



Негосударственное образовательное учреждение высшего образования  
**МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**  
(НОУ ВО «МСПИ»)

## П Р И К А З

« 28 » 08

2014 г.

№ 24/15

Об утверждении «Методических рекомендаций по подготовке и защите выпускной квалификационной работы (магистерская диссертация) в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (НОУ ВО «МСПИ»)

### П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2017 года «Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы (магистерская диссертация) в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (НОУ ВО «МСПИ»))» (Приложение №1).
2. Считать утратившим силу с 01.09.2017 года приказ от 31.08.2015г. №101/2 «Об утверждении «Методических рекомендаций по подготовке и защите выпускной квалификационной работы (магистерская диссертация) в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (НОУ ВО «МСПИ»))».
3. Данный приказ довести до сведения деканов факультетов, начальников структурных подразделений.
4. Контроль выполнения данного приказа возложить на начальника Учебно-методического управления Калачеву Г.А.

Ректор МСПИ

Д.А. Мельников



**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования  
МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
(НОУ ВО «МСПИ»)**

## **П Р И К А З**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении «Методических рекомендаций по подготовке и защите выпускной квалификационной работы (магистерская диссертация) в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (НОУ ВО «МСПИ»)»**

### **П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2017 года «Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы (магистерская диссертация) в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (НОУ ВО «МСПИ»)» (Приложение №1).

2. Считать утратившим силу с 01.09.2017 года приказ от 31.08.2015г. №101/2 «Об утверждении «Методических рекомендаций по подготовке и защите выпускной квалификационной работы (магистерская диссертация) в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (НОУ ВО «МСПИ»)».

3. Данный приказ довести до сведения деканов факультетов, начальников структурных подразделений.

4. Контроль выполнения данного приказа возложить на начальника Учебно-методического управления Калачеву Г.А.

**Ректор МСПИ**

**Д.А. Мельников**

**«УТВЕРЖДЕНЫ»**  
приказом ректора НОУ ВО МСПИ  
от « 28 » 08 2017 г. № 27/15

---

**Методические рекомендации**  
**по подготовке и защите выпускной квалификационной работы (магистерская диссертация) в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (НОУ ВО «МСПИ»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы (магистерская диссертация) в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (НОУ ВО «МСПИ»)» (далее – методические рекомендации) устанавливают требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации) (далее – ВКР) (уровень высшего образования – магистратура) и определяет порядок ее выполнения, рецензирования и защиты.

1.2. Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», другими локальными документами Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (НОУ ВО «МСПИ») (далее – МСПИ, Институт).

1.3. ВКР – заключительный этап итоговой государственной аттестации (итоговой аттестации), цель которой – проверка способности выпускника магистратуры решать задачи профессиональной деятельности на современном уровне, опираясь на сформированные в процессе обучения компетенции.

1.4. ВКР выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных выпускником в течение всего срока обучения. Она должна быть ориентирована на компетенции, полученные в процессе освоения дисциплин общепрофессионального блока, дисциплин магистерской программы вариативной части, а также в процессе научно-исследовательской работы и прохождения студентом практик.

1.5. ВКР магистра должна представлять самостоятельное научное исследование, связанное с разработкой теоретических и прикладных профессиональных проблем в рамках данного направления.

1.6. ВКР включает: грамотно сформулированную проблему исследования, цель, объект, предмет, задачи, гипотезу, методику исследования. В ней должно быть представлено проведенное автором обладающее новизной самостоятельное научное исследование, опирающееся на результаты изучения литературы по теме, данные новейших научных разработок, анализ первоисточников и эмпирической базы, связанной с изучаемой областью. Работа должна иметь четкую структуру, включающую введение; главы и параграфы, название которых адекватно отражают их содержание; основные выводы; заключение; список использованных источников.

1.7. Рекомендуемый объем ВКР – не менее 70 страниц печатного текста (не включая список литературы и приложения).

1.8. Публичная защита ВКР является неотъемлемым элементом государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускника. Публичная защита ВКР магистра происходит на заседании Государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) (далее – ГЭК, ИЭК).

1.9. Положительная оценка ВКР является условием присвоения студенту квалификации «магистр» и выдачи соответствующего диплома.

1.10. ВКР подается на кафедру в бумажной и электронной форме и после защиты подлежит обязательному хранению в архиве МСПИ.

## **2. Порядок выбора темы, ее утверждения и изменения**

2.1. ВКР выполняется под руководством преподавателя ВКР, который назначается из числа высококвалифицированных специалистов МСПИ, имеющих ученую степень и/или ученое звание, ведущих научные исследования по тематике магистерской программы.

2.2. Если тема ВКР носит межкафедральный или междисциплинарный характер, то с разрешения заведующего кафедрой руководителями ВКР могут назначаться преподаватели других кафедр и факультетов МСПИ, имеющие ученую степень и (или) звание, опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

2.3. В целях обеспечения надлежащего качества и разнообразия выполнения ВКР один руководитель ВКР не может осуществлять руководство более чем пятью магистрантами одного курса.

2.4. Смена руководителя ВКР возможна только по согласованию с заведующим кафедрой, что фиксируется изменением в приказе.

2.5. Примерная тематика ВКР магистров разрабатывается на кафедрах. Конкретная тема работы формулируется с учетом пожеланий студента.

2.6. Студент пишет заявление на имя заведующего кафедрой о выбранной теме ВКР и назначении руководителя ВКР (форма № 1)

2.7. Кафедры должны рассмотреть и утвердить названия ВКР на своих заседаниях и передать в Учебно-методическое управление представление с названиями ВКР для последующего издания приказа о назначении руководителя ВКР и закреплении темы за студентом.

2.8. Возможно уточнение (корректировка) темы ВКР. В таком случае студент подает на кафедру соответствующее заявление и вносятся изменения в приказ.

## **3. Порядок написания, сдачи и защиты работ**

3.1. После утверждения темы ВКР магистрант совместно с руководителем ВКР составляет индивидуальный план работы студента, обучающегося по программе магистерской подготовки (формы № 2/1, 2/2, 2/3)

В индивидуальном плане указываются основные этапы выполнения работы, сроки консультаций с руководителем ВКР (не реже двух раз в месяц), а при необходимости и с другими специалистами. Время, которое отводится на выполнение ВКР, регламентируется учебным планом. Контроль выполнения индивидуального плана осуществляет заведующий кафедрой.

3.2. Руководитель ВКР:

- осуществляет непосредственное руководство образовательной и научной деятельностью магистранта;

- оказывает студенту помощь в разработке индивидуального плана работы на весь период выполнения ВКР;

- совместно с магистрантом формулирует тему ВКР и составляет в течение месяца после зачисления в магистратуру индивидуальный план работы, формулирует задачи, связанные с выполнением ВКР, устанавливает сроки окончания отдельных этапов работы;

- организует утверждение индивидуального плана работы магистранта на заседании соответствующей кафедры;

- контролирует выполнение магистрантом индивидуального плана работы по срокам

и всем разделам, осуществляет общий контроль хода выполнения ВКР и проверяет качество выполненной работы по частям и в целом;

- рекомендует студенту необходимую литературу, научные журналы, справочники и архивные материалы, а также другие источники по теме;

- проводит систематические, предусмотренные календарным графиком консультации;

- предоставляет письменный отзыв магистранту на выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) (форма № 3).

3.3. В установленные сроки студент отчитывается перед руководителем ВКР, который фиксирует степень готовности работы и сообщает об этом заведующему кафедрой.

3.4. В случае необходимости кафедра имеет право приглашать консультантов по согласованию с деканатом по отдельным разделам ВКР. Консультантами по отдельным разделам ВКР могут являться профессора, преподаватели и научные сотрудники других подразделений МСПИ, а также высококвалифицированные специалисты, имеющие опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

3.5. В течение срока, отведенного на выполнение ВКР, она должна пройти апробацию на заседании кафедры и (или) научных конференциях (в форме доклада, выступления, и т. д.).

3.6. Подготовленная магистрантом ВКР проходит предзащиту на кафедре. Заведующий кафедрой устанавливает сроки предзащиты ВКР, определяет процедуру отчета студента (промежуточного и финального) по выполнению ВКР.

3.7. Студент сдает текст полностью законченной ВКР руководителю ВКР в электронном (на электронных носителях или по электронной почте) и печатном виде не менее чем за 21 календарный день до защиты. На обороте титульного листа ВКР студент-автор работы должен оставить собственноручную надпись «Работа написана мною самостоятельно и не содержит неправомерных заимствований», подпись и дату. Сданный вариант ВКР считается окончательным и не подлежит исправлениям и дополнениям (за исключением случаев, когда коэффициент оригинальности сданной работы ниже 75%). Для этого на факультете определяются лица, ответственные за проверку текстов ВКР системой «Антиплагиат» и иными способами поиска неправомерных заимствований.

3.8. При наличии в работе менее установленного процента оригинального текста работа должна быть доработана обучающимся и сдана на вторичную проверку не позднее чем за 12 календарных дней до дня защиты. Результат повторной проверки должен быть готов не позднее чем за 10 календарных дней до начала публичной защиты. Доля оригинального текста ВКР должна составлять не менее 75%.

3.9. Для защиты ВКР назначается рецензент, не являющийся сотрудником той же кафедры, к которой относится руководитель ВКР. Руководитель ВКР не менее чем за 10 календарных дней до даты защиты передает одобренную им ВКР рецензентам в электронном виде для письменного отзыва. Рецензенты анализируют содержание ВКР, составляют отзыв и передают его на кафедру (форма № 4)

3.10. Студент должен иметь возможность ознакомиться с отзывом рецензента не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

3.11. К защите ВКР допускается студент, у которого на момент заседания ГЭК (ИЭК) есть допуск к защите ВКР (приказ о допуске), оформленная зачетная книжка, отзывы руководителя ВКР и рецензента (включая отрицательные), подписанный текст работы.

3.12. Защита ВКР магистра проходит в следующем порядке:

- председатель ГЭК (ИЭК) определяет, имеется ли кворум для принятия решений (должно присутствовать не менее 2/3 списочного состава членов ГЭК (ИЭК), и оглашает порядок выступлений студентов;

- студент в порядке очередности выступает с кратким докладом о своей ВКР (не более 15 минут). Выступление должно отражать актуальность темы работы, ее цели и задачи, степень изученности проблемы, методологические основы, содержание работы, а также полученные научные и практические выводы. Выступление может сопровождаться компьютерной презентацией и/или раздаточным материалом для членов ГЭК (ИЭК);

- после выступления студента члены ГЭК (ИЭК) задают ему вопросы по его работе.

Студент должен ответить на эти вопросы и защитить положения своей работы;

- по окончании ответов студента на вопросы предоставляется слово руководителю ВКР и рецензентам. Если они не имеют возможности выступить лично, зачитываются их отзывы;

- после выступлений руководителя ВКР и рецензентов проводится краткий обмен мнениями, в котором могут принять участие все присутствующие на защите;

- после дискуссии студенту предоставляется заключительное слово, в том числе для ответов на высказанные рецензентом и в ходе обсуждения работы замечания. После заключительного слова студента защита ВКР считается оконченной;

- ГЭК (ИЭК) принимает решение об оценках защищенных работ после выступления всех запланированных студентов простым большинством голосов членов ГЭК (ИЭК), участвующих в заседании. Решение об оценках принимается коллегиально при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса;

- после принятия решения и оглашения всех результатов заседание ГЭК (ИЭК) считается завершенным.

Защита является публичным мероприятием, в котором могут принять участие все желающие.

После защиты ВКР (с отзывами руководителя ВКР и рецензентов) передается на кафедру для хранения в течение 5 лет.

#### 4. Критерии оценки ВКР и порядок апелляции

4.1. ВКР студента оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

4.2. Критерии оценки ВКР магистра:

- актуальность, новизна темы, актуальность проблемы;
- четкость постановки цели, задач, формулирования объекта, предмета, гипотез;
- полнота, глубина, самостоятельность раскрытия темы;
- адекватность использованной методики объекту и предмету исследования;
- достаточность эмпирического, фактического материала;
- достаточность использования необходимых источников, в том числе литературы на иностранных языках;
- обоснованность выводов, их соответствие содержанию работы;
- четкость структуры работы в целом;
- научная и практическая значимость работы.

4.3. Ре  
шением ГЭК (ИЭК) выносится оценка ВКР магистранта с учетом отзывов рецензента и руководителя ВКР, а также самой защиты работы, т. е. выступления студента по теме ВКР, ответов на вопросы и замечания, сделанные рецензентом, и в ходе выступления участников дискуссии.

4.4. Оц  
енка проставляется в зачетную книжку студента и подписывается председателем ГЭК (ИЭК) и членами комиссии.

4.5. По  
дписанные протоколы заседания ГЭК (ИЭК) сдаются на факультет. Оригиналы отзывов руководителя ВКР и рецензентов сдаются на факультет для размещения их в портфолио студента.

4.6. Ст  
удент имеет право оспорить результаты защиты ВКР в апелляционной комиссии, подав письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения защиты и оценки ВКР, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее половины ее состава.

4.7. Решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом, доводится до сведения подавшего апелляцию студента в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

## 5. Структура магистерской диссертации

5.1. Магистерская диссертация имеет общепринятую структуру и состоит из введения, основной части и заключения (формы №№ 5-6)

Во введении необходимо отразить следующее:

- обоснование выбора темы, ее актуальность;
- формулировку проблемы (гипотезы) исследования;
- характеристику степени разработанности темы в отечественной и зарубежной науке;
- основную цель и задачи работы;
- объект и предмет исследования;
- научную новизну;
- методы исследования;
- характеристику практической значимости исследования;
- представление структуры работы.

Цель работы определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате.

Задачи работы представляют собой способы достижения поставленной цели. Это этапы, на каждом из которых производится та или иная исследовательская операция (изучение литературы, сбор эмпирических данных, их анализ, построение классификаций, разработка методик и их реализация и т.д.).

Проблема (гипотеза) исследования – это область неизвестного, но востребованного в научном знании. Грамотно сформулированная проблема – это указание на противоречие, образовавшееся (выявленное) в изучаемой области, на знание, которого еще нет, но которое обязательно необходимо получить, чтобы разрешить обозначенное противоречие.

Объект исследования – это то, на что направлен процесс познания.

Предмет исследования – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новые отношения, свойства, функции будут выявляться.

Представление использованных методов исследования позволяет оценить полноту охвата полученных студентом умений и навыков при выполнении магистерской диссертации.

5.2. Характеристика структуры работы представляет собой краткое содержание глав и параграфов основной части.

5.3. В основной части работы должно быть полно и систематизировано изложено состояние вопроса, которому посвящено данное исследование. Предметом анализа выступают новые идеи, проблемы, возможные подходы к их решению, результаты предыдущих исследований, а также возможные пути достижения поставленных цели и задач. Основная часть состоит, как правило, из двух–трех глав, каждая из которых делится на параграфы в зависимости от темы исследования и его целей. В каждой главе должно быть не менее двух параграфов.

5.4. Основное содержание следует излагать в соответствии с планом магистерской диссертационной работы. Излагаемый текст должен содержать глубокий анализ проблемы с привлечением нормативных источников, научной литературы и практического материала, а также статистические исследования. По рассматриваемым вопросам важно обращать внимание на дискуссионные вопросы, приводить аргументы «за» и «против» при анализе различных точек зрения, указать свою позицию. Каждая глава должна завершаться сделанными магистрантом выводами и предложениями. В диссертационной работе необходимо показать основополагающие теоретические знания, практические умения и навыки, позволяющие самостоятельно решать профессиональные задачи, делать теоретические обобщения и практические выводы, обосновывать предложения и рекомендации по совершенствованию в сфере изучаемой проблематики и практической деятельности.

В заключении следует сделать краткие выводы и показать достигнутые результаты,

отразить актуальность изучения в целом или ее отдельных аспектов; целесообразность применения тех или иных методов и методик. Указать выявленные проблемы, перспективы их развития, внести конкретные предложения по их совершенствованию и практической деятельности. Выводы должны быть сделаны на основе анализа теоретического и/или эмпирического материала и содержать оценку соответствия результатов поставленным целям и задачам исследования.

## **6. Общие требования к оформлению ВКР**

6.1. Диссертация выполняется на листах формата А4 с размерами полей: сверху – 20 мм, снизу – 20мм, справа – 15мм, слева 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полтора интервала. Страницы текста работы и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Текст магистерской диссертации следует печатать на одной стороне, цвет шрифта должен быть черным.

6.3. Изложение текста и оформление работы осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТов 7.32, 2.105 и 6.38.

6.3. Заголовки основного раздела (введение, названия глав, заключение, список использованных источников) располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся прописными буквами.

Заголовки подразделов и пунктов печатаются с прописной буквы без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками и текстом должны быть не менее 2-х интервалов.

6.4. Разделы, подразделы, пункты и подпункты нумеруются арабскими цифрами, разделенными точками. Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, например 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д. Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

6.5. Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

6.6. Текст работы должен быть выровнен по ширине.

6.7. Нумерация страниц работы выполняется арабскими цифрами в правом верхнем углу. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номера страниц на титульном листе, не ставятся. Поэтому номера страниц появляются, только начиная с содержания (обычно страница № 3-4).

6.8. Объем магистерской диссертации должен составлять не менее 70 и не более 90 страниц напечатанного текста, и не более 12 листов графического материала.

6.9. Фамилии и собственные имена, названия учреждений в тексте магистерской диссертации приводят на языке оригинала.

6.10. В магистерской диссертации следует использовать сокращение русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12-93. Из сокращенных названий учреждений и предприятий следует употреблять только общеизвестные. Малоизвестные сокращения необходимо расшифровывать при первом упоминании.

6.11. При указании перед фамилиями ученой степени, должности или профессии допускают следующие сокращения:

Д-р экон. наук - доктор юридических наук;

Канд. техн. наук - кандидат технических наук;

Проф. – профессор;

Доц. – доцент;

Преп. – преподаватель;

Ст. преп. - старший преподаватель;

Ст. науч. сотр. - старший научный сотрудник.

6.12. В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается: применять без числовых значений математические знаки, например: > (больше); < (меньше); = (равно); <> (не равно), а также знаки № (номер), % (процент); применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

6.1. Требования к оформлению иллюстраций



6.1.1. Все иллюстрации именуется в тексте рисунками.

6.1.2. Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы.

6.1.3. Чертежи, графики, диаграммы и схемы должны соответствовать требованиям государственных стандартов ЕСКД.

6.1.4. Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных. Фотоснимки, размером меньше формата А4, должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

6.1.5. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей магистерской диссертации. Если в диссертации только одна иллюстрация, то ее обозначают - «Рисунок 1».

6.1.6. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

6.1.7. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Рисунок А3».

## 6.2. Требования к оформлению таблиц

6.2.1. Значительный по объему цифровой материал, используемый в магистерской диссертации, оформляют в виде таблиц. Таблицы, как правило, помещаются в приложение. Оформление таблиц выполняется по ГОСТ 2.105. Таблицу в зависимости от ее размера помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении.

6.2.2. Нумерация таблиц, помещенных в приложении, состоит из буквы, обозначающей приложение, и цифры - номера таблицы. Например: Таблица А 1. На все таблицы магистерской диссертации должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

6.2.3. Заголовки граф и строк таблицы 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 точки не ставят.

6.2.4. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

6.2.5. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа магистерской диссертации.

6.2.6. Если строки или графы выходят за формат таблицы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее заголовки граф или строк. При делении на части допускается ее заголовки граф или строк заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

6.2.7. Слово «Таблица» указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

6.2.8. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую, не проводят.

## 6.3. Оформление списка используемой литературы

6.3.1. В конце работы располагается Список используемой литературы (форма № 7), который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы.

6.3.2. В Список используемой литературы включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. На каждый источник, указанный в списке литературы, должна быть ссылка в тексте.

6.3.3. Источники должны располагаться в следующем порядке:

1) нормативные правовые акты;

- 2) монографическая литература;
- 3) ресурсы Интернета;
- 4) фондовые материалы.
- 5) иностранная литература (размещается в алфавитном порядке).

6.3.4. Список используемой литературы имеет сквозную единую нумерацию.

Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца.

6.3.5. Нормативные правовые акты должны приводиться в следующей последовательности:

- 1) конституции (Российской Федерации, субъектов РФ);
- 2) законы (федеральные, субъектов РФ);
- 3) указы (Президента РФ, высших должностных лиц субъектов РФ);
- 4) постановления (Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ);
- 5) нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
- 6) письма, инструкции, распоряжения, приказы министерств и ведомств.

6.3.6. В списке используемой литературы нормативные правовые акты одинаковой юридической силы располагаются строго в хронологическом порядке по мере их принятия (от ранее принятых к более поздним документам).

6.3.7. При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается статус документа (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т.п.), затем его название, после чего приводится дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

6.3.8. Специальная литература включает монографии, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

6.3.9. Если в выпускной квалификационной работе используются подготовленные, но неопубликованные материалы, они вносятся в раздел «Фондовые материалы».

6.3.10. В списке используемой литературы специальные источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов, а если автор не указан – по названию работы.

6.3.11. Информация, размещенная в Интернете, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении списка литературы.

Библиографическое описание документов осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

#### 6.4. Оформление приложений

6.4.1. Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Приложения размещаются после списка используемой литературы.

6.4.2. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Номер приложения обозначают арабскими цифрами.

6.4.3. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста, с прописной буквы и отдельной строкой.

6.4.4. Приложения должны иметь общую с основным текстом работы сквозную нумерацию страниц.

6.4.5. Располагать приложения следует в порядке появления в тексте ссылок на них.

6.4.6. Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы (например, «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рис. 1», «Рис. 2»). При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование. Общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

6.4.7. При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_

(наименование факультета/кафедры)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

от студента \_\_\_\_\_ курса,  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения  
обучающегося по направлению подготовки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне подготовку выпускной квалификационной работы  
(магистерской диссертации) по теме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

и назначить руководителем ВКР \_\_\_\_\_

(ФИО преподавателя)

\_\_\_\_\_

(ученое звание, ученая степень)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись студента)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

(подпись)

/

**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский социально-педагогический институт»  
(НОУ ВО «МСПИ»)**

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании кафедры \_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., протокол № \_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА, ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО  
ПРОГРАММЕ МАГИСТЕРСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество магистранта)

Кафедра \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Магистерская программа \_\_\_\_\_

Руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Период обучения в магистратуре \_\_\_\_\_

Тема магистерской диссертации \_\_\_\_\_

утверждена на заседании кафедры «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

Магистрант \_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

### 1. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ЧАСТЬ МАГИСТЕРСКОЙ ПРОГРАММЫ

Семестр	Наименование этапов, позиций исследовательской работы (краткое задание)	Зач. ед.	Кол-во часов	Форма отчетности	Срок аттестации	Отметка руководителя ВКР о выполнении
	Всего:					

Руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ И. О. Фамилия  
(подпись)

Магистрант \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

## 2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

№№ п/п	Содержание планируемой работы	Начало работы	Окончание работы	Отметка руководителя ВКР о выполнении

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

Магистрант \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский социально-педагогический институт»**

Факультет \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЗЫВ**

**на выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) на тему:**

\_\_\_\_\_

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Руководитель выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

**СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский социально-педагогический институт»**

Факультет \_\_\_\_\_  
Направление подготовки \_\_\_\_\_  
Направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) на тему:**

\_\_\_\_\_ студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

Руководитель выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Рецензент:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

**СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выводы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка рецензента: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

« \_\_\_\_\_ »

**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский социально-педагогический институт»  
(НОУ ВО «МСПИ»)**

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление подготовки \_\_\_\_\_  
Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)  
Курс \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)**

на тему \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель ВКР  
(магистерской диссертации)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., уч.степень, уч.звание)

Допустить к защите  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

« » \_\_\_\_\_ 20 г.

Москва

20\_\_

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	
<b>ГЛАВА 1.</b> Наименование .....	
1. 1. Наименование .....	
1. 2. Наименование .....	
<b>ГЛАВА 2.</b> Наименование .....	
2.1. Наименование.....	
2.2. Наименование .....	
<b>ГЛАВА 3.</b> Наименование .....	
3.1. Наименование.....	
3.2. Наименование .....	
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b> .....	
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ</b> .....	
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	

## Список используемой литературы

### Нормативные правовые акты

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ/ Принят Государственной Думой 21.12.2012 г.
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (уровень бакалавриата) / Утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 декабря 2015 г. № 1426

### Монографическая литература

4. Бискэ Г. С. и др. Онежское озеро / Г. С. Бискэ, С. В. Григорьев, А. Ф. Смирнов, Т. И. Малинин. Петрозаводск, 1999. 168 с.
5. Безродный М. В. О польской речи в «Борисе Годунове» // Пушкин и его современники. СПб., 2000. С. 222–224.
6. Д'Отюм и др. Образование и эндогенный экономический рост: модель Лукаса / Д'Отюм А., Шараев Ю. // Научные доклады. М., 1998. 50 с.
7. Жуковская Н. Л. и др. От Карелии до Урала: Рассказы о народах России. Книга для чтения / Н. Л. Жуковская, Н. Ф. Мошкин. М., 2000. 320 с.
8. Куница В. Н. и др. Межличностное общение: учеб. для вузов / В. Н. Куница, Н. В. Казаринова, В. М. Погорьша. СПб., 2001. 544 с.
9. Одоевский В. Ф. Сочинения: в 2-х т. М., 1999. Т. 2. 365 с.
10. Петренко Т. В. Импликация глагольной связки в двусоставном предложении: дис. ... канд. филол. наук: 10.02.05. М., 1982. 145 с.
11. Проблемы истории России: сб. науч. тр. / Под ред. А. Т. Шашкова. Вып. 1: От традиционного к индустриальному обществу. Екатеринбург, 1999. 179 с.
12. Пушкин А. С. Собрание сочинений: в 10 т. М., 1977. Т. 8. История Петра I: подгот. Текст. С. 7–342.
13. Современная политическая история России, 1985–1998: в 2 т. / Под общ. ред. В. И. Зоркальцева, А. И. Подберезкина. 2-е изд., доп. и перераб. М., 2000. Т. 2. Лица России. 961 с.
14. Филиппов Б. Женщины средневековья // Наука и религия. 2001. № 3. С. 3–39.
15. Человек в культуре России: матер. VIII Всерос. науч.-практ. конф., посвящ. дню славянской письменности и культуры. Ульяновск, 2000. 99 с.
16. Webber S. et al. Project managers doubling as client account executives / S. Webber, M. Torti // Academy of Management Executive. 2004. February, 18(1). P. 60–71.
17. Youker R. Defining the hierarchy of project objectives / Proceedings of the PMI 24th Annual Symposium, Smooth Sailing with Project Management. San Diego, PMI, October. 1993.

### Описание электронных ресурсов

18. Бычков В. В. Эстетика Владимира Соловьева как актуальная парадигма: к 100-летию со дня смерти В. Л. Соловьева [Эл. ресурс]. Режим доступа: <http://www.spasil.ru/biblt/bichov2.htm>.
19. Исследовано в России: Многопредмет. науч. журн. [Эл. ресурс] / Моск. физ.-техн. ин-т. Электрон. журн. Долгопрудный, 1998. Режим доступа: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.
20. Российская государственная библиотека [Эл. ресурс]. Режим доступа: <http://www.rsl.ru/>.

21. Российский сводный каталог по НТЛ [Эл. ресурс]. Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/search/help/rsk.html>.

22. Green S. Strategic Project Management: from maturity model to star project leadership [Online]. Режим доступа: <http://pmforum.org/library/papers/2006/stratprojmgtstarleaders.pdf>.

23. Levine H.A. Project Portfolio Management: A Practical Guide To Selecting Projects, Managing Portfolios and Maximizing Benefits. A book review by Wideman R.M. [Online]. Режим доступа: [http://www.maxwideman.com/papers/ppm\\_guide/ppm\\_guide.pdf](http://www.maxwideman.com/papers/ppm_guide/ppm_guide.pdf)

24. Miller B. Portfolio Management: Linking Corporate Strategy to Project Priority and Selection [Online]. Режим доступа: [http://www.pmsolutions.com/uploads/pdfs/port\\_mgmt.pdf](http://www.pmsolutions.com/uploads/pdfs/port_mgmt.pdf).

#### **Фондовые материалы**

25. Иванов И. П. Проблемы трансформации институциональной среды в регионе. Статья подготовлена и сдана для печати в сборник «Экономика и регион». 2010. 10 с.