

Принято
на заседании Ученого совета
Оренбургского филиала Российской
академии народного хозяйства и
государственной службы при Президенте
Российской Федерации

Протокол № 1 от «28» августа 2013 г.

Утверждаю
Директор Оренбургского филиала
Российской академии народного
хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации
О.М. Масюто
«30» _____ 2013 г.



Положение
о выпускной квалификационной работе по программам
высшего профессионального образования Оренбургского филиала
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при
Президенте Российской Федерации»

Оренбург 2013

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к выпускной квалификационной работе по основной образовательной программе по специальности (направлению подготовки) высшего профессионального образования (далее именуется – ООП ВПО) и определяет порядок ее выполнения, рецензирования и защиты.

1.2. Настоящее Положение распространяется на выпускников Оренбургского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее именуется – Оренбургский филиал РАНХиГС), завершающих обучение по ООП ВПО, включая ООП, реализуемые в сокращенные и (или) ускоренные сроки обучения.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71;

- государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (далее - ГОС);

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (далее - ФГОС);

- Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 25 марта 2003 г. № 1155 (далее – Положение об аттестации);

- Положения об итоговой государственной аттестации выпускников Оренбургского филиала РАНХиГС;

- учебных планов образовательных программ, реализуемых в Оренбургском филиале РАНХиГС, утвержденных Ученым советом филиала;

- Положения о выпускной квалификационной работе по программам высшего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

1.4. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является самостоятельным исследованием в области профессиональной деятельности, по которой готовится выпускник, в зависимости от специальности (направления подготовки).

1.5. Выпускная квалификационная работа в Оренбургском филиале РАНХиГС выполняются в формах, соответствующих определенным уровням (ступеням) высшего профессионального образования:

- для квалификации (степени) «бакалавр» – в форме бакалаврской работы;
- для квалификации «специалист» – в форме дипломного проекта.

Форма ВКР определяется в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта ВПО или федерального государственного образовательного стандарта ВПО специальности (направления подготовки).

1.6. Бакалаврская работа представляет собой законченное исследование, в котором анализируется одна из теоретических и (или) практических проблем в области профессиональной деятельности, и должна отражать умение самостоятельно разрабатывать избранную тему и формулировать соответствующие рекомендации.

Бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

1.7. Дипломный проект является научно-практическим исследованием преимущественно аналитического характера в предметной области обучения специальности (направления подготовки).

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

1.9. Защита ВКР является завершающим этапом итоговой государственной аттестации выпускников.

2. Тема ВКР

2.1. ВКР выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности по специальности (направлению подготовки).

2.2. Объект, предмет и содержание ВКР должны соответствовать направлению подготовки и профилю основной образовательной программы и специальности, получаемой выпускником.

2.3. Тема ВКР, как правило, определяется тематикой, формируемой выпускающими кафедрами Оренбургского филиала РАНХиГС и утверждаются на Ученом совете филиала. Тематика ВКР подлежит ежегодному обновлению и должна соответствовать как современному уровню развития науки, так и современным потребностям общественной практики и формироваться с учетом предложений работодателей по конкретной специальности (направлению подготовки).

2.4. Выпускник имеет право выбора темы из предложенной тематики ВКР. Тема фиксируется в протоколах заседаний Ученого совета филиала, по представлению заведующих выпускающими кафедрами и утверждается приказом директора Оренбургского филиала РАНХиГС. Конфликты интересов сту-

дентов при выборе тем разрешают заведующие выпускающими кафедрами, совместно с руководителями ВКР.

2.5. ВКР может быть выполнена на тему, предложенную организацией-работодателем в соответствии со стандартом специальности (направления подготовки) и профилем (специализацией). В этом случае работодатель на официальном бланке оформляет заявку с предложением определенной темы (направления) исследования (Приложение № 2).

2.6. Выпускник имеет право предложить свою тему ВКР вместе с обоснованием целесообразности ее разработки при условии соответствия темы стандарту специальности (направления подготовки) и профилю (специализации).

2.7. Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается в исключительных случаях по просьбе руководителя ВКР с последующим ее утверждением на заседании выпускающей кафедры и согласованием с директором Оренбургского филиала РАНХиГС. В этом случае по представлению заведующих выпускающими кафедрами издается дополнение к приказу «Об утверждении тем ВКР».

3. Руководство и консультирование при выполнении ВКР

3.1. Координацию и контроль подготовки ВКР осуществляет его руководитель.

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

3.2. Руководитель дипломного проекта специалиста, как правило, должен вести дисциплину профессионального цикла соответствующей специализации программы, иметь ученую степень и (или) ученое звание, регулярно участвовать в научно-исследовательских проектах, иметь публикации.

3.3. Руководитель бакалаврской работы, как правило, должен вести дисциплину профессионального цикла соответствующего профиля, иметь ученую степень и (или) ученое звание, либо обладать практическим опытом работы по направлению темы бакалаврской работы.

3.4. Допускается привлечение к руководству ВКР на условиях совместительства или почасовой оплаты профессоров и доцентов из других вузов, научных сотрудников, имеющих ученое звание и (или) ученую степень, а также высококвалифицированных специалистов из органов государственной власти и местного самоуправления, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее специальности (направлению подготовки), по которой выполняется ВКР, и стаж практической деятельности в указанных сферах не менее 5 лет.

3.5. Руководители ВКР определяются выпускающими кафедрами и назначаются приказом директора Оренбургского филиала РАНХиГС по представлению заведующих выпускающими кафедрами.

3.6. В обязанности руководителя ВКР входит:

- а) составление и выдача задания на ВКР (Приложение № 3);
- б) определение плана-графика выполнения ВКР (Приложения № 4, 5) и контроль его выполнения;
- в) дача рекомендаций по подбору и использованию источников и литературы по теме ВКР;
- г) оказание помощи в разработке структуры (содержания) ВКР;
- д) консультирование студента по вопросам выполнения ВКР согласно установленному графику консультаций;
- е) анализ текста ВКР и дача рекомендаций по его доработке (по отдельным главам (разделам), подразделам и в целом);
- ж) оценка степени соответствия ВКР требованиям настоящего Положения;
- з) информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в т.ч. предварительной), о требованиях к студенту;

и) консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);

к) содействие в подготовке ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ (при необходимости);

л) составление письменного отзыва о ВКР (Приложения № 6,7), в котором отражается:

- актуальность темы ВКР;
- степень достижения цели и задач ВКР;
- наличие в ВКР элементов научной, методической и практической новизны;

- наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;

- правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;

- обладание автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками;

- возможные недостатки ВКР;

- рекомендация ВКР к защите.

3.7. Допускается назначение двух руководителей ВКР (соруководителей), если тема ВКР имеет междисциплинарный характер. Сорукроводители выполняют обязанности руководителя работы совместно и с равной ответственностью. Каждому из них учитывается половина объема учебной нагрузки, предусмотренного за руководство ВКР.

3.8. Ответственность за руководство и организацию выполнения ВКР несет выпускающая кафедра и непосредственно его руководитель.

3.9. За все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет непосредственно студент - автор ВКР.

3.10. С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования наряду с руководителем может быть назначен консультант ВКР.

3.11. Консультант назначается приказом директора Оренбургского филиала РАНХиГС на любом этапе выполнения ВКР по представлению заведующей выпускающей кафедрой, составленного на основании решения выпускающей кафедры. Одновременное назначение двух руководителей и консультанта ВКР не допускается.

4. Требования к объему и структуре В К Р

4.1. Рекомендуемый объем ВКР должен составлять:

- для бакалаврской работы – 40-60 страниц (без учета приложений);
- для дипломного проекта специалиста – 50-80 страниц (без учета приложений).

4.2. Структура ВКР содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение (я) (при необходимости).

4.2.1 Требования к основным элементам структуры ВКР:

- **Титульный лист** является первой страницей ВКР и оформляется в соответствии с приложениями № 8 (для специалистов) или № 9 (для бакалавров).

- В **содержании** (приложение № 10) перечисляют введение, заголовки глав и параграфов основной части, заключение, библиографический список, приложения с указанием номеров страниц, на которых они начинаются.

- Во **введении** указываются объект, предмет, цель и задачи ВКР, обосновывается ее актуальность, теоретическая и (или) практическая значимость, определяются методы исследования, дается краткий обзор информационной базы исследования.

- **Основная часть** ВКР должна включать не менее двух глав (но, как правило, не более четырех).

Для обеспечения целевой направленности работы необходимо четко формулировать цели и задачи каждой главы и параграфа (соотносимые с целями и задачами ВКР, сформулированными во введении). В основной части ВКР приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования.

Содержательно главы, как правило, включают в себя:

- анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме, представление различных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ и классификацию привлекаемого материала на базе избранной студентом методики исследования;

- описание процесса теоретических и (или) экспериментальных исследований, методов исследований, методов расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципов действия разработанных объектов, их характеристики;

- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленных задач и предложения по дальнейшим направлениям работы, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

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

- В **заключении** указываются общие результаты ВКР, формулируются обобщенные выводы и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы.

• **Библиографический список** должен включать изученную и использованную в ВКР литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности 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 в периодических изданиях;

д) источники статистических данных, энциклопедии, словари.

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

Источники, указанные в п.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 РФ Федеральному Собранию;

– акты палат Федерального Собрания РФ;

– акты Правительства РФ;

– акты федеральных органов исполнительной власти РФ;

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

– акты представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ;

– уставы муниципальных образований;

- акты представительных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления;
- локальные нормативные 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.

Библиографический список должен содержать, как правило,

- не менее 30 наименований для бакалаврской работы;
- не менее 40 наименований для – дипломного проекта специалиста.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения 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 информации, дающая возможность получить представление о самом источнике, его содержании, назначении, объеме и т.д. 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 должна 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 источника;
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- сведения об объеме (в страницах).

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.

Образец оформления библиографического списка приведен в приложении № 11.

Как правило, не менее 25 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

- **В приложения** включаются связанные с выполненным ВКР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены 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.

5. Оформление ВКР

5.1. ВКР оформляется на русском языке. Допускается параллельное оформление текста работы или ее части на иностранном языке в форме дополнительного приложения.

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

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

5.4. Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм.

5.5. Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 (для сносок 10).

5.6. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.

5.7. Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

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

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

ней 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.

5.10. Главы имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Главы основной части ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

5.11. При ссылках на структурную часть текста выполняемой ВКР указываются номера глав, параграфов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данного дипломного проекта. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой 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.

5.12. 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 ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок – отдельная для каждой страницы. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» на одной странице не допускается.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания, страницу или объем документа в целом (издательство

можно не указывать). При ссылке на статью указывается также источник публикации.

Например:

¹ Шаталова Н.И. Организационная культура. М., 2006. С. 16.

² Попов А.С. Потенциальные возможности территориального общественного самоуправления // Местная власть. 2011. № 3. С.62.

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 Бархатов А.П. Международный учет: Учебное пособие. М., 2006. С. 31.

Повторная ссылка:

² Бархатов А.П. Международный учет. С. 45.

Или:

Первая ссылка на статью:

¹ Ларина Н.И. Воспроизводственный аспект в региональной политике // Регион. 2010. № 3. С.21.

Повторная ссылка:

² Ларина Н.И. Воспроизводственный аспект в региональной политике. С.30.

Или:

Первая ссылка на нормативно-правовой акт:

¹ О муниципальной службе в РФ: Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2007. № 9. Ст. 2. п.1.

Повторная ссылка:

² О муниципальной службе в РФ: Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-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 Вяткин В.Н. Графический инструмент организационного проектирования. М.,1984. С. 45.

Повторная ссылка:

² Вяткин В.Н. Указ. соч. С.57.

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 Смирнов Э.А. Теория организации. М., 2008. С.61.

Последующая ссылка на эту же страницу:

² Там же.

Последующая ссылка на другую страницу:

³ Там же. С.85.

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.

При ссылке на статьи в сборниках (книгах) и журналах указываются фамилия, инициалы автора, название статьи и все данные, входящие в библиографическое описание самого издания.

Например:

¹ Соболев К.А. Проблемы теорий общественных организаций // Вопросы теории общественных организаций: Сборник / Институт государства и права РАН. М., 2004. С. 43.

Или:

¹ Румянцев В.Е., Чернявский С.Р. Проблемы управления на рубеже столетий // Проблемы теории и практики управления. 2007. № 1. С.12.

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 Оренбургской области – ГАОО. Ф.142: Прокурор Оренбургского окружного суда. Оп. 1. Д. 56. Л.4.

Повторная ссылка:

² ГАОО. Ф.657: Канцелярия Оренбургского губернатора. Оп.1. Д.25. Л.12.

5.13. Цитаты воспроизводятся в тексте дипломного проекта с соблюдением всех правил цитирования. Цитированная информация заключается в кавычки и сопровождается ссылкой на первоисточник.

5.14. Цифровой (графический) материал, 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 форматированная по правому краю надпись «Таблица» и указывается ее порядковый номер, а на следующей строке по центру строчными буквами (размер шрифта – 14, шрифт жирный) – заголовок, кратко выражающий содержание приводимого материала.

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

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение», форматированное по правому краю и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы № 1». При переносе таблицы на другую страницу заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе номера столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

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

5.16. Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами (Приложение № 1, Приложение № 2 и т.д.). 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.

5.17. Текст ВКР переплетается (брошюруется) в твердую обложку после защиты.

6. Рецензирование ВКР

6.1. ВКР подлежит обязательному рецензированию в соответствии с порядком, определенным выпускающей кафедрой.

6.2. Как правило, ВКР может подлежать как внешнему, так и внутреннему рецензированию.

6.3. Внутреннее рецензирование ВКР перед защитой может проводить рецензент, преподаватель Оренбургского филиала РАНХиГС, имеющий ученую степень и (или) ученое звание, который ведет дисциплины либо занимается научными исследованиями в области, близкой по профилю теме рецензируемой ВКР. В качестве внутреннего рецензента не может выступать преподаватель той кафедры, на которой выполнялась ВКР.

6.4. Список рецензентов утверждается на заседании выпускающей кафедры. Соответствующая выписка из протокола заседания кафедры сдается в государственную аттестационную комиссию. В исключительных случаях (во изменение решения кафедры) официальный рецензент может быть утвержден распоряжением директора Оренбургского филиала РАНХиГС. Это распоряжение также представляется в государственную аттестационную комиссию.

6.5. ВКР предоставляется рецензенту не позднее, чем за 10 дней до защиты и возвращается на выпускающую кафедру вместе с рецензией не позднее, чем за 3 дня до защиты ВКР по расписанию.

6.6. Рецензия выполняется по форме, представленной в Приложениях № 12, 13. Ее содержание должно удовлетворять требованиям, указанным в абз. «л» п. 3.6 настоящего Положения для отзыва руководителя. Кроме того, в официальной рецензии должна быть указана рекомендуемая оценка по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Рецензия включает в себя:

- оценку актуальности темы исследования,
- оценку теоретической и практической значимости результатов исследования,
- указание на недостатки работы, при их наличии,

- выводы и рекомендации рецензента,
- общую оценку ВКР.

6.7. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью получения объективной оценки ВКР студента от специалистов, работающих по профилю специальности (направления подготовки) или в органах государственной власти и местного самоуправления, на предприятиях, в организациях, учреждениях различных организационно-правовых форм, в высших учебных заведениях и научных организациях.

6.8. Внешняя рецензия подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы, ученой степени и (или) ученого звания (при наличии).

6.9. Если результаты ВКР принимаются к внедрению, то может быть представлена справка о внедрении (использовании) результатов исследования.

6.10. Кроме внутренней и внешней рецензии на ВКР могут быть представлены и дополнительные неофициальные рецензии.

6.11. Рецензент, работающий вне филиала, заверяет свою личную подпись на рецензии в установленном порядке.

7. Предварительная защита ВКР

7.1. С целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества ВКР и подготовки студентов к официальной защите рекомендуется проведение заседания выпускающей кафедры, или экспертной комиссии филиала, состоящей из представителей выпускающих кафедр, где каждый студент в присутствии руководителя ВКР проходит предварительную защиту работы. К предварительной защите студент представляет задание на ВКР и полный вариант ВКР.

7.2. В обязанности членов кафедры (экспертной комиссии филиала) входит:

- оценка степени готовности ВКР;

- дача рекомендаций по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии);
- рекомендация о допуске ВКР к официальной защите;
- рекомендация лучших ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ и для участия в научных конференциях.

7.3. Участие в дискуссии по рассматриваемому ВКР могут принимать все желающие лица, присутствующие на заседании выпускающей кафедры (экспертной комиссии филиала).

7.4. Результаты обсуждения ВКР: оценка степени готовности, рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии), рекомендация о допуске (недопуске) к официальной защите, а также рекомендация лучших ВКР на конкурсы фиксируются в протоколе заседания выпускающей кафедры (экспертной комиссии филиала).

8. Защита ВКР

8.1. Выпускник защищает ВКР в государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР (далее – комиссия) по направлению подготовки (специальности), утверждаемый в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников Оренбургского филиала РАНХиГС.

8.2. Защита ВКР является последним по порядку испытанием итоговой государственной аттестации выпускников и проводится в соответствии с графиком итоговой государственной аттестации, утверждаемым Ученым советом Оренбургского филиала РАНХиГС, и по расписанию, утверждаемому директором Оренбургского филиала РАНХиГС или заместителем директора по учебной работе.

8.3. Подготовленная ВКР представляется студентом на выпускающую кафедру в одном экземпляре за две недели до дня ее защиты по расписанию. В случае, если ВКР не представлена студентом в установленный срок по уважительным причинам, заведующий выпускающей кафедрой может в установлен-

ном порядке изменить дату защиты, направив соответствующее представление на имя директора Оренбургского филиала РАНХиГС о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом директора Оренбургского филиала РАНХиГС.

8.4. Вместе с ВКР на выпускающую кафедру представляется его электронная версия (на CD-диске) со справкой о самопроверке, выдаваемой системой «Антиплагиат» с указанием автора ВКР, его названия и руководителя.

8.5. Ответственными за проверку ВКР студентов в системе «Антиплагиат» на наличие заимствований являются руководители ВКР.

8.6. Обнаружение неправомерных заимствований в тексте ВКР, не оформленных надлежащими ссылками на первоисточники, а также фальсификация результатов проверки, является основанием для отказа в допуске студента к защите ВКР.

8.7. Передача экземпляра ВКР для составления официального отзыва и рецензии осуществляется выпускающей кафедрой.

8.8. ВКР вместе с заданием на нее, результатами предварительной защиты (если она проводилась), отзывом руководителя и официальными рецензиями должна быть сдана выпускающей кафедрой секретарю комиссии не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего дню защиты дипломного проекта по расписанию.

8.9. Отрицательный отзыв руководителя ВКР и (или) оценка «неудовлетворительно», рекомендуемая официальным рецензентом, не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет комиссия.

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

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

8.12. Обязательные элементы процедуры защиты:
– выступление автора ВКР;

- оглашение официальных рецензий;
- оглашение отзыва руководителя.

8.13. Для сообщения по содержанию ВКР студенту 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 работы и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР.

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

8.15. Вопросы членов комиссии выпускнику, защищающему ВКР, должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования.

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

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

8.18. Комиссия выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании. При выставлении оценки комиссия руководствуется критериями оценки ВКР, содержащимися в Положении об итоговой государственной аттестации выпускников Оренбургского филиала РАНХиГС.

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

8.20. Критерии оценки ВКР доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за полгода до начала государственной аттестации.

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

8.22. По результатам итоговой государственной аттестации выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении

ему (ей) квалификации по специальности (направлению подготовки) и о выдаче диплома о высшем профессиональном образовании (в том числе диплома с отличием).

8.23. После защиты секретарь комиссии сдает ВКР вместе с официальными рецензиями и отзывом руководителя на выпускающую кафедру, которая передает их на хранение в архив Оренбургского филиала РАНХиГС.

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

9. Подведение итогов защиты ВКР

9.1. Итоги защиты ВКР ежегодно обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр и Ученого совета Оренбургского филиала РАНХиГС. С учетом отчетов председателей комиссий по защитам предлагаются меры по совершенствованию организационной и методической работы, связанной с их выполнением.

9.2. Общие итоги защиты ВКР ежегодно обсуждаются на Ученом совете Оренбургского филиала РАНХиГС.

Приложение № 1

к Положению выпускной квалификационной работе по программам высшего профессионального образования Оренбургского филиала РАНХиГС, утв. решением Ученого совета филиала

« ____ » _____ 20__ г.

Протокол № _____

(форма)

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)

Оренбургского филиала РАНХиГС

студента _____ курса, группы _____

по специальности (направлению

подготовки) _____

(Ф.И.О. студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы в следующей редакции: _____

и назначить руководителем _____

(подпись студента)

Руководитель _____

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

Приложение № 2

к Положению о ю выпускной квалификационной
работе по программам высшего профессиональ-
ного образования Оренбургского филиала РАН-ХиГС, утв. решением Ученого совета филиала

« ____ » _____ 20__ г.

Протокол № _____

(форма)

Директору Оренбургского
филиала РАНХиГС

З А Я В К А

(наименование организации, учреждения, предприятия)

предлагает для
подготовки выпускных квалификационных работ студентами,

(наименование филиала)

обучающимися по направлению подготовки / специальности

следующие направления исследований:

Руководитель

подпись (Ф.И.О.)

М.П

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

Приложение № 3

к Положению о выпускной квалификационной работе по программам высшего профессионального образования Оренбургского филиала РАН-ХиГС, утв. решением Ученого совета филиала
« ____ » _____ 20__ г.
Протокол № _____

(образец)

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

Оренбургский филиал

г. Оренбург

Направление подготовки (специальность) _____

Выпускающая кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
заведующий выпускающей кафедрой

(Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

ЗАДАНИЕ на выпускную квалификационную работу

Студента _____ курса, группы _____

(Ф.И.О.)

1. Тема выпускной квалификационной работы:

2. Цель исследования:

3. Задачи исследования:

4. Ожидаемый результат:

5. Соруководитель / Консультант по работе (назначается при необходимости):

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

6. Срок сдачи законченной выпускной квалификационной работы

«__» _____ 20__ г.

7. Задание составил:

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

(подпись руководителя)

«__» _____ 20__ г.

8. Задание принял к исполнению:

(подпись студента)

«__» _____ 20__ г.

Печатается на обратной стороне листа

Приложение № 4

к Положению о выпускной квалификационной работе по программам высшего профессионального образования Оренбургского филиала РАН-ХиГС, утв. решением Ученого совета филиала
« ____ » _____ 20__ г.
Протокол № _____

(образец)

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

г. Оренбург

Специальность _____

Выпускающая кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель дипломного проекта

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

ПЛАН-ГРАФИК подготовки дипломного проекта на тему:

студента _____ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О.)

№	Выполняемые работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Поиск литературы и других источников, их предварительное изучение, подготовка списка источников		
2.	Формирование плана исследования, его содержания и структуры		
3.	Написание введения, изучение источников		
4.	Анализ выбранной для исследования конкретной проблемы		
5.	Написание первой главы		
6.	Формирование плана решения практической задачи		

7.	Написание второй главы		
8.	Формулирование выводов и практических рекомендаций.		
9.	Написание третьей главы		
10.	Написание заключения		
11.	Доработка текста дипломного проекта		
12.	Оформление дипломного проекта		
13.	Представление дипломного проекта на выпускающую кафедру		
14.	Подготовка сообщения и иллюстративных материалов для защиты		
15.	Изучение отзыва и рецензии. Подготовка ответов на замечания		

Исполнитель: _____
(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Возможна печать на обратной стороне листа

Приложение № 5

к Положению о выпускной квалификационной работе по программам высшего профессионального образования Оренбургского филиала РАН-ХиГС, утв. решением Ученого совета филиала
« ____ » _____ 20__ г.
Протокол № _____

(образец)

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

Оренбургский филиал

г. Оренбург

Направление подготовки _____

Выпускающая кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель бакалаврской работы

боты

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

ПЛАН-ГРАФИК подготовки бакалаврской работы на тему:

студента ____ курса очной (заочной) формы обучения

(Ф.И.О.)

№	Выполняемые работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Поиск литературы и других источников, их предварительное изучение, подготовка списка источников		
2.	Формирование плана исследования, его содержания и структуры		
3.	Написание введения, изучение источников		
4.	Анализ выбранной для исследования конкретной проблемы		

5.	Написание первой главы		
6.	Формирование плана решения практической задачи		
7.	Написание второй главы		
8.	Формирование выводов и практических рекомендаций. Написание заключения		
9.	Доработка текста бакалаврской работы		
10.	Оформление бакалаврской работы		
11.	Представление бакалаврской работы на выпускающую кафедру		
12.	Подготовка сообщения и иллюстративных материалов для защиты		
13.	Изучение отзыва и рецензии. Подготовка ответов на замечания		

Исполнитель: _____
(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Возможна печать на обратной стороне листа

Приложение № 6

к Положению о выпускной квалификационной работе по программам высшего профессионального образования Оренбургского филиала РАН-ХиГС, утв. решением Ученого совета филиала

«___» _____ 20___ г.

Протокол № _____

(образец)

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

г. Оренбург

Специальность _____

Выпускающая кафедра _____

**ОТЗЫВ
на дипломный проект на тему:**

студента _____ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О.)

Руководитель дипломного проекта:

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

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Lined area for writing conclusions.

Выводы: _____

Lined area for writing conclusions.

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Печатается на обратной стороне листа

Приложение № 7

к Положению о выпускной квалификационной работе по программам высшего профессионального образования Оренбургского филиала РАН-ХиГС, утв. решением Ученого совета филиала

«___» _____ 20__ г.

Протокол № _____

(образец)

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

г. Оренбург

Направление подготовки _____

Выпускающая кафедра _____

**ОТЗЫВ
на бакалаврскую работу на тему:**

студента ____ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О.)

Руководитель бакалаврской работы:

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

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Приложение № 8

к Положению о выпускной квалификационной работе по программам высшего профессионального образования Оренбургского филиала РАН-ХиГС, утв. решением Ученого совета филиала

«___» _____ 20__ г.

Протокол № _____

(образец)

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

Специальность _____

Выпускающая кафедра _____

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

на тему:

« _____
_____»

Автор работы:

студент __ курса _____ группы

Ф.И.О. _____

подпись _____

Руководитель работы:

Должность, звание _____

Ф.И.О. _____

Подпись _____

**Заведующий выпускающей
кафедрой:**

Должность, звание _____

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Оренбург

20__ г.

Приложение № 9

к Положению о выпускной квалификационной работе по программам высшего профессионального образования Оренбургского филиала РАН-ХиГС, утв. решением Ученого совета филиала

«___» _____ 20__ г.

Протокол № _____

(образец)

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

Направление подготовки _____

Выпускающая кафедра _____

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему:

« _____

»

Автор работы:

студент __ курса _____ группы

Ф.И.О. _____

подпись _____

Руководитель работы:

Должность, звание _____

Ф.И.О. _____

Подпись _____

**Заведующий выпускающей
кафедрой:**

Должность, звание _____

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Оренбург

20__ г.

Приложение № 10

к Положению о выпускной квалификационной работе по программам высшего профессионального образования Оренбургского филиала РАН-ХиГС, утв. решением Ученого совета филиала
«___» _____ 20 г.
Протокол № _____

(пример)

Содержание

	С.
Введение	3
1 Роль информационного обеспечения в государственном управлении	6
1.1 Понятие и виды информационного обеспечения.....	6
1.2 Информационное обеспечение в органах государственного управления	14
2 Организация информационного обеспечения в государственном управлении	23
2.1 Организация информационного обеспечения в Управлении по недропользованию по Оренбургской области	23
2.2 Организация документооборота и исполнения документов в Управлении по недропользованию по Оренбургской области	34
3 Проблемы организации информационного обеспечения Управления по недропользованию по Оренбургской области и пути их решения	46
Заключение	56
Библиографический список	60
Приложение № 1 Виды работ, осуществляемых Управлением по недропользованию	64
Приложение № 2 Структура Управления по недропользованию по Оренбургской области	65

Приложение № 11

к Положению о выпускной квалификационной работе по программам высшего профессионального образования Оренбургского филиала РАН-ХиГС, утв. решением Ученого совета филиала

«___» _____ 20 г.

Протокол № _____

(пример)

Библиографический список

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. – М.: Юридическая литература, 2011. – 32 с.
2. Гражданский Кодекс РФ (часть первая): Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1994. – №32. – 1996. – №5. – Ст. 410.
3. О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития Российской Федерации: Федеральный закон от 20 июля 1995 г. №115-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1995. – № 30. – Ст. 2871.
4. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации: Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2007. – №31. – Ст. 4006.
5. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.
6. О поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в Амурской области: Закон Амурской области от 11 января 2010 г. № 293-ОЗ // Информационный сборник Законодательного Собрания народных депутатов Амурской области – 2010. – № 37. – С. 9-16.
7. Белозеров, И. В. Анализ развития торговых отношений на Руси в XIII–XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / И.В. Белозеров. – М., 2002. – 215 с.

8. Аборнева, О.Н Государственное регулирование и поддержка малого предпринимательства / О. Н Аборнева // Проблемы теории и практики управления. – 2004. – № 2. – С. 111-117.
9. Алиев, Б.Х. Кредитная и налоговая политика в отношении малого предпринимательства в РФ / Б.Х. Алиев, Н.Г. Гаджиев, А.М. Алклычев // Финансы и кредит. – 2007. – № 42. – С. 3-7.
10. Алимova, Т.А Социально-экономические условия и государственная поддержка малого бизнеса / Т.А. Алимova // Вопросы статистики. –2007. – № 7. – С. 44-48.
11. Аникин, А.В. Юность науки: жизнь и идеи мыслителей-экономистов до Маркса / А.В. Аникин. – 4-е изд. – М. : Политиздат, 1983. – 425 с.
12. Баженов, Ю. К. Малое предпринимательство: практическое руководство по организации и ведению малого бизнеса / Ю. К. Баженов, А. Ю. Баженов. – М. : Маркетинг, 2000. – 104 с.
13. Батиевская, В.Б. Приоритетные проекты и программно-целевой подход / В. Б. Батиевская // ЭКО. – 2007. – № 9. – С. 43-55.
14. Васильев, В.А. Представительство и защита социально-трудовых прав работников предприятий малого предпринимательства / В.А. Васильев // Трудовое право. – 2007. – №12. – С. 3-7.
15. Волков, Н.В. Этапы развития малого предпринимательства в России в 80-90 годы XX века / Н.В. Волков // История государства и права в России. – 2007. – №13. – С. 8-19.
16. Гатовская, А. В. Поддержка малого бизнеса муниципальными органами власти как способ повышения благосостояния населения / А. В. Гатовская // Регионология. – 2008. – № 3. – С. 85-89.
17. Горбунов Н.М. Корпоративные образования в региональной экономике: формирование и развитие : монография / Н. М. Горбунов, О. А. Капитунова. – Хабаровск : ДВАГС, 2006. – 234с.

18. Ерошин, М.М. Поддержка государством и органами местного самоуправления малого и среднего бизнеса в России / М. М. Ерошин // Проблемы местного самоуправления. – 2004. – №1. – С. 13-24.
19. Капитунова, О.А. Теоретические основы функционирования корпоративных структур / О.А. Капитунова // Состояние и перспективы развития современной России: взгляд дальневосточников. – Хабаровск, 2002. С. 66-77.
20. Кирилина, В. Понятие субъекта малого и среднего предпринимательства в российском законодательстве / В. Кирилина // Хозяйство и право. – 2008. – № 8. – С. 76-82.
21. Крюков, С. П. Российский банк развития: поддержка малого предпринимательства / С. П. Крюков // Деньги и кредит. – 2007. – № 4. – С. 24-25.
22. Кусакина, О. Н. Состояние и особенности развития предпринимательства в социально-экономической системе региона / О. Н. Кусакина, С. Р. Шеховцова // Региональная экономика. – 2008. – № 14. – С. 14-20.
23. Кутепова, Н. Поддержка малого бизнеса как способ решения социальных проблем / Н. Кутепова // Человек и труд. – 2007. – № 9. – С. 71-73.
24. Лаан, Ж. Реализация федеральных целевых программ: механизм управления / Ж. Лаан // Экономист. – 2007. – № 11. – С. 31-34.
25. Лукин, А. С. Креативная составляющая современного предпринимательства / А. С. Лукин, Л. В. Воробьева // Региональная экономика. – 2008. – № 18. – С. 37-39.
26. Марданов, Р.Х. Механизм формирования программ развития муниципальных образований / Р. Х. Марданов, У. Р. Мусин // Региональная экономика. – 2007. – № 4. – С. 69-73.
27. Мельников, Р.М. Федеральные целевые программы территориального развития: проблемы и перспективы / Р. М. Мельников // Регион. – 2006. – № 3. – С. 15-29.
28. Методические подходы к оценке предпринимательского риска в малом предпринимательстве // Экономический анализ: теория и практика. – 2009. – №5. – С. 10-17.

29. Минакир, П.А. Дальний Восток: реальные стратегии и мнимые программы / П. А. Минакир, О. М. Прокапало // Вестн. ДВО РАН . – 2007. – № 5. – С. 13-21.
30. Минакир, П.А. Региональные программы и стратегии: Дальний Восток / П. А. Минакир // Регион. – 2007. – № 4. – С. 19-31.
31. Поддержка малого предпринимательства и доходный потенциал местных бюджетов // Финансы. – 2009. – №3. – С. 7-12.
32. Развитие муниципальных корпораций в экономике территории : отчет о НИР / ДВАГС ; рук. Капитунова О.А. ; исполн.: ОГ.А. Капитунова, М.В. Зинченко. – Хабаровск, 2008. – С. 54.
33. Региональные и муниципальные программы поддержки малого бизнеса: методические рекомендации / Муниципальный фонд развития и поддержки малого и среднего бизнеса. – М., 2007. – 47 с.
34. Резник, Е.Г. Деятельность органов местного самоуправления по поддержке малого предпринимательства / Е. Г. Резник // Государство, общество и бизнес: мат. студ. науч. конф. – Хабаровск : ДВАГС, 2008. – С. 134-140.
35. Серафимов, М. Труд сделал человека бизнесменом: поддержка предпринимательства: идеология и практика / М. Серафимов // Муниципальная власть. – 2002. – № 2. – С. 63-65.
36. Смагина, И.А. Налогообложение субъектов малого предпринимательства / И. А. Смагина // Право и экономика. – 2007. – № 11. – С. 74-79.
37. Суглобов, А. Е. Основные тенденции развития малого предпринимательства в России / А. Е. Суглобов, В. И. Бобожко // Региональная экономика. – 2008. – № 19. – С. 2-11.
38. Тифанова, Е. Государственная поддержка малого предпринимательства / Е. Тифанова // Государство, общество и бизнес: мат. студ. науч. конф. – Хабаровск: ДВАГС, 2008. – С. 153-160.
39. Тотьев, К. Предприниматель и чиновник: новые средства взаимного контроля: по ФЗ № 134-ФЗ от 08.08.01 «О защите прав юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля») // Закон. – 2001. – № 12. – С. 105-109.

40. Учет и отчетность субъектов малого предпринимательства // Бухгалтерский учет в издательстве и полиграфии. – 2009. №5. – С. 5-9.

Приложение № 12

к Положению о выпускной квалификационной работе по программам высшего профессионального образования Оренбургского филиала РАН-ХиГС, утв. решением Ученого совета филиала
«___» _____ 20 г.
Протокол № _____

(образец)

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

г. Оренбург

Направление подготовки _____

Выпускающая кафедра _____

**РЕЦЕНЗИЯ
на бакалаврскую работу на тему:**

студента _____ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О.)

Руководитель бакалаврской работы:

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

Рецензент:

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

Приложение № 13

к Положению о выпускной квалификационной работе по программам высшего профессионального образования Оренбургского филиала РАН-ХиГС, утв. решением Ученого совета филиала
«___» _____ 20 г.
Протокол № _____

(образец)

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

г. Оренбург

Специальность _____

Выпускающая кафедра _____

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломный проект на тему:

студента заочной формы обучения группы _____, курса _____

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Актуальность темы:

Теоретическая и практическая значимость результатов исследования:

Выводы и рекомендации:

Рекомендуемая оценка рецензента: _____

Рецензент:

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

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Печатается на обратной стороне листа