимствования в тексте работы могут содержать наименования учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылки на нормативные правовые акты; тексты законов; списки литературы; повторы, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов; цитирование текста, выдержек из документов для анализа, а также самоцитирования и т.п.</p>

Частично оригинальные блоки: (%)

Оригинальные блоки: (%)

Заимствования из «белых» источников: (%)

Итоговая оценка оригинальности: (%)

Источник:

(ссылка на сайт антиплагиата)

(ссылка на сохраненную копию страницы на сетевом диске ИЭП).