

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 19.05.2026 18:15:17  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО  
Директор СЗИУ РАНХиГС  
Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Экономика предприятий и организаций

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

по направлению подготовки  
38.03.01 Экономика

очная  
(формы обучения)

Год набора – 2026

Санкт-Петербург, 2026 г

**Автор-составитель:**

Десятниченко Дмитрий Юрьевич, доцент кафедры экономики, кандидат экономических наук, доцент

**Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления:**

Доктор экономических наук, доцент Хлутков А.Д.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**Рекомендации по подготовке курсовой работы**

**Методические рекомендации для подготовки к опросу**

**Рекомендации по подготовке выпускной квалификационной работе**

### **Рекомендации по подготовке курсовой работы.**

Курсовая работа (проект) оформляется в виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, шрифт текста Times New Roman, размер шрифта (кегель) 14, межстрочный интервал 1,5 пт, отступ красной строки 1,25 пт. Альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.

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

Наименования всех структурных элементов курсовой работы (проекта), за исключением приложений, записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Разделы (главы) имеют порядковые номера в пределах всей курсовой работы (проекта) и обозначаются арабскими цифрами. Номер подраздела (параграфа) состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой.

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой курсовой работы (проекта) указываются номера разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной курсовой работы (проекта). При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой (разделом) 2», «... в соответствии со схемой N2 2», «(схема N2 2)», «в соответствии с таблицей N2 1», «таблица N2 4», «... в соответствии с приложением N2 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте курсовой работы (проекта) с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. При этом делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный). Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение размера шрифта 12 (или более мелкого), с межстрочным интервалом 1,0 пт.

В курсовой работе (проекте) используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе

«Обозначения и сокращения» после структурного элемента курсовой работы (проекта) «Содержание».

Приложения к курсовой работе (проекту) оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

### **Методические рекомендации для подготовки к опросу**

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

- основные критерии оценки устного ответа:
- полнота и правильность ответа;
- логичность и последовательность;
- глубина понимания и аргументации;
- грамотность изложения (речь и терминология);
- владение понятийным аппаратом.

### **Методические рекомендации о выпускной квалификационной работе**

#### **1. Общие положения**

Методические рекомендации о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата Северо-Западного института управления Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (далее – образовательная программа) устанавливает вид квалификационной работы по образовательной программе (далее – ВКР), требования к ней, порядок выполнения. Правовую основу настоящих рекомендаций составляет Приказ РАНХиГС от 30 декабря 2025 № 02-02957/001 «Об утверждении Положения о порядке проведения ГИА в Академии по ОП ВО – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» образовательным программам в РАНХиГС», а также иные локальные нормативные акты РАНХиГС (СЗИУ РАНХиГС).

#### **2. Виды ВКР.**

Общие требования к выпускной квалификационной работе как оценочному средству:

Виды выпускной квалификационной работы:

- научно-исследовательская работа: представляет собой вид ВКР, характеризующий исследовательскую деятельность, осуществляемую на основе теоретического анализа четко обозначенной проблемы, объекта и предмета исследования;
- научная статья: самостоятельная работа обучающегося, обосновывающая актуальность и научную значимость проблемы, выбор методов исследования, описание экспериментов, представление собственного вклада обучающегося в результаты исследования, описанные в статье, автором которой является обучающийся, демонстрирующая уровень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности;
- проектная работа: представляет собой вид ВКР, предполагающий разработку конкретного проекта, который будет направлен на решение определённой проблемы и создание нового продукта или услуги в определенной профессиональной сфере.

Проектная работа также может быть выполнена в виде:

- стартапа;
- общественного проекта;
- творческого проекта,
- технического проекта;
- методической работы;
- иной проектной работы по решению руководителя структурного подразделения.

Научно-исследовательский вид ВКР должен выполняться исключительно в индивидуальном порядке. Остальные виды ВКР могут выполняться как индивидуально, так и группой обучающихся совместно.

Отличительными признаками научно-исследовательской работы являются:

- наличие четко обозначенной проблемы, объекта, предмета, цели и задачи исследования;
- выявление общих закономерностей, принципов, особенностей изучаемого явления путем обработки и интерпретации теоретического материала;
- использование теоретических методов исследования;
- результатом исследования является выявление общих закономерностей, принципов, особенностей изучаемого явления путем обработки и интерпретации представленного материала.

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

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

- статья подготовлена и опубликована или принята к публикации за период обучения в Академии (при наличии справки из журнала с указанием номера журнала, в котором планируется опубликовать статью);
- к моменту принятия решения о рекомендации защиты ВКР в виде научной статьи статья опубликована или принята к публикации в научных журналах из списка, формируемого управлением наукометрии и рейтингового продвижения Академии и доводимого до сведения обучающихся одновременно с РП ГИА;
- статья написана индивидуально или в соавторстве с научным руководителем ВКР;
- обучающийся должен внести ключевой вклад в исследование;
- статья является научной, то есть рассматривает проблемы, которые решены экспериментальным или теоретическим путём (обзорные статьи не могут быть основой для защиты ВКР в виде научной статьи).

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

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

Для подтверждения практической значимости исследовательских результатов и возможности применения их на практике на заседание ГЭК может быть представлен акт о внедрении ВКР. Акт о внедрении ВКР должен быть подписан представителем организации, в которой внедрена разработка, и заверен печатью данной организации.

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

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

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

Технический проект: представляет собой вид ВКР, предусматривающий создание инновационных устройств, технологий, баз данных, компьютерных программ, мобильных приложений и т.д.

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

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

Адаптация методики предполагает перевод зарубежной методики.

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

### **3. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы**

**Объем ВКР бакалавра** должен составлять, как правило, 50-60 страниц (без приложений) компьютерного текста, в том числе, введение и заключение – по 3-7 страниц каждое.

**Структура ВКР** зависит от вида ВКР и, как правило, содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист (Приложение 5);
- содержание;
- введение;
- основная часть (2-3 главы, каждая из 2-4 параграфов);
- заключение;
- библиографический список;
- приложение (я) (при необходимости).

**Титульный лист** (приложение 5) и содержание занимают два первых листа и оформляются в соответствии с установленными правилами.

В **содержании** указывается название всех глав, параграфов, а также названия всех приложений с соответствующими номерами страниц.

Во **введении** раскрываются следующие аспекты:

- актуальность выбранной темы, ее теоретическое и практическое значение;
- степень разработанности темы;
- цель дипломного исследования и конкретные задачи, которые автор ставит перед собой в процессе работы;
- объект и предмет исследования;
- методы исследования;
- краткая аннотация основных разделов (глав) работы.

**Цель работы** формулируется как комплексный результат исследования, вытекающий из обоснования актуальности темы. Это конечный результат работы, а точнее, предвосхищаемый результат. Цель в ВКР должна быть только одна, но четко сформулированная.

**Задачи исследования** – это теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в ходе выполнения работы. Они определяют структуру и содержание (план) работы. Формулировка задач должна соответствовать названиям глав, параграфов или пунктам параграфов бакалаврской работы.

**Объект исследования** — это явление, на изучение которого направлена работа.

**Предмет исследования** определяется целью работы и, как правило, отражает характеристики (свойства) объекта.

**Основная часть** состоит из глав (2-3), которые делятся на параграфы. Содержание основной части должно носить предметный, конкретный характер и подтверждаться результатами исследования, методическими и нормативными материалами и конкретными данными, полученными в результате прохождения производственной практики и других возможных форм самостоятельной практической деятельности студентов в области государственного и муниципального управления. Представленные оценки и выводы, предлагаемые подходы и варианты решения, в свою очередь, должны иметь теоретическое обоснование. Использование всех, как теоретических, так и практических материалов должно сопровождаться обязательными ссылками на литературные (документальные) источники.

В **заключении** должны быть представлены основные результаты исследования; сформулированы выводы, полученные в процессе работы, и даны предложения как теоретического, так и практического характера в части дальнейших перспектив исследования и решения поставленной задачи (проблемы). В заключении делается вывод о достижении поставленной цели.

**Библиографический список** должен содержать весь перечень использованных источников в процессе работы: нормативных актов и официальных документов, а также литературных источников в сквозной нумерации. Список использованной литературы оформляется в соответствии с регламентирующими документами: ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»; ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»; ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок».

**Приложения** являются не обязательным элементом структуры ВКР. Приложения целесообразно создавать в том случае, когда автор использует относительно большое количество громоздких таблиц, содержащих большой объем статистического материала, исторических справок, описаний известной методики расчета, выписки или копии нормативных, методических и т.п., документов и др., подробно и детально комментирующих и иллюстрирующих основное содержание работы. Бакалаврская работа должна сопровождаться следующими документами:

- заявление на утверждение темы ВКР (Приложение 2);
- индивидуальное задание на выполнение ВКР (Приложение 3);
- отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (Приложение 4);
- справка о проверке текста ВКР в программе «Антиплагиат» (минимальный уровень оригинальности с цитированием и самоцитированием должен составлять - не менее 70%, при этом объем цитирования и самоцитирования не должен превышать 20%).

**Форматирование текста:** формат А4, 14 кегль, Times New Roman, 1,5 интервал, поля: сверху - 2; слева - 3; справа - 1; снизу - 2; абзацный отступ - 1,5 см

**Требования к тематике ВКР:**

- соответствие темы направлению «Государственное и муниципальное управление». При этом понимаем, что объектом исследования науки «Государственное и муниципальное управление» является государственная политика, механизм государственного регулирования, организация работы органов государственной власти и местного самоуправления, их ресурсное обеспечение и механизм координации. *Недопустимы* следующие формулировки: «Место и роль политических партий в политической системе общества: конкуренции, эффективности и развития», «Правовой статус государственного гражданского служащего и возможности его оптимизации» «Новый государственный менеджмент» Т. Осборн и Д. Гэлбер», *допустимы:* «Использование концепций «нового государственного менеджмента» Т. Осборна и Д. Гэлбера при совершенствовании системы государственного управления в России»);

- «конечность» темы – проработка темы должна иметь «на выходе» результат (модель, механизм, программу, обоснованные предложения), а не набор описательного текста (например, *не допустимые* формулировки тем ВКР: «Исследование (чего-то там) ...», «Практика работы (чего-то там)...», «Анализ (чего-то там)...», «Вопросы (чего-то там)...», допустимо: «Совершенствование государственной политики...», «Совершенствование механизма государственного регулирования...», «Совершенствование системы обеспечения ОГВ...», «Разработка механизма ...», «Повышение эффективности механизма взаимодействия ...»; *не допустимо*: «Женщина в системе государственной власти и управления в РФ», *допустимо*: «Разработка механизма обеспечения гендерного равноправия в системе государственной службы РФ»; *не допустимо*: «Муниципальная служба в Российской Федерации: особенности организации», *допустимо*: «Совершенствование системы организации муниципальной службы в РФ»);

- формулировка темы должна быть лаконичной и понятной, не допускающей противоречивых толкований (примеры *противоречивых, некорректных формулировок*: «Лояльность государственных гражданских служащих в системе корпоративных ценностей (на примере муниципального образования №15)», «Управленческая и социально-экономическая деятельность МО Озеро Долгое по конкретным вопросам»).

#### **4.Правила (рекомендации) по содержанию, наполнению и оформлению основных элементов ВКР**

Титульный лист и содержание занимают два первых листа и оформляются в соответствии с установленными правилами.

В наименовании ВКР на титульном листе не допускаются сокращения (аббревиатуры), в наименованиях глав и параграфов во всем тексте сокращения используются, исходя из целесообразности.

В разделе «Содержание» указывается название всех глав, параграфов, а также названия всех приложений с соответствующими номерами страниц.

Рекомендуемая структура работы: 2-3 главы по 2-4 параграфа каждая.

Раздел «Содержание» оформляется в виде гиперссылок (в меню программы Word раздел Ссылки\_Оглавление).

##### **Раздел «Введение».**

Во «Введении» раскрываются следующие аспекты:

- актуальность выбранной темы, ее теоретическое и практическое значение;
- теоретическая основа исследования (для бакалавриата);
- цель исследования и конкретные задачи, которые автор ставит перед собой в процессе работы;
- объект и предмет исследования;
- методы исследования;
- нормативно-правовая основа исследования;
- информационная (или информационно-эмпирическая) основа исследования;
- описание структуры работы (краткая аннотация основных разделов (глав)).

**Актуальность** темы является обоснованием того, почему проблема, выделенная в исследовании, представляет теоретический и практический интерес (например, актуальность может быть обусловлена текущей ситуацией, существующими стратегическими документами, вниманием исследователей, представителей власти). В актуальности следует указать место выделенной проблемы среди других, как частных, так и более общих проблем, а также избранное направление ее рассмотрения. В актуальности следует привести факты, подтверждающие наличие проблемы и настоятельность ее решения.

**Актуальность** указывает на важность последующего текста, демонстрирует уровень владения материалом, информирует о поднятой автором проблематике. Она является подтверждением ознакомления с выбранной темой, доказывает релевантность

последующих выводов и рекомендаций, показывает значимость и практическую применимость работы. По своей сути, актуальность является как преамбулой, небольшим вступлением, так и аннотацией, раскрывающей необходимость дальнейшего прочтения работы. Приветствуются в актуальности: лаконичность мысли, законченность предложений, объективность преподнесения нужности темы работы, раскрытие ценности решения обозначенных проблем, самостоятельность при написании. Следует избегать размытия и смешивания научных теорий и подходов, ухода от темы повествования, излишней краткости и незаконченности мысли, изложения понятийного аппарата, несамостоятельности и заимствования фрагментов чужих текстов.

**Цель работы** формулируется как комплексный результат исследования, вытекающий из обоснования актуальности темы. Это конечный результат работы, а точнее, предвосхищаемый результат. Цель становится связующим звеном между актуальностью и сформулированными задачами работы. При этом она всегда является совокупностью процесса познания объекта исследования и конкретизацией предмета исследования. Цель в ВКР должна быть только одна, но четко сформулированная.

Цель формулируется как законченное предложение, например: «*Разработка рекомендации для...*», «*Разработка направлений совершенствования...*»

**Задачи исследования** – это теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в ходе выполнения работы. Они определяют структуру и содержание (план) работы. Задачи работы - это то, как достигается эта цель, т.е. алгоритм действий. Задачи выстраиваются в строгой иерархии, с переходом от общего описания объекта до конкретного применения предмета, и должны соответствовать структуре и плану работы. Формулировка задач должна соответствовать названию глав, параграфов или пунктов параграфов ВКР.

**Объект исследования** в бакалаврской работе – это явление, на изучение которого направлена работа. Объектом всегда становится государственно-значимая проблема, требующая управленческого вмешательства, и своего актуального решения.

**Предмет исследования** в бакалаврской работе определяется целью работы и, как правило, отражает характеристики (свойства) объекта. **Предметом** выступают способы решения обозначенной проблемы, с использованием государственно-управленческих инструментов как научных категорий. Таковыми могут быть рекомендации, направления, мероприятия, совершенствование как таковое.

**Теоретическую основу** (для студентов бакалавриата) работы составляют основные теории и концепции в области той темы, которая затрагивается в работе.

При перечислении теорий и концепций, на которые опирается студент в процессе исследования и написания ВКР должны быть указаны ученые и исследователи, чьи работы используются студентом и которые включены в библиографический список.

**Методическую основу** работы составляют те методы, которые используются в работе.

При перечислении методов исследования особое внимание следует уделять специальным и конкретно-предметным методам исследования, которые были использованы для анализа и выявления проблем исследования, а также для формирования комплекса решений.

**Нормативно-правовую основу** работы составляет упоминание НПА, используемых в работе, с соблюдением принципа иерархии.

**В информационную (информационно-эмпирическую) основу** исследования включаются источники объективной информации и официальных данных, которые были использованы при написании работы.

В конце раздела «Введение» описывается **структура** работы (краткая аннотация основных разделов (глав), приводится описание результатов наполнения работы материалом в соответствии с планом. Начиная с введения, основной части работы,

заклучения, раскрывается достижение выше обозначенных задач и соответствие утверждённой структуре).

### **Основная часть ВКР.**

**Основная часть работы** состоит из глав (2-3), которые делятся на параграфы. Содержание основной части должно носить предметный, конкретный характер и подтверждаться результатами исследования, методическими и нормативными материалами и конкретными данными, полученными в результате прохождения производственной практики и других возможных форм самостоятельной практической деятельности студентов в области государственного и муниципального управления.

Представленные оценки и выводы, предлагаемые подходы и варианты решения, в свою очередь, должны иметь теоретическое обоснование. Использование всех, как теоретических, так и практических материалов должно сопровождаться обязательными ссылками на литературные (документальные) источники.

Рекомендуемая структура основной части работы должна включать следующие логические блоки:

- теоретическая часть (описывающая объект исследования, раскрывающая предметную область исследования, нормативно-правовые и организационные основы, обеспечивающие функционирование (существование) объекта исследования).

- аналитическая часть (включающая анализ статистической и аналитической информации, определяющей текущее состояние объекта исследования и позволяющее определить проблемы его состояния, функционирования, развития).

- рекомендательная часть (включающая развернутые, обоснованные предложения по решению выделенных автором проблем).

Основная часть работы в аналитической и рекомендательной составляющей должны содержать расчетную составляющую.

### **Раздел «Заключение».**

В заключении должны быть представлены основные результаты исследования; сформулированы выводы, полученные в процессе работы, и даны предложения как теоретического, так и практического характера в части дальнейших перспектив исследования и решения поставленной задачи (проблемы). В заключении делается вывод о достижении поставленной цели.

Заключение представляет собой систематизацию полученных результатов и не может содержать новых фактов, выводов и предложений, которые отсутствуют в основной части работы.

### **Библиографический список.**

Библиографический список должен содержать весь перечень использованных источников в процессе работы в следующем порядке:

- нормативно-правовые акты и официальные документы (с соблюдением принципа иерархии);

- научная и учебная литература (литература на иностранных языках размещается в конце);

- официальные сайты и ресурсы сети Интернет.

В подразделе «Нормативные акты и официальные документы» источники перечисляются в порядке иерархии. При перечислении НПА следует соблюдать принцип иерархии. Поскольку Российская Федерация обладает суверенитетом и самостоятельностью в принятии законов, то первейшим и основным государственно-устанавливающим законодательным документом является Конституция РФ. Далее упоминаются ФКЗ, ФЗ, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, Письма ИОГВ, НПА на уровне субъекта РФ и муниципальном уровне, и после – международные акты по теме работы. Нормативно-правовые акты, утратившие силу к моменту написания ВКР и сдачи перед защитой, следует упоминать в конце подраздела «Нормативные акты и

официальные документы» с отметкой об утрате юридической силы (к примеру – утр. силу с 29.08.2019).

В подразделе «Научная литература» приводятся монографии, статьи из научных журналов, авторефераты диссертаций, диссертации, словари, справочные, статистические источники, материалы отчетности, использованные при написании ВКР.

В исследовательской работе, которой является ВКР не используются учебники, учебные пособия, материалы лекций и т.п.

Источники в данном подразделе приводятся в алфавитном порядке.

В подразделе «официальные сайты и ресурсы сети Интернет» приводятся официальные названия сайтов, информация с которых была использована при написании ВКР.

Библиографический список оформляется в соответствии с регламентирующими документами: ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»; ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»; ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок».

Для ВКР по программам бакалавриата общий объем библиографического списка составляет минимум 40 источников, из них не менее 25 источников должны относиться к разделу «Научная и учебная литература», в т.ч. не менее 20 источников должны относиться к научной литературе (научные статьи и монографии); по программам магистратуры – минимум 60 источников, из них не менее 35 источников должны относиться к разделу «Научная и учебная литература», в т.ч. не менее 30 источников должны относиться к научной литературе (научные статьи и монографии).

Источники, на которые опирается автор при проведении исследования должны быть максимально актуализированы, т.е. основная часть научной и учебной литературы должна быть издана не позднее 3-5 лет.

**Приложение** не является обязательным элементом структуры работы. Приложения целесообразно создавать в том случае, когда автор использует относительно большое количество громоздких таблиц, содержащих большой объем статистического материала, исторических справок, описаний известной методики расчета, выписки или копии нормативных, методических и т.п., документов и др., подробно и детально комментирующие и иллюстрирующие основное содержание работы.

Выпускная квалификационная работа по программам бакалавриата должна сопровождаться следующими документами:

- задание на ВКР;
- план-график выполнения ВКР;
- отзыв руководителя;
- рецензия на ВКР (если ВКР студента отправлена на рецензирование);
- справка о проверке текста ВКР в программе «Антиплагиат» (заверенная подписью научного руководителя).

## 5. Требования к оформлению текста ВКР

### Общие требования к тексту

Работа должна быть напечатана на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Рекомендуется использовать кегль 14, полуторный междустрочный интервал, шрифт – Times New Roman.

**Поля:** Размеры верхнего и нижнего полей – 20 мм, левого поля – 30 мм, правого – 10 мм.

**Интервалы:** основной текст – 1,5, библиографический список – 1,5; примечания и ссылки (постраничные сноски) – 1.

**Гарнитура шрифта:** Times New Roman.

Размер кегля: основной текст – 14 пт.; примечания / постраничные сноски – 10 пт.

Названия разделов (ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК, ПРИЛОЖЕНИЯ) – прописными (заглавными, «большими») буквами, 14 пт, полужирный, без точки в конце.

Названия подразделов (параграфов): строчными буквами, 14 пт, полужирный, без точки в конце.

**Цвет шрифта:** авто/чёрный, графический материал может быть цветным.

**Выравнивание:** основной текст – по ширине; постраничные сноски – по ширине; названия разделов (оглавление, введение, главы, заключение, библиографический список, приложения) – по центру; названия подразделов (параграфов) – по ширине.

**Абзацный отступ:** от левого поля составляет 1,25 см.

**Расстояние между абзацами** = 0 (для Microsoft Office Word: Вкладка «Разметка страницы» → Абзац → Интервал перед = 0; после = 0).

**Расстояние между заголовками** главы и параграфа = 1 интервал (одна пустая строчка).

**Расстояние между текстом предыдущего параграфа и названием следующего** = 2 интервала (две пустые строчки).

**Расстояние между текстом и формулой, между таблицей / рисунком и текстом** = 1 интервал (одна пустая строчка) выше и ниже каждой формулы.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

**Нумерация глав:** порядковая в пределах всей работы; обозначается арабскими цифрами (Глава 1. Название).

**Нумерация параграфов:** состоит из номера главы и параграфа (по порядку в пределах главы, к примеру, параграф первый главы второй – 2.1., параграф второй главы второй – 2.2., и т.д.), разделённых точкой.

**Нумерация страниц:** Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

**Кавычки:** в тексте ВКР принято использовать «французские кавычки» («ёлочки»), не рекомендуется применять «английские кавычки» (“двойные лапки”).

### Правила оформления рисунков, таблиц и формул

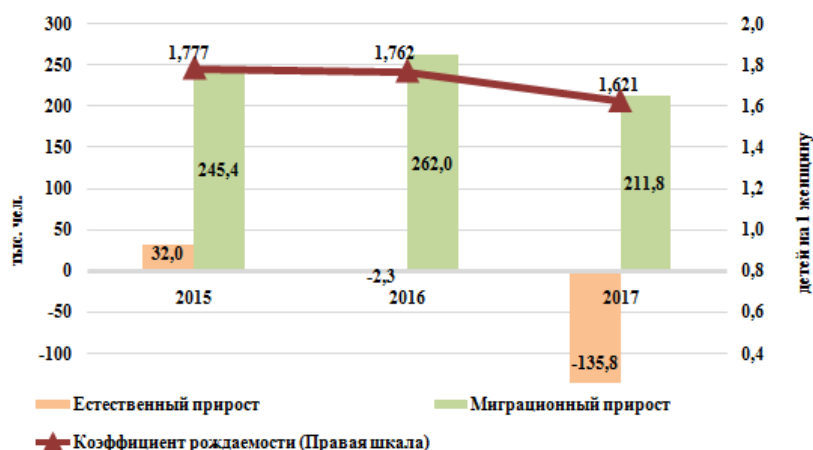
Цифровой (графический) материал, как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию в пределах всей работы для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

Нумерация таблиц и рисунков включает две цифры (1.1.). Первая цифра – номер главы, вторая – порядковый номер таблицы или рисунка. Таблицы имеют свой порядок нумерации. Графические объекты (рисунки, диаграммы, графики и т.д.) – свой.

Словом «рисунок» (Рис.) обозначаются все схематические изображения, графики, диаграммы, и т.д. Принято располагать рисунки по центру страницы, им следует присваивать нумерацию (сплошную по всему тексту) и давать название. В подписи к рисунку должно присутствовать название самого рисунка (Рис. 1.1. – Название рисунка). Также следует помнить, что в подписи рисунка необходимо указывать единицу измерения.

Шрифт подписи рисунка – 14 Пт, интервал – 1, полужирный, по центру. В самом графическом материале допускается использование 10-12 Пт. Рисунок необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором он упоминается впервые, или на следующей странице.

Ниже (рис. 1) представлен пример оформления рисунка в ВКР.



**Рис. 1.1. Динамика соотношения величин естественного и миграционного прироста в 2015-2017 гг. в РФ, тыс. чел., и величины коэффициента рождаемости, детей на 1 жен.<sup>1</sup>**

Важно учесть, что на все представленные рисунки в тексте должны присутствовать отсылки. К примеру, «Как можно наблюдать из данных, представленных на рис. 1.1, резкий спад в показателях естественного прироста выбивается из спрогнозированной картины и может стать поводом для возникновения опасений в процессе реализации демографической политики». Или «можно сделать вывод, что ни в один год из рассматриваемого периода (2012-2018 гг.) не было обеспечено 100% нуждающихся в жилых помещениях (рис. 1.1)».

**Примеры оформления рисунков.**

**Пример 1:** рисунок, выполненный автором (график, схема, составленные по данным из различных источников):

<sup>1</sup> Составлено автором на основе данных Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - URL: [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/population/demography/](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/population/demography/) (дата обращения: 17.04.2019).

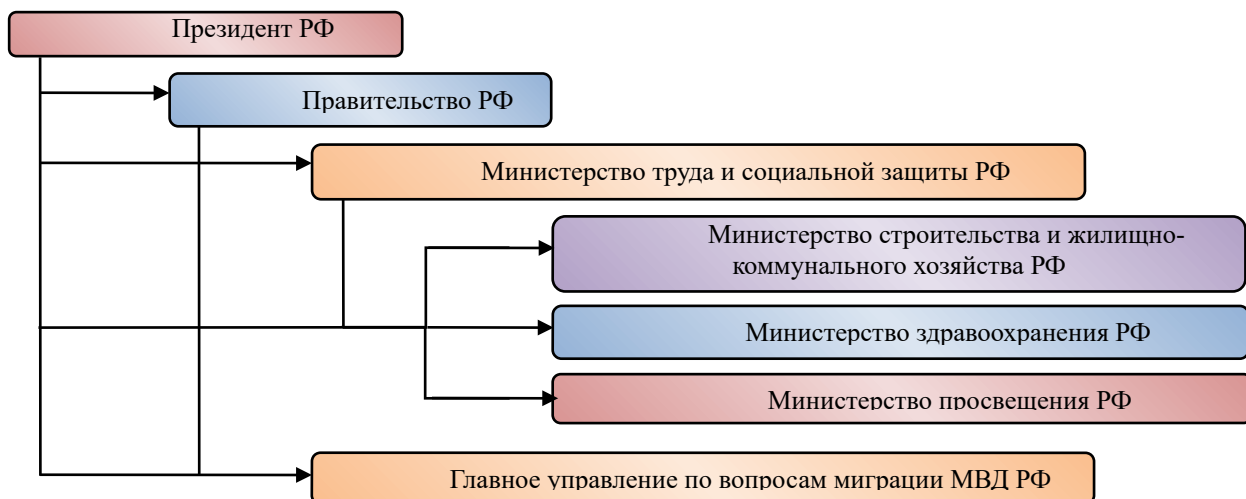


Рис. 1.2. – Структура федеральных органов государственной власти в области реализации демографической политики в Санкт-Петербурге<sup>2</sup>

**Пример 2:** рисунок, заимствованный из источника. В данном случае под рисунком следует дать ссылку на источник с обязательным указанием конкретного номера страницы.

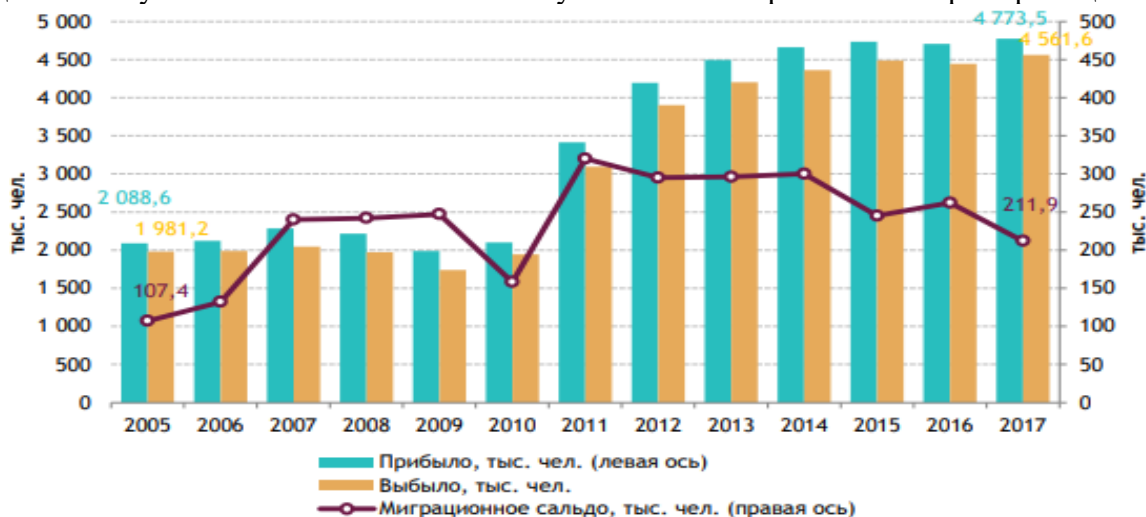


Рис. 1.3. – Динамика величины объемов миграции населения в Российской Федерации в 2005-2017 гг., тыс. чел.<sup>3</sup>

**Таблицы** в тексте ВКР применяются для визуализации и удобства сравнения приводимых показателей. Каждая таблица, представленная в тексте ВКР, должна иметь **название**, которое должно предельно корректно и понятно отражать ее содержание. При этом обязательно делается надпись «Таблица» с выравнением по правому краю и указывается порядковый номер, **заголовок** таблицы приводится на следующей строке по центру строчными буквами. Также следует помнить, что в подписи таблицы (либо в самой таблице) необходимо указывать единицу измерения.

Шрифт подписи таблицы – 14 Пт, интервал – 1, полужирный. В материале таблицы допускается использование 10-12 Пт. Таблицу необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

<sup>2</sup> Составлено автором на основе анализа структуры исполнительных органов государственной власти города федерального значения Санкт-Петербурга.

<sup>3</sup> Миграция населения в России: тенденции, проблемы, пути решения // Социальный бюллетень. - 2018. - №11. - С. 6.

Ниже (табл. 1.1) представлен пример оформления таблицы в ВКР.

**Таблица 1.1.**

**Сравнение данных о численности детей, родители которых лишены родительских прав и ограничены в них в Санкт-Петербурге в 2011-2017 гг.**

Год	По данным Росстата <sup>4</sup>		По данным из Доклада Уполномоченного по правам ребёнка в Санкт-Петербурге <sup>5</sup>	
	Численность детей, родители которых лишены родительских прав (чел.)	Численность детей, родители которых ограничены в родительских правах (чел.)	Численность детей, родители которых лишены родительских прав (чел.)	Численность детей, родители которых ограничены в родительских правах (чел.)
2014	625	54	472	39
2015	472	34	472	34
2016	493	68	424	68
2017	471	56	403	49

Важно учесть, что все приведённые в тексте ВКР таблицы должны быть упомянуты. К примеру, «Динамику изменения числа квартир, необходимого для предоставления рассматриваемой категории населения, за последние годы можно проследить наглядно (табл. 1.2).

**Таблица 1.2.**

**Обеспеченность жильём детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Санкт-Петербурге в 2012-2018 гг., чел.<sup>67</sup>**

Показатель	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.
необходимо обеспечить жильём	82	56	11	90	64	62	06
обеспечено жильём	90	00	91	32	42	62	2

Из анализа данных, представленных в табл. 2, можно сделать вывод, что ни в один год из рассматриваемого периода (2012-2018 гг.) не было обеспечено 100% нуждающихся в жилых помещениях. ...».

Необходимо указывать ссылки на источники, откуда были взяты данные для таблицы.

<sup>4</sup> Составлено автором на основе данных Росстата: Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.gks.ru/> (дата обращения: 17.04.2019).

<sup>5</sup> Составлено автором на основе данных Ежегодного доклада за 2018 год Уполномоченного по правам ребёнка в Санкт-Петербурге // Официальный сайт Уполномоченного по правам ребёнка в Санкт-Петербурге [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.spbdeti.org/> (дата обращения: 17.04.2019).

<sup>6</sup> Составлено автором на основе данных Ежегодных докладов Уполномоченного по правам ребёнка в Санкт-Петербурге // Официальный сайт Уполномоченного по правам ребёнка в Санкт-Петербурге [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.spbdeti.org/> (дата обращения: 17.04.2019).

<sup>7</sup> Составлено автором на основе данных Официального сайта Администрации Санкт-Петербурга [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.gov.spb.ru/> (дата обращения: 17.04.2019).

**Пример 1:** если таблица составлена автором самостоятельно, то в ссылке в названии таблицы необходимо написать «Составлено (или Рассчитано) автором на основе данных ...» и привести основные источники, по которым произведён расчёт в данной таблице).

**Пример 2:** если таблица заимствована из источника, то в ссылке следует дать ссылку на источник с обязательным указанием конкретного номера страницы.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (пример: «Продолжение табл. 3»). При переносе таблицы на другой лист заголовок помещают только над ее первой частью. При переносе части таблицы на другую страницу столбцы следует пронумеровать. Допускается применение размера шрифта 11-12 Пт (табл. 3).

**Таблица 1.3.**

**Целевые показатели комплексной краевой программы развития семейной и демографической политики Хабаровского края на 2014 - 2020 годы (план / факт)<sup>8</sup>**

Наименование показателя	Единица измерения	2014г.	2015г.	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	достижение
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Повышение рождаемости								
Суммарный коэффициент рождаемости	число детей в расчете на 1 женщину репродуктивного возраста	,745	,747	,750	,753	,758	,783	план
		,787	,854	,779	,641	,595		факт

\_\_\_\_\_ разрыв страницы \_\_\_\_\_

Продолжение табл. 1.3.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Рождаемость	родившихся на 1 тыс. населения	4,0	4,1	4,2	4,2	4,3	4,3	план
		4,0	4,3	3,4	2,0	1,4		факт
Снижение смертности								
Смертность населения от всех причин	человек на 1 тыс. населения	3,4	2,8	2,3	2,1	1,8	1,5	план
		3,3	3,4	3,1	3,0	2,7		факт
Младенческая смертность	случаев на 1 тыс. родившихся живыми	0,5	0,3	,9	,8	,5	,1	план
		,5	,4	,9	,8	,0		факт
Мероприятия, направленные на повышение миграционной привлекательности края								

<sup>8</sup> Распоряжение Правительства Хабаровского края от 05.11.2014 года N 780-рп «О Комплексной краевой программе развития семейной и демографической политики Хабаровского края на 2014-2020 годы» (с изм. на 02.09.2019 г.) // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации [Электронный ресурс]. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/465333022> (дата обращения: 02.09.2019).

переселившиеся в край в рамках программы оказания содействия добровольному переселению в Хабаровский край соотечественников, проживающих за рубежом	человек	80	85	075	280	340	395	лан	П
		156	703	962	038	865		акт	Ф
Численность постоянного населения	тыс. человек	339,8	339,7	339,6	339,5	339,4	339,3	лан	П
		339,9	338,3	334,5	333,3	328,3		акт	Ф

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

**Оформление списков и перечислений.** Выделяют, в основном, три типа списков: маркированные, нумерованные, многоуровневые.

**Маркированные** списки используются при перечислении или выделении отдельных фрагментов текста. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис ( - ). Применение других символов маркера: •, ✓ и т.п. не допускается.

**Пример 1:** оформление маркированного списка:

... В частности, Комитет по социальной политике в отношении рассматриваемой категории населения обладает следующими полномочиями<sup>9</sup>:

- ведение регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (хранение и предоставление информации о детях-сиротах, нуждающихся в устройстве в семью);
- сотрудничество с организациями других государств по усыновлению детей, которые работают на территории Российской Федерации через представительства;
- организация назначения пособия при принятии ребёнка на семейное воспитание;
- координация работы по сопровождению выпускников государственных сиротских учреждений;
- ...

**Нумерованные** списки следует применять тогда, когда в тексте работы нужно сделать ссылки на пункты этого списка. В этом случае используют арабскую цифру или строчную (маленькую) букву (кроме: ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка.

**Пример 2:** оформление нумерованного списка:

По итогам реализации первого этапа Концепции демографической политики на период до 2025 года было запланировано достижение следующих целевых показателей к концу 2017 года:

- 1) увеличение численности населения до 5210,5 тыс. чел.;

<sup>9</sup> Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 16.09.2008 N 1182 (ред. от 25.04.2019) «О Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга» // Информационно-правовая система Кодекс. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/8481631> (дата обращения: 29.04.2019).

- 2) повышение суммарного коэффициента рождаемости до 1,608 рождения;
- 3) увеличение ожидаемой продолжительности жизни до 76,1 года;
- 4) снижение смертности от болезней системы кровообращения до 723,8 случая на 100 тысяч населения;
- 5) снижение смертности от новообразований (в том числе от злокачественных) до 248,1 случая на 100 тысяч населения;
- 6) ...

**Многоуровневые** (иерархические) списки, как правило, имеют несколько уровней. В первом уровне принято использовать строчную букву (кроме: ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка. Во втором уровне используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

**Пример 3:** оформление многоуровневого списка:

В соответствии с нормативными актами долгосрочного развития к главным направлениям политики государства в сфере социальной защиты населения относятся:

а) повышение эффективности предоставления социальной помощи определенным категориям граждан, что достигается благодаря:

- 1) созданию в регионах государственных программ, имеющих более четкую направленность,
- 2) усилению контроля за методами проверки нуждаемости
- 3) внедрению новейших технологий оказания социальной помощи, включая системы социальных контрактов;

б) совершенствование поддержки и предоставление материальной помощи семьям, воспитывающим ребенка, стимулирование повышения рождаемости, предотвращение возникновения неблагополучных семей, создание методов борьбы с социальным сиротством;

в) осуществление ряда мероприятий, направленных на обеспечение свободного доступа к основным объектам и услугам жизнедеятельности для людей с инвалидностью и остальных маломобильных категорий граждан;

г) ...

### **Правила оформления раздела ВКР «Библиографический список»**

**Библиографический список** состоит из следующих подразделов:

- нормативные акты и официальные документы,
- научная и учебная литература,
- официальные сайты и ресурсы сети Интернет.

Источники, приведённые в Библиографическом списке, имеют сквозную нумерацию.

В подразделе «Нормативные акты и официальные документы» источники перечисляются в порядке иерархии. При перечислении НПА следует соблюдать принцип иерархии. Поскольку Российская Федерация обладает суверенитетом и самостоятельностью в принятии законов, то первейшим и основным государственно-образующим законно-регулирующим документом является Конституция РФ. Далее упоминаются ФКЗ, ФЗ, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, Письма ИОГВ, НПА на уровне субъекта РФ и муниципальном уровне, и после – международные акты по теме работы. Нормативно-правовые акты, утратившие силу к моменту написания ВКР и сдачи перед защитой, следует упоминать в конце подраздела «Нормативные акты и официальные документы» с отметкой об утрате юридической силы (к примеру – утр. силу с 29.08.2019).

В подразделе «Научная и учебная литература» приводятся монографии, статьи из научных журналов, авторефераты диссертаций, диссертации, словари, справочные,

статистические источники, материалы отчетности, использованные при написании ВКР. Источники в данном подразделе приводятся в алфавитном порядке.

В подразделе «официальные сайты и ресурсы сети Интернет» приводятся официальные названия сайтов, информация с которых была использована при написании ВКР.

Библиографический список оформляется в соответствии с регламентирующими документами: ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»; ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»; ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок».

**Пример** оформления Библиографического списка представлен ниже:

## **БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК**

### **Нормативные акты и официальные документы**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.03.2014 № 6-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФЗ). - М.: Эксмо, 2018. - 32 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 18.07.2019) // СПС КонсультантПлюс. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/), свободный (дата обращения: 05.09.2019).
3. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. от 26.07.2019) // СПС КонсультантПлюс. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_51057/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51057/), свободный (дата обращения: 05.09.2019).
4. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ (ред. от 28.12.2016) «О Правительстве Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_17107/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17107/), свободный (дата обращения: 29.09.2019).
5. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 02.08.2019) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2019) // СПС КонсультантПлюс. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_44571/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/), свободный (дата обращения: 05.09.2019).
6. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 01.05.2019) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/), свободный (дата обращения: 05.09.2019).
7. Федеральный закон от 29.12.2012 № 275-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «О государственном оборонном заказе» // СПС КонсультантПлюс. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_140175/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140175/), свободный (дата обращения: 05.09.2019).
8. Указ Президента РФ от 28.04.2008 № 607 (ред. от 09.05.2018) «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» // СПС КонсультантПлюс. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_76576/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_76576/), свободный (дата обращения: 29.04.2019).
9. Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 606 (ред. от 20.03.2019) «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_129341/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_129341/), свободный (дата обращения: 05.09.2019).

10. Паспорт национального проекта «Жилье и городская среда» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16) // КонсультантПлюс. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_319211/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_319211/), свободный (дата обращения: 05.09.2019).

11. Паспорт национального проекта «Экология» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16) // СПС КонсультантПлюс. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_316096/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_316096/), свободный (дата обращения: 05.09.2019).

12. Постановление Правительства РФ от 22.06.2015 № 614 (ред. от 26.04.2017) «Об особенностях создания территорий опережающего социально-экономического развития на территориях монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов)» // СПС КонсультантПлюс. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_181759/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_181759/), свободный (дата обращения 05.09.2019).

13. Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 (ред. от 14.08.2019) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» // СПС КонсультантПлюс. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_286474/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_286474/), свободный (дата обращения: 05.09.2019).

14. Распоряжение Правительства РФ от 29.07.2014 № 1398-р (ред. от 08.08.2019) «Об утверждении перечня монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов)» // СПС КонсультантПлюс. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_166540/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_166540/), свободный (дата обращения 05.09.2019).

15. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (Минстрой России) от 19.12.2018 № 822/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2019 года» // ИПС Кодекс. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/552027237>, свободный (дата обращения: 21.04.2019).

16. Закон Санкт-Петербурга от 04.04.2006 № 100-15 (ред. от 11.07.2019) «О специализированном жилищном фонде Санкт-Петербурга» // ИПС Кодекс. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/8428186>, свободный (дата обращения: 23.01.2019).

17. Закон Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728 (ред. от 04.07.2019) «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» // Гарант. - URL: <http://base.garant.ru/35358030/>, свободный (дата обращения: 26.05.2019).

18. Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 24.08.2015 № 747 (ред. от 06.09.2018) «О мерах стимулирования и иных мерах материальной поддержки студентов, обучающихся в государственных профессиональных образовательных организациях и государственных образовательных организациях высшего образования Санкт-Петербурга» // ИПС Кодекс. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/822405170>, свободный (дата обращения: 22.03.2019).

19. Распоряжение Жилищного комитета Правительства Санкт-Петербурга от 21.02.2014 № 123-р (ред. от 21.02.2018) «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по формированию списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специализированного жилищного фонда Санкт-Петербурга» // СПС КонсультантПлюс. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/537951022>, свободный (дата обращения: 07.03.2019).

20. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // СПС КонсультантПлюс. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_120805/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_120805/), свободный (дата обращения: 29.04.2019).

21. Проект федерального закона № 480719-6 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (ред., подготовленная ГД ФС РФ ко II чтению 18.11.2014) // СПС КонсультантПлюс. - URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=PRJ&n=117048#06863111978049721/>, свободный (дата обращения: 29.04.2019).

22. Приказ ФМС России от 11.09.2012 № 288 (ред. от 19.01.2015, с изм. от 09.02.2018) «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» (Зарег. в Минюсте России 02.04.2013 № 27963) (утр. силу с 16.04.2018) // СПС КонсультантПлюс. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_144598/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144598/), свободный (дата обращения: 29.04.2019).

#### **Научная литература**

23. Аганбегян, А.Г. О преодолении существующей рецессии и стагнации: Открытая лекция / А.Г. Аганбегян. - СПб.: СЗИУ РАНХиГС, 2015. - 39 с.

24. Балашов, А.И. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.И. Балашов, Е.М. Рогова, М.В. Тихонова, Е.А. Ткаченко; под общ. ред. Е.М. Роговой. - М.: Юрайт, 2017. - 383 с.

25. ...

26. Шамахов, В.А. Новая геополитическая реальность и ее влияние на стратегию экономического и социального развития России / В.А. Шамахов, А.И. Балашов // Управленческое консультирование. - 2016. - № 1. - С. 22-30.

27. Шамахов, В.А. Стратегия ресурсосбережения: развитие vs распределение (российская повестка) / В.А. Шамахов, А.И. Балашов // Управленческое консультирование. - 2016. - N 6. - С. 7-13.

28. Сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности государственных программ Санкт-Петербурга за 2017 год [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.gov.spb.ru/static/writable/ckeditor/uploads/2018/04/24/СВОДНЫЙ%20ГОДОВОЙ%20ДОКЛАД.pdf/> (дата обращения: 20.05.2019).

#### **Официальные сайты и ресурсы сети Интернет**

29. Официальный сайт сетевых ресурсов Президента России [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.kremlin.ru/> (дата обращения 10.05.2019).

30. Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://government.ru/> (дата обращения: 03.04.2019).

31. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. - URL: <http://council.gov.ru/> (дата обращения: 10.05.2019).

32. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования [Электронный ресурс]. - URL: <https://minobrnauki.gov.ru/> (дата обращения: 18.02.2019).

33. Официальный сайт Министерства просвещения [Электронный ресурс]. - URL: <https://edu.gov.ru/about/> (дата обращения: 18.02.2019).

34. Официальный сайт Министерства внутренних дел [Электронный ресурс]. - URL: <https://xn--b1aew.xn--p1ai/> (дата обращения 18.02.2019).

35. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты [Электронный ресурс]. - URL: <https://rosmintrud.ru/> (дата обращения: 03.04.2019).

36. Официальный сайт Министерства экономического развития [Электронный ресурс]. - URL: <http://economy.gov.ru/mines/main/> (дата обращения: 03.04.2019).
37. Официальный сайт Главного управления по вопросам миграции МВД России [Электронный ресурс]. - URL: <https://гувм.мвд.рф> (дата обращения: 04.05.2019).
38. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.gks.ru/> (дата обращения: 02.04.2019).
39. Официальный сайт Управления Федеральной Службы государственной статистики по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области (Петростат) [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.petrostat.gks.ru/> (дата обращения: 02.04.2019).
40. Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.gov.spb.ru/> (дата обращения: 17.03.2019).
41. Официальный сайт Жилищного комитета Санкт-Петербурга [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/gilfond/> (дата обращения: 17.05.2019).
42. Информационный портал моногородов РФ [Электронный ресурс]. - URL: <https://моногорода.рф> (дата обращения 05.09.2019).
43. Демоскоп Weekly [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.demoscope.ru/weekly/2018/0791/index.php> (дата обращения: 04.12.2018).
44. World Health Organization Global Health Observatory indicator views [Электронный ресурс]. - URL: <http://apps.who.int/gho/data/node.imr/> (дата обращения: 17.03.2019).

#### **Ссылки**

В тексте ВКР рекомендуется применять подстрочные ссылки (располагающиеся внизу страницы, под основным текстом). Нумерация сносок - сквозная по всему документу.

Ссылки должны содержать указание конкретного номера страницы, откуда была взята информация для цитирования, чтобы заимствования из источников и цитирования считались правомерными.

Также ссылки на аналитические материалы, данные статистики необходимо указывать при упоминании и анализе данных материалов.

В раздел **приложения** следует помещать графический и табличный материал, занимающий больше одной страницы формата А4, а также инструкции, сметы, описание, и пр.