


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 01.12.2024 21:51:39  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15abc

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОПОП ВО  
по направлению подготовки  
  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
26. 08. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
гражданского и  
предпринимательского права  
  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
26. 08. 2022 г.

Методические рекомендации по подготовке и защите дипломной работы

Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная
Год начала подготовки по учебному плану	2022

Составитель: доцент кафедры административного права, канд. юрид.  
наук, доцент Шестак С.В.

Рассмотрено  
на заседании ПМК кафедры  
«Публично-правовых дисциплин»  
Протокол № 1 от 26.08.2022 г.

Одобрено на заседании кафедры  
и рекомендовано к утверждению  
Протокол № 1 от 26.08.2022 г.

Донецк  
2022

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ .....	7
3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ.....	9
4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	11
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	16
6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	22
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ .....	29
8. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ .....	34
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	38

## ВВЕДЕНИЕ

Завершая освоение образовательных программ бакалавриата в обязательном порядке проводится Государственная итоговая аттестация, которая представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. В процессе Государственной итоговой аттестации выпускник должен продемонстрировать: уровень профессиональных (теоретических и прикладных) знаний по направлению подготовки и способность их применения для решения научных и практических задач; методическую подготовленность, владение навыками и умениями профессиональной деятельности; профессиональную готовность к самостоятельной практической деятельности.

Составной частью Государственной итоговой аттестации бакалавра в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» выступает защита дипломной работы, которая является комплексной формой оценки уровня сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника.

Дипломная работа обучающегося по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» представляет собой самостоятельную, логически завершенную исследовательскую работу на заданную тему, написанную студентом под руководством научного руководителя, свидетельствующая об умении выпускника работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал с использованием теоретических знаний и практических навыков, полученных при освоении образовательной программы. Студент должен показать свою способность и умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методические рекомендации по подготовке и защите дипломных работ обучающихся по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 40.30.01 «Юриспруденция» очной/заочной форм обучения (далее - Рекомендации) определяют требования к содержанию, форме, структуре, объему, подготовке и защите, а также хранению дипломных работ, выполняемых выпускниками-бакалаврами ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

1.2. Настоящие Рекомендации разработаны в соответствии с нормативными документами:

Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» 55-ІНСот 19.06.2015 г. (с изменениями, внесенными Законами № 111-ІНС от 04.03.2016, № 249-ІНС от 03.08.2018);

Порядком организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2017 г. № 1171 (с изменениями);

Порядком организации и проведения Государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» от 22.12.2015г. №922 (в редакции приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 03.10.2016г. №1020);

Порядком организации учебного процесса в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 17.04.2018г. №389) (с изменениями);

Порядком подготовки и защиты дипломных работ обучающихся по образовательным программам бакалавриата в ГОУ ВПО «Донецкая академия

управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 27.12.2019г. №1241);

Положением об организации и проведении Государственной итоговой аттестации выпускников Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 30.03.2017г. №371);

Порядком о проверке письменных работ обучающихся на наличие плагиата в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики (приказ ректора от 11.06.2018г. №544);

Уставом Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» и является локальным нормативным актом ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

1.3. Защита дипломной работы является составной частью Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускника, обучающегося по основной образовательной программе высшего профессионального образования – программе бакалавриата.

1.4. Дипломная работа представляет собой квалификационную работу, предназначенную для объективного контроля степени овладения компетенциями и сформированности умений решать типовые задачи профессиональной деятельности в соответствии с Государственным образовательным стандартом.

1.5. Дипломная работа – самостоятельная, логически завершенная исследовательская работа на заданную тему, написанная обучающимся под руководством научного руководителя, свидетельствующая об умении выпускника работать с литературой и иными источниками, обобщать и анализировать фактический материал с использованием теоретических знаний

и практических навыков, полученных при освоении образовательной программы.

Обучающийся должен показать свою способность и умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

1.6. Дипломная работа должна представлять собой законченную разработку, в которой анализируются проблемы в исследуемой области, раскрывается содержание и технологии разрешения этих проблем не только в теоретическом, но и в практическом плане на местном или республиканском уровнях. Работа должна носить творческий характер, отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов, отражать умения обучающихся пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации и содержать оригинальные научные выводы и (или) практические рекомендации.

1.7. Обучающийся, выполняющий дипломную работу, несет профессиональную, нравственную и юридическую ответственность за полное и качественное выполнение всех ее структурных элементов, за обоснованность, правильность и оригинальность выводов, полноту выполненных расчетов, а также грамотность оформления работы.

1.8. Действие настоящих Рекомендаций распространяется на профессорско-преподавательский состав кафедр хозяйственного и административного права ГОУ ВПО «ДонАУиГС», членов Государственной аттестационной комиссии и студентов, обучающихся по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

2.1. Дипломная работа обучающегося по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» подтверждает уровень и качество общетеоретической и специальной подготовки студента-выпускника, на основании защиты которой Государственная аттестационная комиссия (ГАК) принимает решение о присвоении ее автору квалификации и о выдаче диплома государственного образца.

2.2. Целью дипломной работы является исследование, анализ и решение профессиональной проблемы, основанные на комплексном освоении теоретического материала, практического опыта, статистического материала и научных методов исследования для решения конкретных задач по совершенствованию управления деятельностью органов государственного или муниципального управления, субъектов хозяйствования (предприятия, организации, учреждения) или решения социально-правовых проблем.

2.3. В процессе выполнения дипломной работы обучающийся, согласно квалификационным требованиям направления подготовки, должен подтвердить:

знание общетеоретических, общеэкономических, профессионально-ориентированных и специальных дисциплин, раскрывающих теоретические основы и практические навыки выполнения профессиональных функций;

умение отбирать, систематизировать, обрабатывать и анализировать информацию в соответствии с целями исследования;

умение выявлять и использовать причинно-следственные связи процессов и явлений в прикладной области;

умение делать научные выводы и разрабатывать конкретные предложения по совершенствованию управления реальным исследуемым объектом.

2.4. Требования к качеству дипломной работы.

Работа должна характеризоваться логичностью, доказательностью, аргументированностью и состоять из:

углубленного анализа исследуемой проблемы;

самостоятельных исследований, расчетов, выполненных с помощью стандартного и прикладного компьютерного программного обеспечения;

обоснованных предложений по совершенствованию исследуемого направления деятельности или решению социально-правовых проблем.

В соответствии с данными Рекомендациями дипломная работа должна:

быть оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями;

иметь все необходимые сопроводительные документы;

предоставляться на кафедру в установленный срок.

2.5. Дипломная работа, которая не соответствует требованиям по качеству и оформлению, утвержденному плану, не содержит материалов по конкретному исследованию экономических и управленческих проблем реального субъекта управления и/или объекта хозяйствования, социально-правовых проблем, обоснованных предложений к защите не допускается.



### 3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. Дипломная работа обучающегося по образовательным программам бакалавриата объемом 60-70 страниц выполняется на русском языке по тематике задач профессиональной подготовки и материалам практической деятельности реального учреждения, организации, предприятия, правоприменительной практики, судебной практики и иным материалам аналитической работы обучающегося с использованием компьютерных технологий.

Дипломная работа выполняется как самостоятельное научное исследование; как работа прикладного характера, которая может содержать специальную модель, алгоритм решения и программную реализацию.

3.2. Руководство дипломными работами осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедр хозяйственного и административного права.

Научные руководители назначаются приказом ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» по представлению заведующего выпускающей кафедры из расчета не более 8 обучающегося на одного преподавателя в год.

Научный руководитель одновременно является руководителем преддипломной практики по направлению подготовки.

Руководитель дипломной работы:

определяет задание на дипломную работу;

оказывает обучающемуся помощь в разработке календарного графика работы на весь период ее выполнения;

рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные, архивные материалы и другие источники по теме;

проводит систематические консультации с обучающимся;

проверяет выполнение работы;

после завершения работы составляет отзыв, содержащий ее характеристику и оценку.

3.3. Тематика дипломных работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития общества. Тематика должна ежегодно пересматриваться и обновляться.

Тематика и содержание дипломной работы должны соответствовать уровню знаний, полученных выпускником в объеме дисциплин базовой и вариативной частей профессионального цикла учебного плана. Работа может быть выполнена индивидуально или в составе творческого коллектива по материалам, собранным или полученным самостоятельно студентом в период прохождения того или иного вида практики. В их основе могут быть материалы научно-исследовательских или научно-производственных работ кафедры, факультета, научных или производственных организаций.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему дипломной работы согласно перечню, утвержденному на кафедре, о чем подается соответствующее заявление (Приложение Е). Кроме того, дипломные работы могут выполняться по тематике, заказанной государственными учреждениями, организациями, предприятиями и предпринимательскими структурами.

Обучающийся, по согласованию с научным руководителем, может предложить свою тему исследования в условиях соответствующего обоснования целесообразности ее разработки (согласно предварительной собственной научно-исследовательской работе, месту работы, возможностям получения нужной информации на базе практики). Темы дипломных работ обучающихся определяются выпускающими кафедрами и утверждаются приказом ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

3.4. Вместе с темой определяется база практики, на материалах которой планируется выполнение дипломной работы. Это может быть предприятие, учреждение, организация любой формы собственности, которое является юридическим лицом, имеет самостоятельную отчетность и является действующим не менее 3-х лет. Также базой практики могут быть органы

государственной власти и местного самоуправления (министерства, ведомства, инспекции и др.) Деятельность этого органа государственного или муниципального управления, субъекта хозяйствования должна соответствовать требованиям по информационному обеспечению исследования по выбранной теме.

3.5. Перед началом преддипломной практики научным руководителем выдается специальный бланк задания, в котором указываются личные данные обучающегося, фиксируются тема и план, цель и задачи, график выполнения, а также срок подачи готовой дипломной работы на кафедру хозяйственного права.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

4.1. Содержание дипломной работы определяется ее темой и отражается в плане, разработанном с помощью научного руководителя. Согласно предполагаемой теме студент самостоятельно или по рекомендации руководителя подбирает литературные источники (книги, брошюры, статьи и др.), соответствующие нормативные документы и составляет проект плана, который обсуждает с научным руководителем.

4.2. Рекомендуемыми структурными элементами дипломной работы являются:

1. Титульный лист (Приложение А).
2. Задание по выполнению дипломной работы (Приложение Б).
3. Отзыв научного руководителя (Приложение В).
4. Реферат (Приложение Г).
5. Содержание (Приложение Д).
6. Введение.
7. Основная часть (три главы, первые две из которых должны содержать не менее трех параграфов, а третья не менее двух параграфов; выводы по каждой главе).
8. Заключение.
9. Список использованных источников.
10. Приложения.

4.2.1. Титульный лист дипломной работы является первой страницей, имеет единую форму и реквизиты для бакалаврских работ по всем направлениям подготовки.

4.2.2. Задание по выполнению дипломной работы является второй страницей и оформляется на бланке установленной формы с указанием даты выдачи задания, сроков написания глав и даты сдачи завершенной работы.

4.2.3. Отзыв научного руководителя о дипломной работе готовится после ее завершения. В отзыве руководитель всесторонне характеризует качество

работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные студентом.

#### 4.2.4. Реферат должен содержать:

сведения об объеме дипломной работы, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве использованных литературных источников;

ключевые слова;

текст реферата.

Последовательность изложения текста реферата:

объект, предмет исследования или разработки;

цель работы;

используемые методы исследования рассматриваемых задач;

полученные результаты и их новизна и практическая значимость;

экономическая или другая социальная значимость работы.

Объем реферата - 1 страница печатного текста.

4.2.5. Содержание включает в себя наименование всех глав и параграфов с указанием страниц, на которых размещается их начало.

4.2.6. Главной задачей Введения является обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы работы, особенностей постановки проблемы и решение конкретных задач исследования. Кроме того, в этой части работы следует четко определить объект и предмет исследования, цели и задачи выбранной темы (опираясь на содержание).

Структура Введения может быть представлена в следующей последовательности:

Актуальность темы в условиях современного общественного развития должна быть обоснована необходимостью ее разработки применительно к выбранному предмету исследования. Освещение актуальности должно быть коротким, но содержательным. Подтверждением актуальности выбранной тематики может быть наличие письма-заказа на выполнение темы дипломной работы (проекта) от предприятия-базы исследования.

Цель и задачи исследования. Формулируют цель работы и задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели.

Объект и предмет исследования.

Методы исследования. Приводят перечень использованных методов исследования для достижения указанной в работе цели. Перечислять их следует во взаимосвязи с содержанием работы, кратко определяя, что именно исследовалось тем или иным методом. Такое изложение позволит убедиться в логичности и обоснованности выбора именно этих методов.

Объем Введения не должен превышать 2-3 страниц.

4.2.7. Первая глава является теоретической частью дипломной работы.

В этой главе обосновываются теоретико-методологические основы изучения выбранной проблемы, предоставляется обзор литературных источников, новых разработок, опубликованных статистических данных со ссылкой на источники, другой информации, связанной с темой. На основе изучения научной, учебно-методической литературы раскрываются подходы разных авторов к решению проблемы, осуществляется их анализ, и выявляются сходства и различия взглядов, а также обосновываются собственные взгляды на данную проблему.

Особое внимание уделяется оценке действующей нормативно-правовой, справочной базы по исследуемой проблеме. Раскрывается собственное понимание, обосновывается необходимость и целесообразность отдельных положений.

Цель написания этой главы – показать умение обучающегося самостоятельно анализировать теоретические аспекты сущности проблемы, видеть практические пути её решения; искать, собирать, систематизировать требуемую информацию, корректировать ее.

Текст нужно иллюстрировать графическими материалами – схемами, графиками, диаграммами и тому подобное.

Объем первой главы дипломной работы должен составлять 20-25 страниц печатного текста.

Вторая глава (аналитическая) должна содержать не менее трех параграфов, которые обеспечивают логическую последовательность исследования. Эту часть дипломной работы нужно посвятить анализу деятельности конкретного субъекта хозяйствования либо социально-правовых проблем с целью разработки предложений по их улучшению. При этом необходимо использовать методику анализа, изложенную в первой главе дипломной работы.

Для выполнения второй главы студент должен собрать фактические данные во время преддипломной практики. Источником информации могут быть плановые и фактические показатели хозяйственной деятельности, статистическая и бухгалтерская отчетность, приказы, распоряжения, результаты социологических исследований, наблюдений, опросов и обследований, а также результаты других методов сбора первичной информации.

В первом параграфе необходимо представить краткую характеристику социально-правовой проблемы или предприятия: указать форму собственности, организационно-правовую форму, отраслевую принадлежность; когда и кем основано, местонахождение, материально-техническую базу, основные экономические показатели за отчетный период, численность персонала. Желательно основные результаты хозяйственной деятельности организации за прошедшие годы привести в форме обобщенной таблицы.

Все аналитические расчеты, таблицы, графики, диаграммы должны сопровождаться объяснениями и выводами, которые позволяют определить сущность управленческих процессов, наблюдаемых в организации, их особенности, тенденции, и должны создать базу для выявления неиспользованных резервов.

Особое значение имеет правильное обобщение накопленного фактического материала, группировка и обработка данных, на основе которых

выполняется квалифицированный анализ, обосновываются предложения во втором и третьем параграфах.

В этой главе приводится обоснование мероприятий по улучшению деятельности предприятия или решению социально-правовых проблем. Система мероприятий логически вытекает из теоретической и аналитико-исследовательской частей и направлена на преодоление противоречий между реальным и желаемым состояниями предприятия с учетом индивидуальных задач, то есть конкретные меры (предложения, рекомендации и т.д.) студента-выпускника. Уровень обоснованности может быть подтвержден наличием справки (акта) о внедрении предложенных рекомендаций (или их части) от предприятия-базы исследования. Наличие публикаций по теме дипломной работы (опубликованные на момент защиты) подтвердят реальность разработанных рекомендаций. Тезисы или статьи должны быть приложены к работе.

Рекомендуется, с целью подтверждения приобретенных навыков работы на персональном компьютере, обучающемуся в дипломной работе показать умение использовать информационные технологии и специальное прикладное программное обеспечение, а также выполнить основные этапы решения задач на ПК.

Объем второй главы дипломной работы должен составлять 30-35 страниц печатного текста.

Третья глава, именуемая «Охрана труда и безопасность в чрезвычайных ситуациях» включает два параграфа.

В первом параграфе излагается информация по нормативно-правовой базе по вопросам безопасности жизнедеятельности, охраны труда, действующей в Донецкой Народной Республике. Во втором параграфе анализируется состояние вопросов безопасности и охраны труда на конкретном предприятии (объекте практики). В случае не соответствия этих сторон деятельности предприятия требованиям, необходимо разработать рекомендации по устранению выявленных несоответствий.



Объем третьей главы 5 – 7 страниц печатного текста.

После каждой главы дипломной работы необходимо делать выводы (Выводы по главе ...), в которых должны быть отражены наиболее важные научные и практические результаты.

4.2.8. Заключение представляет собой сжатое изложение проведенных автором исследований, выводов и разработанных рекомендаций по улучшению деятельности предприятия или по решению социально-правовых проблем.

Нужно привести наиболее важные (конечные, а не промежуточные) результаты, полученные в ходе выполнения дипломной работы, предложения по совершенствованию исследуемого направления деятельности организации, которые были подробно обоснованы во второй главе.

Объем Заключения не должен превышать 3 страницы.

4.2.9. Список использованных источников должен содержать перечень источников информации (как текстовых, так и электронных ресурсов), используемых при ее выполнении.

Сведения об источниках, занесенных в список, необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 СИСТЕМА СТАНДАРТОВ ПО ИНФОРМАЦИИ, БИБЛИОТЕЧНОМУ И ИЗДАТЕЛЬСКОМУ ДЕЛУ; ГОСТ 7.1-2003 БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ. Общие требования и правила составления.

Список использованных источников должен содержать не менее 35 наименований со сроком издания преимущественно за последние 10 лет (Приложение Н).

4.2.10. Приложения к дипломной работе могут содержать информационные материалы, составляющие базу аналитических исследований в соответствии с выбранной темой. Они являются продолжением дипломной работы, размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Кроме того, в Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки:

реальные документы предприятия, учреждения;

рекламные материалы;

таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);

инструкции, методики, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК, разработанные в процессе выполнения дипломной работы;

иллюстрации вспомогательного характера.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

### 5.1. Основная часть

5.1.1. Техническое оформление дипломной работы должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. При этом материалы дипломной работы должны излагаться четко, ясно, последовательно, с соблюдением логичности перехода от одной главы к другой и от одного параграфа к другому.

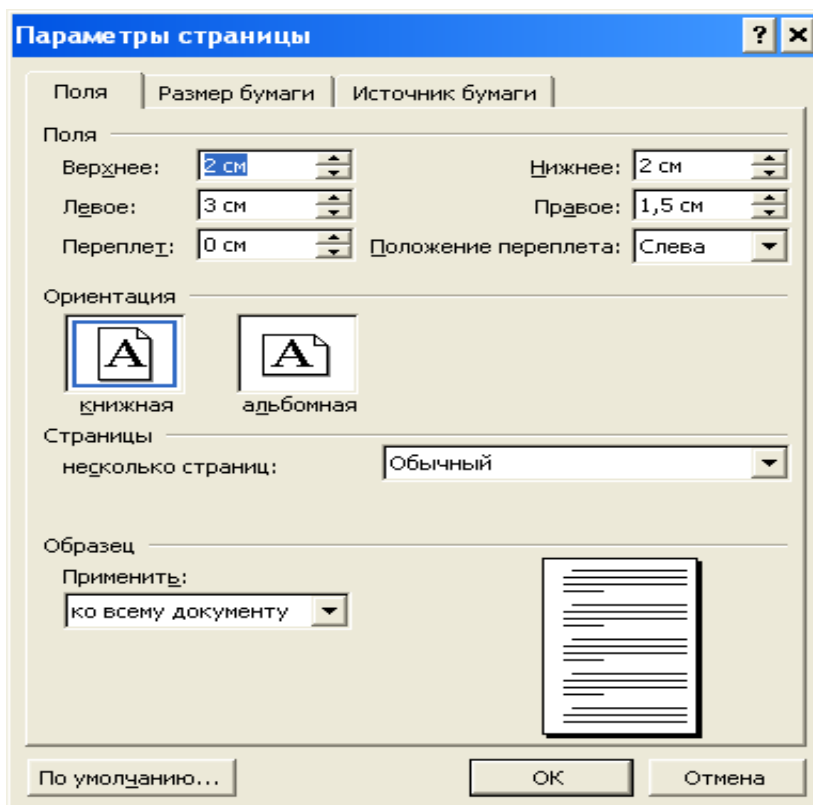
Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Уточнять необходимо только понятия малоизвестные или противоречивые, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Стиль написания дипломной работы – безличный монолог, т.е. изложение материала должно быть представлено от третьего лица без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

5.1.2. Язык работы – русский, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая. Непосредственное переписывание в работе материалов из литературных источников недопустимо (за исключением случаев прямого цитирования).

5.1.3. Дипломная работа должна быть напечатана с помощью текстового редактора на одной стороне страницы стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, средней жирности.

Параметры страницы выставляются в Меню Файл / Параметры страницы и должны соответствовать указанным на рисунке 5.1.



Все составляющие работы требуют оформления соответствующим образом.

5.1.4. Содержание включает наименование и номера начальных страниц всех структурных частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями.

5.1.5. Текст основной части работы делится на главы и параграфы. Каждая глава заканчивается выводами, которые размещаются через один интервал основного текста после окончания последнего параграфа каждой главы.

Заголовки структурных частей работы «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются заглавными буквами по центру страницы и выделяются **жирным шрифтом**. Заголовки параграфов печатаются маленькими буквами (кроме первой заглавной) с абзаца, выравниваются по ширине и выделяются **жирным**

**шрифтом.** Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом, а также между названием главы и заголовком параграфа должно составлять 2 интервала основного текста. Расстояние между заголовком параграфа и текстом должно составлять 1 интервал основного текста (Рис. 5.2.).

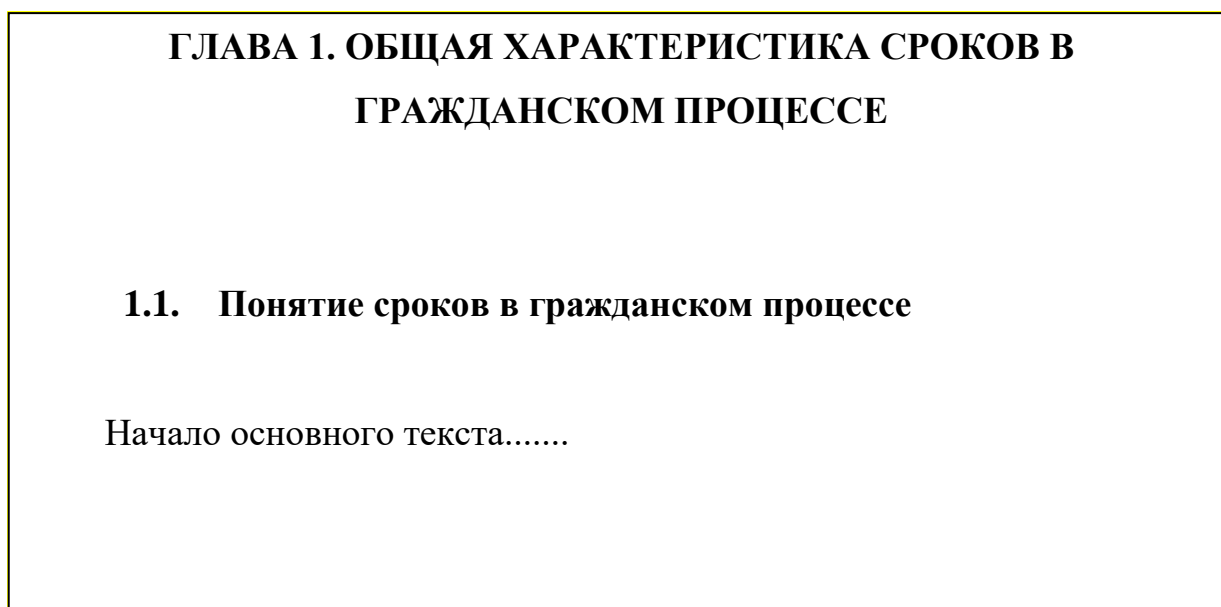


Рис. 5.2. Пример оформления заголовков в магистерской диссертации

Каждую структурную часть и новую главу дипломной работы следует начинать с новой страницы.

5.1.6. Завершенная и оформленная надлежащим образом дипломная работа подписывается студентом на бланке-задании и на последней странице списка использованных источников.

## 5.2. Нумерация

5.1.6. Завершенная и оформленная надлежащим образом дипломная работа подписывается студентом на бланке-задании и на последней странице списка использованных источников.

## 5.2. Нумерация

5.2.1. Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист, задание, реферат и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается с 7-й страницы (или 8-й, если содержание занимает 2 страницы) – «Введение».

5.2.2. Нумерация глав и параграфов осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа в пределах главы, разделенных точкой, например: 1.3. - номер третьего параграфа в первой главе.

РЕФЕРАТ, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ, не нумеруют как главы.

### 5.3. Иллюстрации и таблицы

5.3.1. Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления студента, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

5.3.2. Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в работе непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах дипломной работы, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом (рис.) и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: например, Рис. 1.2. – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

5.3.3. Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, которые размещены в Приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу размещают надпись Таблица с указанием ее номера, который состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится ниже, по центру страницы.

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут, например, Продолжение табл. 2.3.

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в табл. 1.2. В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. табл. 1.2.

#### 5.4. Формулы, ссылки

5.4.1. Формулы в работе нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (2.1) – первая формула второй главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется

непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

В тексте формулы выделяются: выше и ниже каждой формулы нужно оставлять 1 интервал основного текста. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:)

5.4.2. Простые внутристрочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek Math Symbols, Math-PS, Math A, Mathematica BTT). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

5.4.4. Ссылки в тексте дипломной работы на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, – в работах таких ученых: Иванова А.А., Петрова А.О., Сидорова С.П. [1-3] или [1; 3; 6]. При цитировании одного источника необходимо указывать конкретную страницу [1, с. 223].

5.4.4. Ссылки в тексте дипломной работы на приложения необходимо оформлять в следующем виде: (Приложение А).

5.4.5. Материал в списке использованных литературных источников рекомендуется располагать, выбрав один из двух вариантов:

- в алфавитном порядке, отдельно в русском и латинском алфавите;
- в порядке их использования по тексту дипломной работы.

## 5.5. Приложения

5.5.1. Приложения оформляются как продолжение дипломной работы и размещаются в порядке появления ссылок в тексте.

После списка использованных литературных источников с новой страницы по середине листа располагается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». Номер



страницы, на котором размещено слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» отображается в содержании работы.

Далее каждое приложение располагается с новой страницы, причем сами приложения не нумеруются и не отображаются в содержании. В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, например, А, обозначающая приложение (Приложение А).

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой заглавной буквы, выравнивание по центру страницы.

5.5.2. Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ъ, Ы, Ч, Ъ. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте.

Единственное приложение обозначается как Приложение А.

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например: «рис. Д 1.» – первый рисунок Приложения Д; «формула (А 1)» – первая формула Приложения А.

## 6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА

6.1. Завершенная дипломная работа за месяц до установленной даты ее защиты предоставляется обучающимся научному руководителю в соответствии с Алгоритмом предоставления материалов магистерской диссертации для рецензирования и защиты (Приложение М).

После просмотра и одобрения дипломной работы научный руководитель в течение трех дней предоставляет письменный отзыв. В отзыве руководителя должна содержаться характеристика проделанной работы с выводом о степени готовности, качестве выполнения работы в целом и возможности допуска работы к защите.

В случае получения негативного отзыва научного руководителя устанавливается срок не более двух дней для устранения недостатков и предоставления работы на повторное рассмотрение.

6.2. Обучающийся-выпускник образовательной программы бакалавриата может приложить к работе письмо-заказ на проведение исследования от предприятия, на котором была осуществлена преддипломная практика (Приложение Ж), а также справку о практической значимости результатов работы, заверенную печатью предприятия (Приложение И). Справка должна свидетельствовать о достоверности приведенной в дипломной работе информации, правдивости фактических данных, подтверждать практическую значимость работы, возможность и перспективы внедрения предложенных рекомендаций.

6.3. После получения отзыва научного руководителя и не позднее, чем за 20 дней до защиты, обучающийся подает на кафедру дипломную работу на электронном носителе.

Тексты дипломных работ проверяются на объём заимствования. Проверка осуществляется ответственным по кафедре за осуществление проверки письменных работ обучающихся с использованием системы «ЕТХТ

Антиплагиат» в соответствии с «Порядком о проверке письменных работ обучающихся на наличие плагиата в ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

После проведения проверки и получения справки о ее результатах (Приложение К), тексты дипломных работ в полном объеме размещаются, за исключением текстов работ по закрытой тематике (содержащих сведения, составляющие государственную тайну и т.п.), во внутренней базе письменных работ выпускающей кафедры в электронно-библиотечной системе ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

В случае позитивных результатов проверки, обучающийся получает разрешение на распечатывание и последующее переплетение дипломной работы в твердый переплет.

Обучающийся несет персональную ответственность за соответствие текстов дипломной работы в печатной форме и на электронном носителе.

6.4. Дипломная работа в распечатанном виде с отзывом научного руководителя и имеющимися в наличии сопроводительными документами предоставляется заведующему кафедрой для предварительного рассмотрения. На основании качества предоставленных материалов заведующий кафедрой в течение трех дней принимает предварительное решение о возможности допуска обучающегося к защите.

Если заведующий кафедрой считает невозможным допустить дипломную работу к защите ввиду ее неудовлетворительного качества, он выносит вопрос о недопуске к защите на заседание кафедры с участием научного руководителя. Обсуждение оформляется протоколом и подается на утверждение последовательно декану факультета и ректору ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

6.5. На момент подачи дипломной работы в твердом переплете на кафедру обучающийся к внутренней странице обложки приклеивает конверт для размещения сопроводительных документов (в обязательном порядке: внутренняя рецензия на дипломную работу; справка о результатах проверки дипломной работы в приложении «ЕТХТ Антиплагиат»; если имеются в наличии: письмо-заказ предприятия/организации на выполнение дипломной

работы, справка о практической значимости результатов работы и другие материалы, которые характеризуют научную и практическую значимость выполненной работы).

Дипломная работа в твердом переплете, проверенная кафедрой на плагиат с предоставлением справки о результатах проверки дипломной работы в приложении «ЕТХТ Антиплагиат» в соответствии с установленными в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» нормами, регистрируется секретарем ГАК на кафедре, а затем направляется на внутреннюю рецензию.

Если дипломная работа обучающегося не допущена научным руководителем к защите исключительно по результатам проверки в системе «ЕТХТ Антиплагиат», обучающийся имеет право опротестовать решение. Для этого необходимо направить заявление в письменной форме на имя проректора по учебной работе с резолюцией декана факультета и заведующего кафедрой.

По заявлению обучающегося и служебной записки заведующего кафедрой, в течение 3 рабочих дней создается комиссия, состоящая из председателя комиссии – проректора по учебной работе, заместителя председателя комиссии – декана факультета, членов комиссии – заведующего кафедрой, руководителя дипломной работы, профессора (доцента) кафедры и секретаря комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность изложить свою позицию комиссии, предъявить материалы, подтверждающие самостоятельность проведения исследовательских процедур и выполнения дипломной работы.

Члены комиссии вправе задавать вопросы и получить ответы (вопросы и ответы, как правило, излагаются в устной форме и фиксируются в протоколе комиссии). Результаты утверждаются проректором по учебной работе. Протокол хранится на кафедре в течение 1 года.

6.6. Дипломная работа, выполненная по завершению основной образовательной программы бакалавриата, подлежит обязательному внутреннему рецензированию.

6.7. В качестве рецензентов могут выступать специалисты, имеющие высшее образование, профиль научной или практической работы которых соответствует теме дипломной работы. Так, в качестве рецензента могут привлекаться профессора или доценты/научно-педагогические работники выпускающей и других кафедр ГОУ ВПО «ДонАУиГС», хорошо владеющие вопросами, связанными с тематикой дипломной работы и отвечающие квалификационным требованиям, выдвигаемым руководителям дипломных работ подобного уровня, а также руководители или ведущие сотрудники профильных подразделений ГОУ ВПО «ДонАУиГС». Список рецензентов согласовывается с заведующим кафедрой.

6.8. Рецензент должен рассмотреть направленную ему дипломную работу, подготовить типовую рецензию и предоставить ее в письменном виде на кафедру не позднее, чем за 10 дней до защиты (Приложение Л).

6.9. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

6.10. Обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рецензией до защиты работы на заседании государственной аттестационной комиссии.

6.11. Рецензия вкладывается в конверт вместе с другими сопроводительными документами.

6.12. Дипломная работа с сопроводительными документами не позднее, чем за 10 дней до защиты, предоставляется заведующему кафедрой для рассмотрения, что является завершающей процедурой допуска дипломной работы к защите. Заведующий кафедрой после ознакомления с отзывом руководителя, рецензией и другими сопроводительными документами принимает решение о возможности допуска обучающегося к защите и передает дипломную работу государственной аттестационной комиссии не позднее, чем за 5 дней до заседания. Допуск к защите осуществляется путем соответствующей записи заведующего кафедрой на титульном листе дипломной работы.

В исключительных случаях, подтвержденных причинами объективного характера, если обучающийся в указанные сроки не успевает предоставить дипломную работу либо не имеет возможности явиться на защиту, на основании его заявления, согласованного с руководителем дипломной работы и заведующим выпускающей кафедрой, ему предоставляется возможность пройти итоговые испытания без отчисления из ГОУ ВПО «ДонАУиГС» в соответствии с «Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»».

6.13. К защите дипломных работ допускаются обучающиеся, выполнившие учебный план по образовательной программе бакалавриата, не имеющие академических задолженностей, и успешно прошедшие все установленные государственные экзамены. Защита дипломной работы происходит на открытом заседании государственной аттестационной комиссии, график работы которой утверждает ректор ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

6.14. Выпускник, получив допуск к защите, должен подготовить доклад и согласовать со своим научным руководителем его текст и подготовленные информационно-аналитические материалы (не более 10 листов).

Информационно-аналитические материалы должны иллюстрировать важнейшие принципиальные вопросы дипломной работы, которые обучающийся выносит на защиту. Следует стремиться к тому, чтобы материалы отражали сущность работы, наглядно демонстрировали цель исследования, методiku и технику ее достижения, полученные результаты. Не рекомендуется воспроизводить стандартные схемы решения отдельных частных задач, которые использованы в работе, но не были предметом самостоятельной разработки.

В общем случае в информационно-аналитических материалах могут быть представлены существующие и рекомендуемые схемы организации экономических, социальных, правовых или других отношений.

В содержание информационно-аналитических материалов могут быть включены рисунки, схемы, графики, таблицы, формульные зависимости, краткий текст, отражающие основные положения и результаты дипломной работы и сопровождающие доклад при ее защите.

Защита дипломной работы может сопровождаться демонстрацией дополнительного иллюстративного материала в любой форме (брошюры, буклеты, рисунки, образцы продукции и т.п.), а также в виде презентации в системе Microsoft Office PowerPoint. На каждый лист раздаточных материалов должны быть ссылки в докладе.

6.15. Целесообразно и возможно построить доклад по следующему плану:

1. Обращение к членам ГАК. Например: «Уважаемый председатель, уважаемые члены государственной аттестационной комиссии, присутствующие...».

2. Обоснование необходимости и актуальности решения проблемы, а также темы работы, определение цели исследования.

3. Краткая характеристика предприятия (организации), на материалах которого выполнена работа; его организационная характеристика; краткий анализ основных экономических и финансовых показателей.

4. Оценка состояния дел по проблеме исследования и основные недостатки.

5. Рекомендации, возможные результаты и ожидаемый эффект от их реализации; заключение.

6. Завершение доклада: «Доклад окончен. Благодарю за внимание».

Продолжительность доклада – 7-10 минут.

Очевидным условием четкости и ясности ответов является свободное владение технологией исследования и знание области применения полученных результатов.

6.16. На заседание государственной аттестационной комиссии к началу защиты подаются следующие документы:

выписка из приказа ректора об утверждении персонального состава комиссии;

список обучающихся академической группы, допущенных к защите дипломных работ за подписью декана факультета;

дипломная работа обучающегося в твердом переплете;

внутренняя рецензия на дипломную работу;

другие материалы, которые характеризуют научную и практическую значимость выполненной работы.

6.17. На защиту дипломной работы отводится 20-30 минут.

Процедура защиты протоколируется секретарем ГАК.

Процедура защиты дипломной работы проходит в следующей последовательности:

1. Секретарь ГАК представляет обучающегося, тему дипломной работы, отмечает полноту поданных в комиссию материалов.

2. Обучающийся предоставляет членам ГАК информационно-аналитические (раздаточные) материалы и проходит на кафедру или другое место защиты.

3. Публичная защита дипломной работы начинается с доклада обучающегося по теме (7-10 минут).

4. После завершения доклада по предложению председателя члены ГАК задают обучающемуся вопросы, как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой. При этом ответы должны быть полные, конкретные и четкие.

5. Председатель предлагает всем присутствующим на заседании задать обучающемуся вопросы по теме дипломной работы. Следуют вопросы присутствующих и ответы обучающегося.

6. После ответов обучающегося на вопросы слово предоставляется научному руководителю или (в случае его отсутствия) отзыв зачитывает секретарь ГАК.



7. Обучающемуся предоставляется слово для ответа на замечания руководителя (ответы следует продумать заранее).

8. После выступления научного руководителя слово предоставляется рецензенту или (в случае его отсутствия) рецензию зачитывает секретарь ГАК.

9. Обучающемуся предоставляется слово для ответа на замечания рецензента, в котором он соглашается с замечаниями или дает обоснованные возражения (ответы следует продумать заранее).

10. Секретарь ГАК зачитывает отзывы предприятий, организаций и учреждений, а также частных лиц, если таковые представлены в ГАК.

11. Неофициальная дискуссия: допускаются краткие выступления членов ГАК, научного руководителя, рецензента, присутствующих на защите лиц.

12. После защиты последней дипломной работы, запланированной на данное заседание ГАК, начинается закрытое заседание ГАК, на котором имеют право присутствовать только председатель ГАК, члены ГАК и секретарь ГАК.

6.18. По результатам защиты дипломной работы государственная аттестационная комиссия на закрытом заседании, в соответствии с установленными критериями, принимает решение относительно оценки работы и защиты (учитывая отзыв научного руководителя работы, внутреннюю рецензию, содержание доклада, ответы на вопросы и продемонстрированный выпускником во время защиты общий уровень владения материалом, технологией исследования и знание области применения полученных результатов, а также умение выпускника четко и логично излагать результаты своих исследований, вести аргументированную дискуссию, представлять место полученных результатов в общем ходе исследования избранной научной проблемы), о присвоении соответствующей квалификации и выдаче диплома государственного образца.

Заседание государственной аттестационной комиссии оформляется протоколом, в который вносится государственная аттестационная оценка по результатам защиты, записываются вопросы членов ГАК и присутствующих на защите, а также решение о присвоении образовательного уровня, указываются

сведения о государственном документе об образовании (диплом), выдаваемом выпускнику ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Протоколы подписываются председателем и членами ГАК и хранятся в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» согласно номенклатуре дел.

6.19. Государственная аттестационная комиссия после завершения работы составляет отчет, в котором отражаются основные количественные показатели уровней абсолютной успеваемости и качества по проведенным защитами; приводятся характеристики выполненных работ по внедрению конкретных предложений в практику действующих предприятий, применение современных информационных и компьютерных технологий в исследованиях и т. п.

Защищенные работы выпускающая кафедра передает в архив ГОУ ВПО «ДонАУиГС» не позднее, чем через 15 дней после завершения работы государственной аттестационной комиссии.

Выполненные обучающимися дипломные работы хранятся в архиве после их защиты согласно номенклатуре дел. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении дипломных работ решается организуемой по приказу ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» комиссией, которая представляет предложения об их списании.

6.20. Обучающийся, получивший на защите дипломной работы неудовлетворительную оценку либо не явившийся на заседания ГАК, предусмотренные расписанием, отчисляется из ГОУ ВПО «ДонАУиГС» за невыполнение учебного плана и ему выдается академическая справка установленного образца.

При восстановлении в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» таким лицам назначается повторная защита дипломной работы.

Повторная защита дипломной работы назначается по истечении не менее трех месяцев и не более пяти лет после прохождения Государственной итоговой аттестации впервые путем восстановления для обучения на последний учебный семестр выпускного курса независимо от формы обучения.

По результатам заседания кафедры может быть принято решение о необходимости существенного обновления и дополнения материала работы в пределах той же темы, либо об изменении темы дипломной работы и повторном ее выполнении с определением срока повторной защиты, об утверждении темы и базы практики, назначении научного руководителя.

Повторная защита дипломной работы не может назначаться более двух раз.

6.21. Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

6.22. Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий на выпускающих кафедрах ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

6.23. По запросу организаций/учреждений ректор ГОУ ВПО «ДонАУиГС» имеет право разрешить копирование дипломных работ обучающихся.

## 7. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

7.1. Критерии оценивания дипломной работы включают:

оценку качества выполненной работы;

оценку качества защиты работы.

7.2. *Оценка качества выполненной дипломной работы:*

7.2.1. Актуальность, обоснованность проблемы исследования и темы работы – ориентация дипломной работы на решение актуальных практических проблем (задач) в сфере профессиональной деятельности. Предполагает оценку степени убедительности оснований, побудивших обучающегося выбрать данную задачу для изучения ее по конкретному предприятию, организации, учреждению.

7.2.2. Уровень обоснованности решений базируется на уровне теоретической проработки проблемы (задачи), методической грамотности проведенных исследований и достаточности, качестве обоснования предлагаемых решений.

Оценка уровня теоретической проработки проблемы предполагает оценку широты и качества, использованных в работе источников информации, логики изложения материала, теоретического обоснования возможных решений проблемы.

Оценка методической грамотности проведенных исследований основана на оценке обоснованности применяемых методик исследования, информационной адекватности, а также правильности использования выбранных методов и методик анализа.

Достаточность и качество обоснования предлагаемых решений оценивается по глубине проработки рассматриваемых в работе вопросов, грамотности аргументации в изложении решений.

7.2.3. Научный уровень работы отражают:

качество, глубина, корректность и достоверность выполненных в дипломной работе теоретических и экспериментальных исследований, расчетов, испытаний, опытов, степень обоснованности принятых при этом допущений;

степень глубины и полноты анализа, полученных теоретических, расчетных и экспериментальных результатов, достоверность и обоснованность сделанных при этом теоретических и практических выводов;

умение использования современных информационно-вычислительных и программных средств и комплексов, информационных и моделирующих технологий, методик организации и проведения экспериментов.

7.2.4. Практическая значимость выполненной дипломной работы оценивается исходя из возможности практического применения полученных теоретических, расчетных и экспериментальных результатов.

7.2.5. Качество оформления работы оценивается по качеству оформления дипломной работы в целом, графических и иллюстративных материалов, степени соблюдения в них современных нормативных требований, а также по грамотности изложения текстовых материалов, правильности подготовки сопроводительной документации.

7.2.6. Оценка научного руководителя дипломной работы.

7.2.7. Высокий уровень научно-технической и творческой активности выпускника, выраженный в результативной научной работе: опубликовании материалов дипломной работы в различных изданиях, отчетах о НИР, оформлении заявок и патентов на изобретения, подготовке конкурсных работ, отмеченных медалями или дипломами и т.п., является фактором, повышающим оценку качества выполненной дипломной работы

*7.3. Оценка качества защиты дипломной работы:*

7.3.1. Качество доклада оценивается исходя из формы его представления и содержания. Степень свободы и уверенности изложения материала, способность выпускника выделить научную и практическую ценность выполненных исследований, умение использовать графический,

иллюстративный материал служат основой для оценки формы представления доклада.

7.3.2. Соответствие доклада содержанию работы, полнота, аргументированность и логическая последовательность изложения содержания дипломной работы, обоснование используемых методов решения, полученных результатов, практических рекомендаций, выводов, доказательство их корректности, достоверности и практической значимости позволяют судить об уровне содержания доклада.

7.3.4. Качество ответов на вопросы оценивается по правильности, четкости, полноте и обоснованности ответов, умения лаконично и точно сформулировать свои мысли, используя при этом необходимую научную терминологию.

7.3.5. Поведение на защите дипломной работы отражают: степень адекватности восприятия, правильность и полнота ответов на поставленные вопросы.

Примерное распределение баллов по критериям оценивания дипломной работы приведено в таблице 7.1.

#### 7.4. Критерии оценки дипломной работы:

«Отлично» (90-100 баллов / А) – дипломная работа выполнена на актуальную тему, в ней приведен анализ исследуемой проблемы; предоставлены результаты собственных исследований; отражены научно-обоснованные результаты исследования. Работа выполнена с использованием компьютерных технологий, компьютерных программ или собственных программных продуктов.

## Примерная система оценивания дипломной работы обучающегося

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
<i>Критерии оценивания качества выполненной работы</i>				
1.	Актуальность, обоснованность проблемы исследования и темы дипломной работы	10-9	9-8	8-6
2.	Уровень обоснованности решений, предложенных в дипломной работе: оценка уровня теоретической проработки проблемы, оценка методической грамотности проведенных исследований	10-9	9-8	8-6
3.	Научный уровень дипломной работы	10-9	9-8	8-6
4.	Практическая значимость выполненной дипломной работы	10-9	9-8	8-6
5.	Качество оформления дипломной работы	10-9	9-8	8-6
<i>Критерии оценивания качества защиты дипломной работы</i>				
1.	Качество доклада обучающегося на защите	10-9	9-7	7-6

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
	дипломной работы			
2.	Соответствие доклада содержанию работы, полнота, аргументированность и логическая последовательность изложения содержания дипломной работы	10-9	9-7	7-6
3.	Качество ответов на вопросы членов ГАК	10-9	9-7	7-6
4.	Поведение на защите дипломной работы	10-9	8-7	7-6
5.	Оценка рецензента дипломной работы	10-9	9-7	6
<b>Всего баллов</b>		<b>100-90 (A)</b>	<b>89-75(B,C)</b>	<b>74-60 (D, E)</b>

«Хорошо» (80-89 баллов / В) – дипломная работа и ее защита отвечает признакам оценки «отлично». Выявлен широкий профессиональный кругозор выпускника, его умение логично мыслить. Однако в ответах допускаются неточности, которые не изменяют сущности вопроса.

«Хорошо» (75-79 баллов / С) – дипломная работа и ее защита отвечает признакам оценки «хорошо». Выпускник в процессе защиты проявляет широкий профессиональный кругозор, умение логично мыслить. В ответах допускаются неточности, которые не изменяют сущности вопроса.



«Удовлетворительно» (70-74 балла / D) – дипломная работа и ее защита, главным образом, отвечают тем требованиям, которые предъявляются к знаниям основного фактического материала. Однако в ответах недостаточно точно формулируются причинно-следственные связи между явлениями и процессами, оперирование фактами происходит на уровне запоминания. Наглядное сопровождение работы подготовлено на достаточном уровне.

«Удовлетворительно» (60-69 баллов / E) – дипломная работа и ее защита, главным образом, отвечают тем требованиям, которые предъявляются к знаниям основного фактического материала. Однако в ответах недостаточно точно формулируются причинно-следственные связи между явлениями и процессами, оперирование фактами происходит на уровне запоминания. Наглядное сопровождение работы недостаточно. Выступление выпускника было не четким; доклад подготовлен в упрощенной форме.

«Неудовлетворительно» (36-59 баллов / F) – дипломная работа и ее защита не отвечают предъявляемым требованиям. Выпускник не знает большей части фактического материала, не умеет устанавливать причинно-следственные связи между явлениями и процессами, заучив материал без его осознания.

## 8. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

1. Компенсация морального вреда как способ защиты гражданских прав: основные правовые проблемы.
2. Способы обеспечения исполнения обязательств в условиях модернизации экономики Донецкой Народной Республики.
3. Правовое регулирование изъятия (выкупа) земельного участка для государственных нужд.
4. Гражданско-правовая ответственность за вред, причиненный должностными лицами.
5. Защита прав потребителей при продаже товаров дистанционным способом.
6. Гражданская правосубъектность физических лиц в доктрине и законодательстве Донецкой Народной Республики.
7. Гражданско-правовое положение индивидуального предпринимателя в Донецкой Народной Республике.
8. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства в частно-правовых отношениях.
9. Гражданско-правовое положение акционерного общества проблемы теории и практики
10. Особенности гражданско-правовой охраны и защиты нематериальных благ.
11. Односторонние действия как основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений.
12. Право собственности юридических лиц в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.
13. Особенности правового регулирования общей долевой и совместной собственности в соответствии с законодательством.

14. Особенности правового регулирования залога имущественных прав в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.
15. Недвижимость как объект вещного права: вопросы теории и практики.
16. Ограниченные вещные права на земельные участки.
17. Гражданско-правовое регулирование отдельных видов вещных прав в законодательстве ДНР и зарубежных государств.
18. Сервитут как право ограниченного пользования чужим земельным участком.
19. Право застройки (суперфиций) по законодательству ДНР и зарубежных государств.
20. Теоретические и практические проблемы осуществления договоров ренты.
21. Правовое регулирование отношений в сфере транспортно-экспедиционной деятельности.
22. Особенности правового регулирования обязательств вследствие неосновательного обогащения.
23. Финансирование под уступку денежного требования (факторинг): проблемы теории и практики.
24. Теоретические и практические проблемы исполнения договоров пожизненной ренты.
25. Обязательства вследствие причинения вреда здоровью при оказании медицинских услуг.
26. Доверительное управление ценными бумагами.
27. Возмещение вреда, причиненного при осуществлении правосудия.
28. Страховые обязательства: проблемы теории и практики.
29. Правовое регулирование договора дарения в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.
30. Правовое регулирование договора проката в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

31. Правовое регулирование и особенности аренды автомобильных транспортных средств в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

32. Правовое регулирование отношений в сфере международной перевозки воздушным транспортом.

33. Правовое регулирование отношений в сфере международной перевозки морским транспортом.

34. Правовое регулирование отношений в сфере международной перевозки автомобильным транспортом.

35. Договоры поручения, комиссии и агентский договор: сравнительно-правовой анализ.

36. Гражданско-правовое оформление отношений по созданию новых технологий.

37. Правовое регулирование оказания услуг, связанных с передачей компьютерных данных по каналам Интернета.

38. Реализация интеллектуальных прав на объекты промышленной собственности.

39. Актуальные вопросы возникновения прав на патентоспособные объекты

40. Исчерпание прав на товарный знак и параллельный импорт: особенности правового регулирования.

41. Правовое регулирование рекламы как объекта интеллектуальной собственности.

42. Брачный возраст как условие заключения брака.

43. Недействительность и прекращение брака: сравнительно-правовой анализ.

44. Особенности правового регулирования отношений установления отцовства и материнства при применении методов вспомогательных репродуктивных технологий.

45. Договор суррогатного материнства.

46. Особые завещательные распоряжения наследодателя: проблемы теории и практики.

47. Особенности нотариального удостоверения сделок в сфере наследственных и семейных отношений.

48. Особенности наследования недвижимости.

49. Наследование выморочного имущества.

50. Реализация права граждан на жилище: проблемы теории и практики.

51. Особенности правового регулирования предоставления жилого помещения в наемном доме.

52. Правовое регулирование предоставления специализированных жилых помещений.

53. Выселение из жилых помещений: особенности правового регулирования.

54. Переустройство и перепланировка жилых помещений: цели, особенности, правовые последствия.

55. Признание и исполнение иностранных судебных решений на территории Донецкой Народной Республики.

56. Правовое регулирование туристической деятельности в Донецкой Народной Республике.

57. Альтернативные и факультативные обязательства в предпринимательской деятельности.

58. Правовое регулирование инвестиционной деятельности на рынке ценных бумаг.

59. Правовое регулирование банкротства страховых организаций.

60. Правовое регулирование страхования в сфере банковской деятельности.

61. Правовое регулирование страхования лиц, выезжающих за рубеж.

62. Законодательные ограничения права на осуществление предпринимательской деятельности.

63. Правовое положение публичных акционерных обществ как участника предпринимательской деятельности.

64. Юридическая характеристика и правовое регулирование корпоративных прав участников хозяйственного общества.

65. Защита имущественных прав членов корпораций.

66. Правовое регулирование корпоративных споров.

67. Правовые принципы управления корпоративными организациями.

68. Правовой режим банковской тайны.

69. Правовое положение кредитных организаций.

70. Майнинг как вид предпринимательской деятельности: сравнительно-правовой анализ.

71. Злоупотребление правом участниками хозяйственных обществ.

72. Презумпция добросовестности участников предпринимательских отношений и основания ее опровержения.

73. Правовое регулирование торговой деятельности в Донецкой Народной Республике.

74. Правовое регулирование создания и использования объектов промышленной собственности.

75. Унифицированные правила и обычаи как правовые регуляторы международных частноправовых отношений.

76. Коллизионные нормы в международном частном праве и проблемы их применения.

77. Транснациональные корпорации как субъекты международного частного права.

78. Система правовых средств обеспечения качества и безопасности товаров.

79. Исключительные права юридических лиц на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

80. Фирменное наименование как объект лицензионного соглашения.

81. Перспективы заключения концессионных соглашений в предпринимательской деятельности.

82. Посреднические отношения в предпринимательской деятельности.

83. Особенности правового регулирования отдельных видов рекламы

84. Правовое обеспечение конкуренции при осуществлении торговой деятельности.

85. Правовое регулирование участия некоммерческих организаций в предпринимательской деятельности.

86. Злоупотребление правом при осуществлении предпринимательской деятельности.

87. Ограничения принципа свободы договора в антимонопольном законодательстве.

88. Предпринимательская деятельность без образования юридического лица.

89. Юридическое лицо как организационно-правовая форма взаимодействия физических лиц.

90. Реализация принципа эквивалентности возмездных отношений в гражданском и предпринимательском праве.

91. Правовые основания для установления судом места жительства ребенка при разводе родителей.

92. Юридические требования к юридическому лицу - участнику инновационной деятельности.

93. Основания возникновения прав государства на результаты интеллектуальной деятельности.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**



*Образец титульного листа*

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
 ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
 Факультет юриспруденции и социальных технологий  
 Кафедра хозяйственного права

К защите допустить  
 Заведующий кафедрой  
 \_\_\_\_\_ **Б.Е. Саенко**  
 (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ (дата)

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

на тему: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество обучающегося  
 (в родительном падеже)

Студента(ки) группы \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ формы обучения

Направления подготовки 40.03.01

«Юриспруденция»

(код и название)

Научный руководитель

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

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Донецк  
 20\_\_\_\_

**Бланк задания**

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
 ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
 Факультет юриспруденции и социальных технологий  
 Кафедра хозяйственного права  
 Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Б.Е. Саенко

(подпись)

(ФИО)

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

**З А Д А Н И Е**  
**по дипломной работе**

студента(ки) \_\_\_\_\_  
 (ФИО студента)

1. Тема работы \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Утверждена приказом от « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
 (ФИО, ученая степень, ученое звание)

2. Срок сдачи студентом работы – \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

3. Исходные данные к работе (первичная документация, нормативно-правовая документация, регистры аналитического и синтетического учета, бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность и пр.)

4. Перечень вопросов, которые необходимо разработать \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

5. Перечень графического материала \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

6. Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование этапов дипломной работы	Срок выполнения этапов	Примечание
1.	Выбор, согласование и обоснование темы		
2.	Составление плана работы и подбор литературы		
3.	Написание введения дипломной работы: актуальность выбранной темы, цели, задачи, используемые источники		
4.	Написание главы 1 дипломной работы		
5.	Написание главы 2 дипломной работы		
6.	Написание главы 3 дипломной работы		
7.	Корректировка материала после проверки научным руководителем		
8.	Написание заключения – общий вывод по выполненной дипломной работе		
9.	Оформление дипломной работы		
10.	Предоставление работы научному руководителю для подготовки письменного отзыва		
11.	Предоставление дипломной работы на электронном носителе ответственному по кафедре за осуществление проверки письменных работ студентов с использованием системы «ЕТХТ Антиплагиат» для проверки на объем заимствования		
12.	Предоставление дипломной работы в распечатанном виде заведующему кафедрой для предварительного решения о возможности допуска студента к защите		
13.	Предоставление дипломной работы в переплетенном виде секретарю государственной аттестационной комиссии для регистрации		
14.	Получение рецензии		
15.	Предоставление дипломной работы заведующему кафедрой для допуска студента к защите		
16.	Подготовка к защите и оформление информационно-аналитического материала		

Студент

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Научный руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

*Образец отзыва научного руководителя*

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
 ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет юриспруденции и социальных технологий  
 Кафедра хозяйственного права  
 Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

**ОТЗЫВ**

научного руководителя на дипломную работу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО студента (полностью))

Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

Оценка полноты и качества решения поставленных задач, практической  
 значимости дипломной работы \_\_\_\_\_

Деловые качества и профессиональные навыки студента \_\_\_\_\_

Стиль изложения, качество оформления \_\_\_\_\_

Замечания к дипломной работе \_\_\_\_\_

Рекомендация к защите дипломной работы и присвоению  
 квалификации \_\_\_\_\_

Научный руководитель:

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

(подпись)

(ФИО)

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

*Образец реферата***РЕФЕРАТ**

Объем ... страниц, ... рисунков, ... формул, ... таблиц, ... источников, ... приложений

*СОДЕРЖАНИЕ РЕФЕРАТА:*

Ключевые понятия

Цель дипломной работы

Объект исследования

Предмет исследования

Научная новизна (при наличии)

Практические результаты

Используемые методики

Экономический или иной эффект

*Примерная структура содержания дипломной работы***СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ .....	
ГЛАВА 1. <i>(Теоретические и методологические аспекты</i>	
<i>исследуемой темы (проблемы))</i>	
1.1.	
1.2.	
1.3.	
...	
Выводы по главе 1 .....	
ГЛАВА 2. <i>(Анализ деятельности исследуемого объекта,</i>	
<i>выявление недостатков и предложения по их</i>	
<i>устранению)</i>	
2.1.	
2.2.	
2.3.	
Выводы по главе 2 .....	
ГЛАВА 3. <i>(Охрана труда и безопасность в</i>	
<i>чрезвычайных ситуациях)</i>	
3.1.	
3.2.	
Выводы по главе 3 .....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	

**Образец заявления студента на закрепление темы  
дипломной работы**

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

Кафедра \_\_\_\_\_

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

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

студента(ки) \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

контактный телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить тему дипломной работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название темы без сокращений)

Научный руководитель дипломной работы:

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

Подпись научного руководителя \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

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

Подпись студента \_\_\_\_\_

**Примерная форма письма-заказа на тему дипломной работы**

*(на бланке предприятия)*

Предприятие *(полное название, юридический адрес, телефон)* просит поручить студенту(ке) *(фамилия, имя, отчество, номер группы)* выполнить дипломную работу на тему *(указать название темы)* и направить данного студента(ку) в нашу организацию на преддипломную практику. Руководителем практики от предприятия назначается *(указать должность, фамилию, имя, отчество должностного лица)*.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

МП

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



*Примерная форма справки о практической значимости результатов  
дипломной работы*

**СПРАВКА**

о практической значимости результатов дипломной работы *(тема работы)*  
студента(ки) ГОУ ВПО «ДонАУиГС» *(Ф.И.О. полностью)*

В процессе написания дипломной работы по теме: *(указать полное название темы)* студент(ка) *(фамилия, инициалы)* принял(а) непосредственное участие в разработке *(указать перечень разработанных вопросов)*. Полученные им(ею) результаты нашли отражение в методических разработках, в докладах и аналитических записках *(указать наименование органа, организации, предприятия)*.

В настоящее время методические разработки, включая результаты данной дипломной работы *(выбрать необходимое: находятся в стадии внедрения или включены в инструктивные материалы)*.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ШТАМП  
факультета

**СПРАВКА**  
**о результатах проверки в приложении «ЕТХТ Антиплагиат»**  
**дипломной работы**

В дипломной работе студента

ФИО \_\_\_\_\_

Факультет / кафедра \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Название работы \_\_\_\_\_

\*Оригинальный текст составляет \_\_\_\_\_ %.

Отчет системы «ЕТХТ Антиплагиат»\*\* об источниках и адресах ресурсов Интернет, источниках, находящихся во внутренней базе письменных работ кафедры, с которыми были обнаружены совпадения фрагментов текста работы, прилагается.

Дата \_\_\_\_\_

Ответственное лицо от кафедры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\*В раздел «Оригинальный текст составляет» вносится минимальный из двух результатов проверки (один – результат онлайн-проверки, другой – по локальной базе папке).

\*\* Отчет системы «ЕТХТ Антиплагиат» предполагает приложение фрагмента отчета о проверке с наличием наибольшего количества заимствований.

*Образец рецензии***РЕЦЕНЗИЯ**

на дипломную работу, выполненную на тему

« \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ », ст  
 удента(ки) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения  
 направления подготовки \_\_\_\_\_  
 профиля \_\_\_\_\_

(ФИО студента (полностью))

1. Оценка актуальности, новизны и практической значимости дипломной  
 работы \_\_\_\_\_

---



---



---



---

2. Краткий анализ положительных сторон дипломной работы

---



---



---



---

3. Аргументированное изложение недостатков и упущений \_\_\_\_\_

---



---



---



---

4. Общий вывод и оценка дипломной работы \_\_\_\_\_

---



---



---



---

Рецензент

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

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**АЛГОРИТМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
материалов дипломной работы для рецензирования и защиты**

Сроки		Лицо, которому предоставляют материалы	Материалы, которые должны быть предоставлены	Результаты
Срок предоставления материалов	Срок выполнения			
<b>Завершенная дипломная работа на электронном носителе</b>				
не позднее, чем за месяц до даты ее защиты	не более 3 дней	научный руководитель дипломной работы	завершенная дипломная работа на электронном носителе	отзыв в письменном виде
не позднее, чем за 20 дней до даты ее защиты	не более 7 дней	ответственный по кафедре за осуществление проверки письменных работ студентов с использованием системы «ЕТХТ Антиплагиат»	дипломная работа на электронном носителе	справка о результатах проверки дипломной работы в приложении «ЕТХТ Антиплагиат»
<b>Распечатывание дипломной работы</b>				
	не более 3 дней	заведующий кафедрой	- завершенная распечатанная дипломная работа, - отзыв научного руководителя в письменном виде, - имеющиеся в наличии сопроводительные документы.	предварительное решение о возможности допуска студента к защите
<b>Переpleтение дипломной работы в твердый переpleт</b>				
не позднее, чем за две недели до даты ее защиты		Секретарь государственной аттестационной комиссии	- дипломная работа в твердом переpleте, - справка о результатах проверки дипломной работы в приложении «ЕТХТ Антиплагиат»	- регистрация, - направление на внутреннюю рецензию
не позднее, чем за две недели до даты ее защиты	не более 3 дней, не позднее, чем за 10 дней до защиты	Рецензент (внутренний)	дипломная работа в твердом переpleте	рецензия в письменном виде
не позднее, чем за 10 дней до	не более 5 дней	заведующий кафедрой	- дипломная работа в твердом переpleте, - отзыв научного	допуск студента к защите

даты ее защиты			руководителя в письменном виде, - внутренняя рецензия в письменном виде, - сопроводительные документы.	
не позднее, чем за 5 дней до даты ее защиты		секретарь государственной аттестационной комиссии	- дипломная работа в твердом переплете с допуском студента к защите, - отзыв научного руководителя в письменном виде, - внутренняя рецензия в письменном виде, - сопроводительные документы.	
<b>Защита дипломной работы</b>				

**Библиографическое описание источника  
в списке использованных документов**

***Книги одного автора:***

Афони́на, С. В. Электронные деньги: учеб. пособие / С. В. Афони́на. – Санкт-Петербург: Герда, 2011. – 120 с.

Гаври́лов, Н. И. Философия для пользователя / Н. И. Гаври́лов. – Донецк: Ноулидж, 2012. – 539 с.

***Книги двух авторов:***

Ильин, А. Б. Организация предпринимательской деятельности: учебник / А.Б. Ильин, Л.С. Леонтьева. – Москва : КноРус, 2019. – 340 с.

Коргова, М. А. История менеджмента: учебное пособие / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. – 236 с. – (Высшее образование).

***Книги трех авторов:***

Слепов, В. А. Финансовая политика компании: учеб. пособие / В. А. Слепов, Е. И. Громова, И. Т. Кери; под ред. В. А. Слепова. – Москва: Экономистъ, 2009. – 283 с.

***Книги четырех и более авторов:***

Финансовый менеджмент: учеб. пособие/ А. Н. Гаврилова [и др.]. – Москва: КНОРУС, 2009. – 326 с.

Создание знания и информационной инфраструктуры субъектов предпринимательства: монография / А.Н. Асаул [и др.]. – Санкт-Петербург: Архитектурно-строительный университет СПб, 2010. – 198 с.

Информационно-измерительная техника и электроника: учебник / Г.Г. Раннев [и др.]; под ред. Г.Г. Раннева. – 3-е изд., стереотип. – Москва: Академия, 2009. – 512 с.

***Книги, не имеющие индивидуальных авторов (книги под редакцией):***

Управление факультетом: учебник / под ред. С. Д. Резника. – Москва: ИНФРА-М, 2012. – 695 с. – (Менеджмент в высшей школе).

Государственное управление социально-экономической сферой: монография / под ред. А. С. Поважного, А. Р. Алшанова; ДонГУУ, Ун-т Туран. – Донецк; Алматы: ВИК, 2013. – 500 с.

Словарь философских терминов / науч. ред. В. Г. Кузнецова, МГУ им. М. В. Ломоносова. – Москва: ИНФРА-М, 2013. – 731 с. – (Библиотека словарей «ИНФРА-М»).

***Многотомные издания:***

***Документ в целом***

Добреньков, В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: ИНФРА-М, 2003.

Т. 1: Теория и методология. – 908 с.

Т. 2: Эмпирическая и прикладная социология. – 986 с.

***или***

Добреньков, В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: ИНФРА-М, 2003. – 1 т.

***Отдельный том***

Добреньков, В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2003 –

Т. 4: Общество: статика и динамика. – 2004. – 1120 с.

***или***

Добреньков, В. И. Фундаментальная социология. В 15 т. Т. 4. Общество: статика и динамика / В. Д. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2004. – 1120 с.

***или***

Добреньков, В. И. Общество: статика и динамика / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2004. – 1120 с. – (Фундаментальная социология: в 15 т. / В. Д. Добреньков, А. И. Кравченко; т. 4).

***Книги разных авторов:***

Аникин, В. А. Аутсорсинг и аутстаффинг: высокие технологии менеджмента: учеб. пособие / В. А. Аникин, И. Л. Рудая; Гос.ун-т управления. – 2-е изд. перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2009. – 320 с.

Эверитт, Б. С. Большой словарь по статистике / Б. С. Эверитт; ред. И. И. Елисеева. – 3-е изд. – Москва: Проспект, 2012. – 736 с.

***Словари и энциклопедии:***

Новейший культурологический словарь: термины, биограф. справки, иллюстрации / сост. В. Д. Лихвар, Е. А. Подольская, Д. Е. Погорелый. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. – 411 с.: ил.

Новая Российская энциклопедия. В 12 т. Т. 8 (2). Когезия – Костариканцы / ред. А. Д. Некипелов. – Москва: Энциклопедия, 2011. – 480 с.: ил.

***Перевод с указанием переводчика:***

Халлиган Б. Маркетинг в Интернете: как привлечь клиентов с помощью Google, социальных сетей и блогов / Б. Халлиган, Дж. Шах; пер. с англ. Н. Коневская. – Москва: Диалектика, 2010. – 256 с.

***Депонированные труды:***

Лабынцев, Н. Т. Профессионально-общественная аккредитация и независимая оценка квалификаций в области подготовки кадров и осуществления бухгалтерской деятельности / Н. Т. Лабынцев, Е.А. Шароватова; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону, 2017. – 305 с. – Деп. в ВИНТИ РАН 10.01.2017, № 1-В2017.

***Неопубликованные документы***

***Диссертации:***

Подгорный, В. В. Формирование модели государственного стимулирующего регулирования хозяйственной деятельности регионов: дис.... д-ра экон. наук: 08.00.05: защищена 26.01.2013: утв. 21.11.13 / Подгорный Владимир Васильевич; ДонГУУ. – Донецк, 2013. – 483 с.

***Автореферат диссертации:***

Стародубцева Т.Н. Развитие механизма регулирования управленческой деятельности в регионе: автореф. дис.... канд. экон. наук: 08.00.05: защищена: 19.10.2018 / Стародубцева Татьяна Николаевна; ГОУ ВПО «ДонАУиГС». – Донецк, 2018. – 24 с.

***Монографии***

Использование рекреационного потенциала в ускоренном экономическом развитии региона: теория, методология, практика: монография / Л.А. Овчаренко. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2018. – 424 с.

***Аналитическое описание***

***Статьи из продолжающихся изданий***

***Статья из газеты:***

Голоха С. Обычная жизнь героя / С. Голоха // Донецк Вечерний. – 2018. – 26 дек.



***Статьи из журнала:***

Райченко, А. В. О соотношении управления и менеджмента как научных категорий / А. В. Райченко // Высшее образование сегодня. – 2011. – № 2. – С. 36 – 38.

Салимова, Т. Самооценка как инструмент менеджмента / Т. Салимова // Проблемы теории и практики управления. – 2011. – № 4. – С. 94 – 101.

***Статьи из сборника:***

Куликова, С. А. Правовые основания фильтрации интернет-информации / С. А. Куликова // Информационное общество: проблемы развития законодательства: сб. науч. работ. – Москва, 2012. – С. 116-125.

Братковский, М. Л. Отличительные особенности руководителя / М.Л. Братковский // Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики». Сборник научных работ серии «Государственное управление». Вып. 14: Экономика и управление народным хозяйством / ГОУ ВПО «ДонАУиГС» – Донецк, 2019. – С. 265–270.

***Части книг:***

Теория организации и ее место в системе наук / Теория организации и организационное поведение: учебник // Л.Б. Костровец [и др.]. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2017. – Разд. 1. – С. 12-106.

Теория организации и ее место в системе научных знаний / Теория организации и организационное поведение: учебник // Л.Б. Костровец [и др.]. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2017. – Гл. 1. – С. 12-62.

***Материалы конференций:***

Лощакова, А. Б. Личная эффективность руководителя: коммуникативный аспект / А. Б. Лощакова // Проектирование модели менеджмента организации: научные и прикладные аспекты: сб. науч. ст. VII междунар. науч.-практ. конф.; Урал. гос. пед. ун – т; под науч. ред. А. А. Симоновой; под общ. ред. Л. Ю. Шемятихиной. – Екатеринбург, 2010. – С. 155 – 157.

Васильев, А. К. Экологические риски в системе управления хозяйствующими объектами / А. К. Васильев // Россия и мир в поисках инновационной стратегии: сб. материалов междунар. науч.-практ. конф. 19-20 апреля 2012 г., г. Архангельск. – Москва, 2012. – Ч. 2. – С. 76-80.

***Рецензия:***

Дмитриев, А. В. Россия в контексте пространственного развития: взгляд с периферии Ближнего Севера / А. В. Дмитриев, В. В. Воронов // Мир России: социология, этнология. – 2017.– Т.26, №4. – С.169 - 181. – Рец. на кн.: Потенциал Ближнего Севера: экономика, экология, сельские поселения / под ред. Н.Е. Покровского, Т.Г. Нефедовой. Москва : Логос, 2014. – 200с.

***Официальные документы:***

Конституция Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]: офиц. текст [принята Верховным Советом Донецкой Народной Республики 14 мая 2014 г.]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/konstituciya-dnr/> (дата обращения:.....)

О телекоммуникациях [Электронный ресурс]: закон Донецкой Народной Республики [принят Постановлением Народного Совета 11 марта 2016 г.]. – Режим доступа: [http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2016/05/ZakonNS\\_114\\_INS\\_O\\_Telekommunikats.pdf](http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2016/05/ZakonNS_114_INS_O_Telekommunikats.pdf) (дата обращения: .....)

Об учреждении государственных наград [Электронный ресурс]: указ Главы Донецкой Народной Республики № 100 от 12 апреля 2016 г. – Режим доступа:[http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2016/05/Ukaz\\_N100\\_12042016.pdf](http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2016/05/Ukaz_N100_12042016.pdf) (дата обращения:.....)

***Стандарты:***

ГОСТ 7.1 - 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления / Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации. – Москва: Изд-во стандартов, 2004. – 48 с.

***Библиографическое описание литературы иностранного издания:***

***Один автор:***

RinkJ. E.Designing the physical education curriculum: promoting active lifestyles / J. E. Rink. – Boston: McGraw-Hill Higher Education, 2009. – 250 p.

***Два автора:***

WhitingW.C.Biomechanics of musculoskeletal injury / W. C. Whiting, R. F. Zernicke. – 2<sup>nd</sup> ed. – Champaign: Human Kinetics, 2008. – X, 350 p.

***Статья из периодического издания:***

Bezrukova, T.L. Mythological approach to the identification of predictive models of socio-economic processes for investment and innovative development of

enterprises / T.L. Bezrukova, S.S. Morkovina, B.A. Bezrukov, E.G. Popkova // World Applied Sciences Journal. – 2013. – №. 26 (1). – P. 235- 240.

### ***Библиографическое описание электронных ресурсов***

Ольхова, Л. А. Менеджмент [Электронный ресурс ]: бизнес - пособие / Л. А. Ольхова, А. Н. Кошелев, Н. Н. Иванникова. – М.: Равновесие, 2006. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). – (Менеджмент) Систем. требования: Windows 98/NT/2000/XP; Pentium II; память 256 МБ ОЗУ; дисковод 24-х CD - ROM.

Маркетинговые коммуникации [Электронный ресурс]: учебник / под ред. И. Н. Красюк. – Электрон. дан.– М.: ИНФРА-М, 2012. – 272 с. – Режим доступа: <http://naniun.com/bookread.php?book=247665>

Киселева, М. М. Организационное поведение персонала – ключ к повышению эффективности работы предприятия [Электронный ресурс] / М. М. Киселева // Проблемы современной экономики. – 2015. – №4. – С. 113 –115. – Режим доступа: <http://www.m-economy.ru/a> (дата обращения:.....).

1. Список использованных документов составлен по:

- ГОСТ 7.1. – 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

2. Если количество авторов не превышает 3-х, фамилию и инициалы первого автора помещают в начале библиографического описания – в заголовок, а затем дублируют в сведениях об ответственности вместе с фамилиями соавторов в последовательности инициалы, затем фамилия.

3. Если авторов больше 3-х, сведения о них приводятся только в сведениях об ответственности с перечислением всех авторов или указанием первого автора с добавочной записью «и др.» или «et al.», заключенной в квадратные скобки. Решение о количестве авторов в сведениях об ответственности принимает составитель списка и в дальнейшем придерживается выбранного варианта.

4. Формат библиографического описания не зависит от структуры списка (систематический, хронологический, по видам документов или в порядке упоминания).

### ***Учебники, учебные пособия, учебно- методические издания:***

Фамилия автора, И.О. Название учебника: учебник / И.О. Фамилия автора. – Город.: Издательство, год издания. – количество страниц источника с.

***Статьи из журналов:***

Фамилия автора, И.О. Название статьи / И.О. Фамилия автора //  
Название журнала. – Год издания. – № журнала. – С. ... .