



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. проректора

А.В. Троицкий

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ИНСТИТУТ ИНФОКОММУНИКАЦИОННЫХ СИСТЕМ  
И ТЕХНОЛОГИЙ**

**КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б.3.ФТД.В.02 «РАЗРАБОТКА И РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТА»**

**Направление подготовки: 10.03.01 Информационная безопасность**

**Профиль: Организация и технологии защиты информации**

**Уровень высшего образования: бакалавриат**

**Форма обучения: очная, очно-заочная**

Королев  
2023

Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.

**Автор: Сухотерин А.И. Рабочая программа дисциплины: «Разработка и реализация проекта». – Королёв МО: «Технологический университет», 2023.**

Рецензент: Соляной В.Н.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 10.03.01 «Информационная безопасность» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол № 9 от 11.04.2023 года.

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

|  |                                |      |      |      |
|--|--------------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись) | к.в.н., доцент<br>Соляной В.Н. |      |      |      |
| Год утверждения (переутверждения)                          | 2023                           | 2024 | 2025 | 2026 |
| Номер и дата протокола заседания кафедры                   | №8 от<br>29.03.2023            |      |      |      |

**Рабочая программа согласована:**

Руководитель ОПОП ВО  Сухотерин А.И.

**Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:**

|                                      |                     |      |      |      |
|--------------------------------------|---------------------|------|------|------|
| Год утверждения (переутверждения)    | 2023                | 2024 | 2025 | 2026 |
| Номер и дата протокола заседания УМС | №5 от<br>11.04.2023 |      |      |      |

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

**Целями** изучения дисциплины является: закрепление базовых положений по защите информации в процессе её передачи, обработки и хранения с применением существующих и перспективных информационных систем.

В процессе обучения студент приобретает и совершенствует следующие компетенции.

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ПК-2. Способен принимать участие в проведении экспериментальных исследований системы защиты информации;

ПК-5. Способностью проводить анализ исходных данных для проектирования подсистем и средств обеспечения информационной безопасности и участвовать в проведении обоснования соответствующих проектных решений

**Основными задачами** дисциплины являются:

1. Определение общей методологии защиты информации в информационных системах;

2. Освоение методических подходов в выборе способов и средств защиты информации;

3. Установление основных тенденций развития, направлений совершенствования информационных систем (ИС) и технологических операций, используемых при обработке данных;

4. Приобретение знаний по основам проектирования автоматизированных информационных систем (АИС), базирующимся на применении современных технических и программных средств с учётом требований безопасности;

5. Оценка степени защищённости информационных систем и алгоритмов их безопасного функционирования;

6. Приобретение навыков в решении задач сбора, хранения и обработки защищаемой информации, а также овладении приёмами работы с современными пакетами прикладных программ;

7. Определение основных угроз информационной безопасности информационных систем и факторов, влияющих на требуемый уровень их защищённости;

8. Определение путей совершенствования информационных систем с учётом требований по защите информации;

9. Определение методологических подходов к оценке эффективности информационных систем.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

**Необходимые знания:**

- описание сути проблемной ситуации
  - формулирование цели, задач, значимости, ожидаемых результатов проекта
  - разработка целей команды в соответствии с целями проекта (организации)
- Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней
- руководящие и методические документы принципы организации по проведению экспериментальной деятельности в области ЗИ;
  - документационное обеспечение по разработке проектных решений по ЗИ, принципы и особенности организации проектно-технологической деятельности;

**Необходимые умения:**

- выявление составляющих проблемной ситуации и связей между ними
- определение потребности в ресурсах для реализации проекта
- формирование состава команды, определение функциональных и ролевых критериев отбора участников
- планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе
- применять действующую нормативную базу выбирать целесообразные потребные средства и определять структуру системы ЗИ в ходе проведения экспериментов
- участвовать в разработке проектных документов на создание подсистемы ИБ с разработкой модели проектируемых систем ЗИ и осуществлять технико-экономическое обоснование;

**Трудовые действия:**

- сбор и систематизация информации по проблеме
- оценка адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации
- выбор методов критического анализа, адекватных проблемной ситуации
- разработка и обоснование плана действий по решению проблемной ситуации

УК-1.7. Выбор способа обоснования решения (индукция, дедукция, по аналогии) проблемной ситуации

- разработка плана реализации проекта
- контроль реализации проекта

- оценка эффективности реализации проекта и разработка плана действий по его корректировке
- разработка и корректировка плана работы команды
- выбор правил командной работы как основы межличностного взаимодействия
- выбор способов мотивации членов команды с учетом организационных возможностей и личностных особенностей членов команды, в т.ч. лиц с ограниченными возможностями здоровья
- выбор стиля управления работой команды в соответствии с ситуацией
- презентация результатов собственной и командной деятельности
- оценка эффективности работы команды по достигнутому результату
- соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции
- разрабатывать модели, проекты и предложения в ходе проведения экспериментов деятельности по совершенствованию системы ЗИ;
- анализировать защищенность информационной инфраструктуры с формированием системы требований по ЗИ и участвовать в обосновании критериев эффективности функционирования проектируемых систем ИБ (ЗИ)

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Разработка и реализация проекта» относится к факультативным дисциплинам основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 10.03.01 «Информационная безопасность».

Изучение данной дисциплины базируется на ранее изученных дисциплинах: «История России», «Основы права», «Основы информационной безопасности», «Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности», «Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот», «Методы и средства криптографической защиты информации», а также компетенциях и компетенциях: УК-5; ОПК-1,5,6,8,9,13; ДОПК-1,3.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Разработка и реализация проекта», «Информационно-психологическая безопасность персонала предприятия», «Защита общества от информации, запрещенной к распространению», «Разработка политики информационной безопасности в организациях», прохождения практики, государственной итоговой аттестации и выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

### 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Таблица 1

| Виды занятий  | Всего часов            | Семестр<br>6 | Семестр<br>7    | Семестр<br>... | Семестр<br>... |
|---|------------------------|--------------|-----------------|----------------|----------------|
| <b>Общая трудоемкость</b>                                   | 144                    | 72           | 72              |                |                |
| <b>ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>                                 |                        |              |                 |                |                |
| <b>Аудиторные занятия</b>                                   | 64                     | 32           | 32              |                |                |
| Лекции (Л)  | нет                    | нет          | нет             |                |                |
| Практические занятия (ПЗ)                                   | 64                     | 32           | 32              |                |                |
| Лабораторные работы (ЛР)                                    | -                      | -            | -               |                |                |
| <b>Самостоятельная работа</b>                               | 64                     | 32           | 32              |                |                |
| <b>Другие виды контактной работы</b>                        | 16                     | 8            | 8               |                |                |
| Практическая подготовка                                     | нет                    | -            | -               |                |                |
| Курсовые работы (проекты)                                   | +                      | -            | +               |                |                |
| Расчетно-графические работы                                 | -                      | -            | -               |                |                |
| Контрольная работа, домашнее задание                        | +                      | +            | +               |                |                |
|   | -                      | -            | -               |                |                |
| <b>Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)- 2ч.</b> | T1; T2                 | T1; T2       | T1; T2          |                |                |
| <b>Вид итогового контроля</b>                               | Зачет                  | Зачет        | Зачет с оценкой |                |                |
| <b>ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>                          |                        |              |                 |                |                |
| <b>Аудиторные занятия</b>                                   | 16                     | 8            | 8               |                |                |
| Лекции (Л)  | нет                    | нет          | нет             |                |                |
| Практические занятия (ПЗ)                                   | 16                     | 8            | 8               |                |                |
| Лабораторные работы (ЛР)                                    | -                      | -            | -               |                |                |
| <b>Другие виды контактной работы</b>                        | 16                     | 8            | 8               |                |                |
| <b>Самостоятельная работа</b>                               | 92                     | 46           | 46              |                |                |
| Курсовые работы (проекты)                                   | -                      | -            | -               |                |                |
| Расчетно-графические работы                                 | -                      | -            | -               |                |                |
| Контрольная работа, домашнее задание                        | +                      | +            | +               |                |                |
|   | -                      | -            | -               |                |                |
| Практическая подготовка                                     | нет                    | -            | -               |                |                |
| <b>Вид итогового контроля</b>                               | Зачет, зачет с оценкой | Зачет        | Зачет с оценкой |                |                |

*Под другими видами контактной работы понимается: групповые и индивидуальные консультации, тестирование*

## 4. Содержание дисциплины

### 4.1. Темы дисциплины и виды занятий

**Таблица 2**

| Наименование тем  | Лекции, час.<br>Очное/очно-заочное | Практические занятия, час<br>Очное/очно-заочное | Занятия в интерактивной форме, час<br>Очное/очно-заочное | Код компетенций        |
|---|------------------------------------|---|--|------------------------|
| Тема 1: Уточнение целей и задач ВКР   |                                    | 4/2   | 2/0.5  | УК-1                   |
| Тема 2. Уточнение выбора и утверждение темы у научного руководителя   |                                    | 8/2   | 2/0.5  | УК-2                   |
| Тема 3: Составление библиографии, ознакомление и изучение документов, справочной литературы для изучения выбранной темы |                                    | 8/2   | 2/0.5  | УК-3                   |
| Тема 4: Сбор первичной и вторичной информации и систематизация материала  |                                    | 8/2   | 2/0.5  | УК-10                  |
| Тема 5: Обработка и анализ полученной информации.   |                                    | 8/2   | 2/1  | ПК-2                   |
| Тема 6: Формулировка выводов и разработка рекомендаций  |                                    | 8/2   | 2/1  | ПК-5                   |
| Тема 7: Оформление ВКР в соответствии с требованиями  |                                    | 8/2   | 2/1  | УК-1,2,3,10;           |
| Тема 8: Получение отзыва научного руководителя и рецензии специалиста на ВКР. Подготовка доклада для защиты             |                                    | 12/2  | 2/1  | УК-1,2,3,10;<br>ПК-2,5 |
| Итого:  |                                    | 64/16   | 16/8   |                        |

## 4.2. Содержание тем дисциплины

### Тема 1: Уточнение целей и задач ВКР.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа специалиста по социальной работе представляет собой законченную разработку, в которой анализируются актуальные проблемы в области социальной работы и раскрывается содержание и технологии разрешения этих проблем не только в теоретическом, но и в практическом плане на местном, региональном или федеральном уровнях. Выпускная квалификационная (дипломная) работа выполняется на основе глубокого изучения законодательной и нормативной базы, методических материалов, социальной отечественной и зарубежной литературы, статистических данных, практических материалов деятельности предприятий, учреждений и организаций.

Оформление выпускной квалификационной (дипломной) работы должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований.

Цель выпускной квалификационной (дипломной) работы (ВКР) состоит в систематизации и углублении теоретических и практических знаний по избранной специальности, их применении при решении конкретных задач.

В ВКР студент должен показать:

- прочные теоретические знания по избранной теме и проблемное изложение теоретического материала;
- навыки изучения и обобщения научных источников, решения практических задач, разработки рекомендаций;
- владение методикой исследования, логического изложения материала;
- умение проведения анализа и расчетов, владение современной вычислительной техникой;
- навыки оценки социальной эффективности предлагаемых мероприятий.

Общими требованиями к ВКР являются:

- целевая направленность;
- четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- грамотное оформление работы.

Исследуемая студентом проблема может представлять собой либо разработку и обоснование одного из путей функциональной деятельности объекта, либо уточнение (углубление) понимания его сущности и содержания, либо исторический анализ различных подходов к явлению и т.д.

### Тема 2: Уточнение выбора и утверждение темы у научного руководителя.

**Выбор темы** выпускной квалификационной работы студентом осуществляется самостоятельно в соответствии с его научными интересами с учетом возможностей сбора практического материала на базе практики. При выборе темы следует исходить из актуальности проблемы, ее практической значимости, возможности получения конкретных практических и статистических данных, наличия литературы, законодательных и

нормативных актов по заданной проблеме. Правильный выбор темы дипломной работы имеет большое значение. Он определяет отношение и заинтересованность студента к исследуемой проблеме. В теме должна отражаться проблема исследования. Удачная формулировка темы очерчивает рамки исследования и создает предпосылки успеха работы в целом. Особенно важно при выборе темы учитывать ее актуальность в современных условиях, практическую значимость для предприятий, организаций, учебных учреждений, где проводилась преддипломная практика и были получены фактические (практические) материалы. Тема дипломной работы может иметь историческую, теоретическую, практико-ориентированную (прикладную) либо сравнительную направленность.

Тема должна быть сформулирована четко, с указанием вида отрасли, учреждения или организации, региона, на примере которого она будет выполняться. В некоторых случаях целесообразно указать конкретный период исследования. Выбирая тему, студент должен исходить из своих научных и практических интересов, учитывать возможности использования ранее проводимых им разработок данной проблемы. Практика показывает, что более качественные работы представляют студенты, которые разрабатывали эти проблемы в курсовых работах, выступлениях, докладах и к моменту написания выпускной квалификационной работы имели накопленный материал. Поэтому подготовка к написанию выпускной квалификационной работы должна начинаться уже с первых курсов обучения в «МГОТУ» по мере изучения дисциплин. Она включает работу над докладом в научных студенческих кружках, написание курсовых работ, выступления на конференциях, участие в олимпиадах, конкурсах, выполнение научно-исследовательской работы по заданию кафедры и др.

Студент, желающий выполнить выпускную квалификационную работу на тему, не предусмотренную тематикой, должен обосновать свой выбор и получить разрешение заведующего кафедрой. По заказным темам требуется письмо организации-заказчика.

Окончательная формулировка темы выпускной квалификационной работы согласовывается с научным руководителем, рассматривается заведующим выпускающей кафедрой и утверждается приказом ректора МГТУ, для чего на имя заведующего кафедрой подается заявление, в котором излагается просьба закрепить за ним избранную тему. На основании заявлений студентов подготавливается приказ по «МГОТУ» о закреплении тем выпускных квалификационных работ и назначении научных руководителей. Закрепление тем выпускных квалификационных работ осуществляется до начала преддипломной практики с тем, чтобы распределение студентов по базам практики произвести с учетом избранных тем.

**Научный руководитель** назначается из числа преподавателей кафедры, при необходимости для научного руководства могут привлекаться работники научно-исследовательских организаций, высококвалифицированные специалисты, имеющие достаточную

теоретическую подготовку и большой опыт практической работы. Руководитель осуществляет методическое руководство подготовкой выпускной квалификационной работы, помогает студенту в организации процесса написания выпускной квалификационной работы, составляет задание по подготовке выпускной квалификационной работы, оказывает методическую и консультативную помощь при составлении плана, списка литературы, подборе статистического и практического материала, контролирует полноту и качество подготавливаемых глав, своевременность их представления на кафедру, подготавливает отзыв на выпускную квалификационную работу, готовит студента к защите и принимает в ней участие. При этом научный руководитель не подменяет в работе самого студента. Дипломная работа - это самостоятельная научно-исследовательская работа, поэтому ответственность за качество дипломной работы, ее результаты и правильное оформление лежит на самом дипломнике.

Руководитель утверждается приказом по Университету одновременно с закреплением тем выпускных работ за исполнителями.

После утверждения темы студент совместно с руководителем *разрабатывает задание на ВКР*, которое включает план работы, перечень основных литературных источников, законодательно-правовых актов, нормативных материалов и др. Студент изучает источники по заданной теме, знакомится с действующими законодательными и нормативно-правовыми актами. Помощь в данной работе оказывают библиографические справочники, указатели, компьютерные каталоги библиотек, ежемесячные справочники о новых поступлениях в библиотеку, информационно-поисковые системы «Гарант», «Интернет», «Консультант-плюс».

### **Тема 3: Составление библиографии, ознакомление и изучение документов, справочной литературы для изучения выбранной темы.**

Далее необходимо приступить к *подбору литературы* и составления графика ее подготовки.

Просмотр литературы целесообразно начинать с изучения оглавления, предисловия, аннотации каждой монографии. Журнальные статьи можно подбирать по перечню в последнем номере журнала за соответствующий год. Сведения о книгах и брошюрах по всем отраслям знаний содержит «Книжная летопись», выпускаемая еженедельно. Весьма полезными окажутся реферативные издания, содержащие сокращенное изложение первичных документов (рефератов), с основными фактическими сведениями и выводами.

Статьи специального характера публикуются в различных журналах, которые имеются в библиотеке университета.

Студенту необходимо учитывать, что большой массив нормативно-правовой информации накапливается в у регуляторов в области информационная безопасность ФСТЭК России, ФСБ России и др.

Статистическая информация собирается с учетом тех задач, которые поставлены в дипломной работе. Данная информация делится на первичную и вторичную. Первичная информация собирается студентом самостоятельно путем собственных специальных исследований по разработанной программе. Вторичная информация представляет собой информацию статистических органов (статистические ежегодники, информационно-справочные сборники), информация бирж и других структур. Весь собранный статистический материал студенту следует оценить с точки зрения полноты, достоверности, надежности.

Студент-дипломник при подборе литературы должен уметь работать с систематическим и алфавитным каталогами в библиотеках. Последовательность расположения карточек систематического каталога соответствует определенной библиографической классификации: Универсальной десятичной классификации (УДК) или Библиотечно-библиографической классификации (ББК). В основу УДК положен десятичный принцип, в соответствии с которым вся совокупность знаний разделена на десять отделов, десять подотделов, далее – десять подразделений и т.д., образуя индексы для более узких направлений. Например, номер каталога «Технические науки» в Мурманской областной научной библиотеке – 65.9/27. В Библиотечно-библиографической классификации науки располагаются в последовательности, объективно присущей явлениям внешнего мира. ББК начинается с общественных наук (А), далее располагаются естественные науки (Б), физико-математические (В) и т.д.

Работая с литературой, студент-дипломник постепенно составляет собственный алфавитный (и систематический) каталог, который формируется из библиографических карточек (первоначальным вариантом может быть алфавитный блокнот, в который записываются все книги, прочитанные студентом по теме). В карточке студент записывает все именные данные прочитанной монографии, журнала, сборника и т.п., а также шифр библиотеки, в которой хранится данная книга, журнал, сборник и т.д. Составление библиографических карточек существенно облегчит дальнейшую работу дипломника при составлении списка литературы, проверке правильности оформления сносок цитируемого источника, повторном обращении к нужной книге или статье.

Из прочитанной литературы рекомендуется делать выписки, цитаты приводятся дословно со ссылкой на источник, автора, с указанием страниц. Сделанные записи облегчают окончательное оформление выпускной квалификационной работы, составление списка литературы. Выпускная квалификационная работа - это самостоятельное научное исследование, поэтому компиляция не допускается, свободный пересказ принципиальных положений, цитаты, таблицы, цифровой материал следует включать с обязательной ссылкой на источник.

Наряду с работой над литературными источниками студент собирает конкретный практический материал, который ему необходимо использовать

для написания ВКР. Фактический материал следует накапливать и обобщать в период прохождения преддипломной практики, дополняя его впоследствии необходимыми материалами, публикуемыми в статистических сборниках и различного рода справочниках.

#### **Тема 4: Сбор первичной и вторичной информации и систематизация материала.**

После предварительного ознакомления с литературой *составляется план выпускной квалификационной работы* в котором находят отражение основные направления исследования. Узловые вопросы темы отражаются в главах, конкретизация проблем осуществляется в параграфах. Каждая глава и параграф имеют свою нумерацию и название. При этом название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - названия глав. Следует избегать многочисленных повторов слов и оборотов в формулировках параграфов. Формулировки должны быть лаконичны и отражать суть главы (параграфа). По мере написания выпускной квалификационной работы названия отдельных глав и параграфов могут быть уточнены, но не должны претерпевать существенных изменений, искажающих поставленные в работе цели и задачи. На заключительной стадии работы из плана формируется оглавление. Оно включает:

Введение

1. Название главы

1.1 Название параграфа

1.2 Название параграфа

2. Название главы

2.1 Название параграфа

2.2 Название параграфа

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Список литературы и план выпускной работы согласовывается с научным руководителем и утверждается им. На основании этих материалов научный руководитель составляет *индивидуальное задание для студента*, в котором указывается тема выпускной квалификационной работы, ее исполнитель, исходные данные для написания работы (на каком практическом материале проводится исследование и за какой период), перечень подлежащих разработке вопросов (направления исследования), перечень графического материала (таблиц, схем, графиков, диаграмм) и календарный план работы по основным этапам, сроки представления глав выпускной квалификационной работы

Сроки представления глав выпускной квалификационной работы устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. График учебного процесса готовит выпускающая кафедра и утверждает декан

факультета. Разработка вопросов темы выпускной квалификационной работы должна вестись в соответствии с утвержденным планом. Выбор последовательности работы над главами зависит от характера выпускной работы, условий получения практического материала, сложности его обработки, индивидуальных наклонностей студента. В каждом отдельном случае этот вопрос решает студент совместно с научным руководителем.

Количество глав, параграфов, последовательность работы над ними определяются каждым студентом индивидуально. В ходе написания выпускной квалификационной работы может возникнуть необходимость в уточнении плана работы. Это допускается при условии согласования с научным руководителем.

При всем разнообразии индивидуальных подходов к структуре выпускной квалификационной работы наиболее типичной является структура, при которой работа состоит из содержания (оглавления), введения, двух-трех глав, включающих два и больше параграфов, заключения, списка использованной литературы, приложений. Располагаются *элементы структуры в ВКР* следующим образом:

1. Титульный лист.
2. Задание на выполнение ВКР.
3. Содержание.
4. Введение.
5. Основная часть (разбита на главы и параграфы).
6. Заключение.
7. Список использованной литературы.
8. Приложения.

Обязательно в выпускной квалификационной работе должны быть представлены теоретическое обоснование исследуемой проблемы, ее практическая разработка и возможные пути решения.

**Титульный лист** является первой страницей дипломной работы и заполняется по строго определенным правилам. Он должен содержать наименование учебного заведения, исполнителя (студента), научного руководителя, тему исследования (слово «тема» при этом не пишется, название в кавычки не заключается). В нижнем поле указываются место выполнения работы и год. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но не нумеруется.

**Содержание** включает наименование всех глав, параграфов, разделов с указанием номеров страниц. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три-пять знаков вправо. Заголовки в содержании должны полностью соответствовать заголовкам по тексту. Содержание (оглавление) необходимо размещать на одной странице. При необходимости его печатают с меньшим интервалом. Содержание также считается, но не нумеруется.

**Во введении** обосновывается выбор темы, ее актуальность, степень ее разработанности, объект и предмет исследования, цели, задачи, гипотеза,

методологические основы работы, дается краткий обзор источников теоретического и практического материала, на которых базируется исследование, описываются элементы новизны, научная и практическая значимость исследуемой проблемы, формулируются положения, выносимые на защиту.

Исходным пунктом всякого исследования является **проблемная ситуация**. При этом можно выделить две стороны проблемы: гносеологическую и предметную. В гносеологическом смысле (с точки зрения познавательного процесса) проблемная ситуация - это знание о незнании, противоречие между знанием о потребностях людей и практических или теоретических действиях, путей, средств, методов, способов, приемов реализации этих потребностей. Предметная сторона проблемы - это явления и процессы, вызывающие беспокойство, а потому заслуживающие внимания.

Предметная и гносеологическая стороны социальной проблемы тесно взаимосвязаны. В простейшем случае - это недостаточная осведомленность о реальной ситуации, вследствие чего невозможно использовать уже имеющееся знание для уяснения и возможного регулирования социальных процессов. В других случаях - это обнаружение таких процессов и явлений, природа которых теоретически необъяснима, а, следовательно, нет и соответствующих алгоритмов для их описания, прогнозирования и воздействия на них со стороны общества.

Таким образом, постановка научной проблемы предполагает обнаружение дефицита знаний теории или практики социальной работы, осознание потребности в устранении этого незнания, а также описание проблемной ситуации и формулирование проблемы на научном языке. Научная проблема характеризует, что именно хочет автор разрешить в процессе исследования. Она выражается в виде вопроса, например: в чем сущность, содержание и условия оптимального развития какого-либо социального явления или процесса; каковы пути, обеспечивающие наиболее полное решение определенной социальной проблемы; каковы наиболее оптимальные социальные условия эффективности деятельности специалиста в решении частной задачи?

Вполне достаточным основанием для **обоснования актуальности выбранной** темы дипломной работы может быть раскрытие реальной потребности практиков социальной работы в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций, связанных с работой с определенной категорией людей, с учетом их индивидуальных (типичных и нетипичных) особенностей.

Здесь же раскрывается **состояние разработанности выбранной темы**, то есть дается краткий обзор литературы по теме. Следует учитывать, что чаще всего дипломная работа бывает посвящена довольно узкой теме. Обзор литературы, в этом случае, делается только по ней, а не по всей проблеме, к которой данная тема относится. Литературный обзор должен осуществляться в определенной логической последовательности. Сначала

дается критический анализ того, что уже нашло отражение в специальной литературе. На основании анализа делается вывод о том, что уже решено предшествующими исследователями, что еще недостаточно раскрыто и поэтому нуждается в дальнейшей разработке, что вообще, по данным исследования, не получило отражение в литературе. Если дипломник не может сделать такие выводы, проводя самостоятельно анализ всей имеющейся по данной теме литературы, то, естественно, возникает вопрос, для чего он выбрал именно эту тему и что нового в нее он может привнести. Вполне возможно, что тема получила достаточное освещение в литературе и необходимости в ее специальном исследовании нет.

Сформулировав научную проблему, следует определить границы исследовательской деятельности (объект) и содержания (предмет) дипломной работы.

Выявленную проблему отражает объект, а предмет – те свойства и стороны объекта, которые содержат противоречие. **Объект исследования** - явление или процесс, порождающий проблемную ситуацию, носитель социальной проблемы, а не сама проблема. Объект может находиться в области социального развития, социального воспитания (перевоспитания), социально-педагогической коррекции, реабилитации, индивидуально-коррекционного или (и) коррекционно-компенсаторного развития и воспитания (их теории и методики практической деятельности, содержания и способов изучения сложившихся форм, методов, технологий, деятельности субъектов социальной работы и пр.).

**Предмет исследования** - стороны и свойства объекта, которые в наиболее полном виде выражают исследуемую проблему и подлежат изучению. Один и тот же объект может быть предметом разных исследований или даже целых научных направлений. Предмет дипломной работы чаще всего либо совпадает с ее темой, либо они очень близки по звучанию.

## **Тема 5: Обработка и анализ полученной информации.**

**Цель** дипломной работы характеризует основной замысел студента при ее разработке. Цель вытекает из проблемы и ориентирует исследование на конечный результат, теоретико-познавательный или практически-прикладной. В зависимости от направленности дипломной работы цель может быть следующей:

- по историческим проблемам - охарактеризовать (дать целостную характеристику, раскрыть особенности) социальную концепцию (конкретного автора), показать ее историческую значимость и роль в развитии современной социальной работе; проанализировать и обобщить теоретический и практический опыт социальных работников определенного исторического периода по какому-либо

направлению, определив его значение для развития социальной работы исследуемого периода или в целом теории и практики социальной работы;

- по теоретическим проблемам - обосновать содержание, формы, методы и средства...; разработать требования, критерии чего-либо; дать социальное обоснование чего-либо, например направленного досуга в чем-либо, игровых технологий в исправлении, социальной реабилитации и пр.;

- по прикладным проблемам - уточнить социальную технологию формирования (индивидуально-коррекционного развития и воспитания) чего-либо; разработать методику реализации (применения) социальной технологии (социального развития, воспитания, социально-педагогической коррекции, реабилитации и пр.) чего-либо и пр.;

- по сравнительной тематике - провести, сопоставить, проанализировать содержание, организационные формы и методы социальной работы какой-либо страны, а также выявить возможности использования этого опыта в отечественной теории и практике.

**Задачи исследования** - это совокупность конкретных целевых установок, направленных на анализ и решение проблемы.

Задачи формулируются в виде перечисления с помощью слов:

- изучить...,
- исследовать...,
- проанализировать...,
- обобщить...,
- описать...,
- уточнить и дополнить понимание...,
- выявить...,
- систематизировать...,
- разработать... и т. д.

Иногда задачи формулируются как относительно самостоятельные оконченные этапы исследования. Они определяют содержание дипломной работы. Количество задач может диктоваться главами или основными параграфами работы. Как правило, их количество колеблется от двух до четырех, в редких случаях достигает пяти. В первом случае каждая задача определяет название главы, во втором - отдельные главы, основные параграфы дипломной работы.

**Гипотеза** в исследовании - это обоснованное предположение, вытекающее из теории, которое еще не подтверждено и не опровергнуто. Требования к построению гипотез:

- гипотеза не должна противоречить известным и проверенным фактам;
- гипотеза не должна содержать понятий, которые не получили эмпирической интерпретации;
- гипотеза должна быть проверяемой при данном уровне теоретических знаний и практических возможностях исследования;
- логический анализ гипотезы должен установить ее внутреннюю непротиворечивость;
- гипотеза должна быть содержательной;
- гипотеза должна быть потенциально опровергаемой.

При формулировании гипотезы определяется, что необходимо автору познать (преобразовать), а затем делается само предположение в виде выражения:

«это возможно, если...»,

«будет обеспечено, если...»,

«будет осуществляться эффективно при наличии (при условии)...»,

«использование (создание)... позволит обеспечить...» и др.

Для каждой проблемы может быть определена своя конструкция гипотезы, и здесь шаблонов не должно быть, это определенное творчество автора.

Гипотеза может отвергаться, но не может быть принята окончательно. Любая гипотеза открыта для последующей проверки. Процесс выдвижения и опровержения гипотез - основной и наиболее творческий этап деятельности исследователя. Количество и качество гипотез определяется творческими способностями исследователя, так как для доказательства какой-либо закономерности можно привести множество объяснений и выделить множество направлений поиска.

Весь исследовательский процесс состоит из непрерывной постановки и проверки предположений, при этом внимание должно быть сконцентрировано на центральной гипотезе и вытекающих из ее содержания проверяемых следствий.

**Методологические основы работы.** В качестве основных методов, которые активно используются в процессе подготовки дипломной работы являются: анализ, синтез, сравнение; анализ документов, наблюдение, беседы, опросы, тесты, экспериментальная работа и др. Автор показывает ту практическую сферу, где преимущественно проводилось исследование и тот инструментарий, посредством которого он обеспечил решение основных задач, достижение цели дипломной работы. Здесь же дается характеристика источников получения информации - опросных групп, объектов наблюдения, архивных материалов и пр.

**Элементы новизны.** В этом подразделе введения отмечается, что нового по сравнению с известным в теории и практике удалось достичь автору в процессе его исследовательской деятельности. При его раскрытии используются следующие формулировки: «в дипломной работе (в процессе исследования) уточнено...», «дополнено...», «выявлено влияние (проявление)...», «описано...» и т. д.

**Научная и практическая значимость исследуемой проблемы.** Автор показывает, какое значение могут иметь те результаты, которые получены им в ходе исследования, и где они, возможно, получат применение или уже используются на практике. Другими словами, здесь показывается, кому и для чего нужно то, что сделано дипломником.

**Положения, выносимые на защиту,** - это основные результаты, полученные дипломником в процессе исследования, которые он готов отстаивать. К ним, как правило, относятся теоретические положения, обобщающие сведения, выводы, практические рекомендации.

Формулируются положения, выносимые на защиту, в виде пронумерованных тезисов. Каждый тезис включает выводное положение и его краткое, обобщающее содержание. В дипломной работе может быть три-четыре таких положения. Однако они не должны дублировать выводы диплома. Необходимо формулировать положения, выносимые на защиту, в виде определенных конструкций. Они могут быть представлены как: требования (система требований к чему-либо); социальные условия чего-либо; модель: схема; методы (методические приемы, совокупность методических приемов) чего-либо; механизм чего-либо; процедуры осуществления чего-то; критерии (совокупность критериев) эффективности чего-либо и т. д. Такой вариант формирования данного подраздела позволит автору более полно раскрыть все, что удалось сделать в дипломной работе.

**Основное содержание** работы должно быть разбито на 2-3 главы, каждая из которых в свою очередь делится на 2-3 параграфа. Каждый параграф имеет: вводную часть - несколько предложений, вводящих в замысел параграфа; последовательное раскрытие содержания; вывод - обобщающую мысль изложенного; переход к следующему параграфу. В главах содержится анализ источников и литературы по теме, теоретические и практические исследования, анализ и обобщение результатов исследований. Главы должны быть примерно одинаковыми по размеру. Каждую главу необходимо начинать с нового листа, независимо от того, сколько места осталось на предыдущем листе. Параграфы и пункты внутри главы размещают на том же листе, отделяя их друг от друга 2-мя интервалами.

**В первой главе** рассматриваются теоретические (методологические) аспекты выбранной темы в ее развитии и проявлении в конкретных условиях. В ней на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к решению, дается их оценка, обосновываются и излагаются собственные позиции студента. Для обоснования своей точки зрения, для иллюстрации отдельных положений рекомендуется пользоваться статистическими данными, цифровым материалом. Здесь же можно показать исторический опыт, дискуссионные вопросы. Эта глава служит теоретическим обоснованием будущих разработок.

**Вторая глава** носит аналитический характер. В ней дается глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования, включая математические. При этом студент не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития, вскрывает недостатки и причины, их обусловившие, намечает пути их возможного устранения. Эта глава должна служить обоснованием последующих разработок. От полноты и качества ее выполнения непосредственно зависят глубина обоснованность предлагаемых мероприятий.

**Третья глава** является проектной, в ней студент рассматривает пути решения данной проблемы, разрабатывает предложения. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер, быть доведены до стадии разработки, обеспечивающей их практическое применение. Базой для

разработки конкретных мероприятий и предложений служит проведенный анализ следуемой проблемы во 2-й главе, а также имеющийся прогрессивный отечественный и зарубежный опыт.

Обязательным для дипломной работы является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

**В заключении** последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Пишутся они тезисно (по пунктам) и должны отражать основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предлагаемым направлениям совершенствования проблемы с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования.

С этой целью следует по каждому параграфу сделать краткое резюме и сформулировать в виде одного - трех абзацев. Каждый абзац имеет свое конкретное содержание, отражающее определенный результат исследовательской деятельности студента. В этих абзацах должно найти отражение решение основных задач дипломной работы и раскрытие содержания положений, выносимых на защиту. Здесь же отражаются наиболее важные практические рекомендации (для прикладных тем), получившие обоснование в дипломной работе. Объем заключения – 2-3 страницы.

**Введение и заключение** наиболее сложны для написания. Составляются они, как правило, по окончании работы над выпускной квалификационной работой, когда автор знает тему, хорошо ориентируется в поставленных проблемах и может кратко и обоснованно подвести итоги исследования. Правильно написанное введение и заключение дают четкое представление читающему работу о полноте, глубине и качестве проведенного исследования, круге рассматриваемых вопросов, методах и результатах исследования.

**Список использованной литературы** отражает источники, которые изучил и использовал студент в процессе подготовки ВКР работы. Список литературы должен быть описан в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание документа: Общие требования и правила составления» (стандарт не распространяется на библиографические ссылки); ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.12-77 «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании»; ГОСТ 7.11-78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных языках в библиографическом описании».

Список литературы позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых заимствований (таблиц, иллюстраций, фактов, текстовых документов) и характеризует степень изученности конкретной проблемы автором. Большинство из включенных в список источников должно иметь отражение в работе. Не следует слишком увлекаться теми источниками, которые не использовались в процессе работы над дипломом.

Существует несколько способов группировки литературы в библиографическом списке. При алфавитной группировке источники в списке располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавию книг, если автор не указан. К другим способам составления списка литературы относятся группировки по хронологии публикаций, по тематике исследований, по видам изданий и др. Мы рекомендуем литературу группировать в списке в следующем порядке:

- 1) Конституция РФ.
- 2) Кодексы (в первую очередь действующие, потом проекты и отмененные кодексы).
- 3) Федеральные законы (в том же порядке).
- 4) Указы Президента.
- 5) Постановления Правительства.
- 6) Постановления министерств и ведомств.
- 7) Местные законы, иные нормативные акты и постановления.
- 8) Источники статистических данных в хронологической последовательности;
- 9) Документы и материалы государственных архивных учреждений - в хронологической последовательности;
- 10) Книги и статьи на русском языке - в алфавитном порядке;
- 11) Книги и статьи на иностранном языке - в алфавитном порядке.

Включенная в список литература нумеруется арабскими цифрами с точками сплошным порядком от первого до последнего названия.

Рекомендуемое количество источников и литературы – от 50 наименований. Нумерация источников и литературы сквозная. В списке литературы обязательно должны быть книги и статьи, выпущенные в последние 1-2 года.

В ВКР могут иметь место *приложения* - материалы прикладного характера, раскрывающие или дополняющие содержание работы, которые были использованы автором в процессе разработки темы, а именно:

- различные положения, инструкции, копии документов;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, если они носят прикладной или иллюстративный характер, или громоздки по размеру;
- бланки опросов, тестов и систематизированный материал по ним;
- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеет место ссылка в тексте, и пр.

В тексте работы должны быть отсылки к приложению с его порядковым номером (А, Б, В...). Приложения располагаются в конце работы после списка использованной литературы, за которым идет лист со словом «Приложение» или «Приложения», напечатанным по центру. Далее располагают приложения, проставляя его нумерацию после слова «Приложение» в верхней правой части листа. По центру располагают название приложения. Страницы приложений не нумеруются. Если приложение занимает более одного листа, то на последующих мы пишем «Продолжение приложения А» (или Б, В...).

**Все части работы** должны быть логически связаны между собой, сделаны переходы от главы к главе, от параграфа к параграфу, а внутри их - от вопроса к вопросу. Таблицы должны быть проанализированы, а по результатам анализа сделаны выводы, дополняющие либо подтверждающие правильность проведенного исследования.

Практический материал привлекается при написании всех глав выпускной квалификационной работы, но в особенности второй и третьей главы, выводы и предложения из которых строятся на результатах анализа практического материала.

Стиль и язык изложения материала должен быть профессиональным, четким, ясным и грамотным, без синтаксических и грамматических ошибок. Простота и доступность изложения содержания темы являются достоинством выпускной квалификационной работы и свидетельствуют о владении автором материалом исследования. В тексте не должно быть сокращенных слов за исключением общепринятой аббревиатуры.

## **Тема 6: Формулировка выводов и разработка рекомендаций.**

Основные положения работы должны быть подкреплены практическим материалом. Качество выпускной квалификационной работы во многом зависит от того, насколько правильно и полно подобран практический материал, насколько квалифицированно он обработан, проанализирован.

Все расчеты, выполняемые по ходу разработки темы выпускной квалификационной работы, приводятся в тексте с надлежащими обоснованиями и пояснениями с указанием значимости величин, входящих в формулы. Таблицы, схемы, диаграммы, графики размещаются по ходу текста, сразу за ссылкой на этот иллюстративный материал. Они должны иметь название и порядковый номер. В тексте обязательно должны быть ссылки и пояснения к иллюстративному материалу. Рабочие таблицы, схемы информационного характера помещаются в приложениях к выпускной квалификационной работе и размещаются после списка литературы.

В установленные сроки в соответствии с календарным планом законченные главы выпускной квалификационной работы представляются научному руководителю для проверки. С научным руководителем поддерживается постоянный контакт в течение всего периода подготовки выпускной квалификационной работы. Этот контакт не следует

рассматривать лишь как средство контроля со стороны кафедры за написанием выпускной квалификационной работы. Главное его назначение - оказание квалифицированной помощи в подборе и систематизации литературы, обработке практического материала, разработке проблем. Посещение консультаций научного руководителя обязательно для студента-дипломника. Неявка или несвоевременная сдача глав выпускной квалификационной работы на проверку считается нарушением учебной дисциплины.

Полученные замечания и рекомендации по главам студент учитывает в процессе доработки выпускной квалификационной работы путем углубления содержания отдельных вопросов, усиления аргументации сделанных в работе выводов и предложений, окончательного редактирования текста.

Вопросы написания выпускных квалификационных работ постоянно находятся под контролем кафедры. На заседаниях кафедры заслушиваются сообщения научных руководителей о подготовке выпускных квалификационных работ, при необходимости заслушиваются и отчеты студентов о проделанной работе, принимаются меры по ликвидации отставаний.

Выпускная квалификационная работа должна быть подписана автором и научным руководителем, что свидетельствует о ее завершении и готовности к защите. Подпись студента и дата завершения ставится на титульном листе текста работы по окончании заключения. Подпись свидетельствует, что за все сведения, изложенные в выпускной квалификационной работе, использованный в ней практический материал и другую информацию автор несет ответственность. Подпись руководителя ставится на титульном листе.

**Законченная выпускная квалификационная работа**, подписанная студентом, руководителем, а также нормоконтролером и консультантами, представляется на кафедру. Представление на кафедру выпускной квалификационной работы осуществляется в бумажном (папка) и электронном (дискета) варианте. На дискете необходимо указать программу, в которой выполнен набор (Lexicon, Word и т.д.), название файла (обязательно латинскими буквами с расширением .doc, .txt и т.д.).

Подписанная заведующим кафедрой дипломная работа и отзыв на нее научного руководителя поступают к декану факультета для принятия решения о направлении ее на рецензию.

Правила оформления выпускной квалификационной работы предусматривают единый порядок исполнения и размещения текста работы, приложений, правильное оформление титульного листа, списка литературы, сносок и др., наличие иллюстративного материала (диаграмм, графиков и т.д.), применение стандартного формата бумаги.

## **Тема 7: Оформление ВКР в соответствии с требованиями.**

Выпускная квалификационная работа представляется на кафедру в бумажном варианте, набранном на компьютере. Текст рукописи распечатывается на одной стороне листа белой одно сортной бумаги формата А 4. Объем выпускной квалификационной работы не должен превышать 70-80 страниц (листов) текста, набранного 14 шрифтом через 1,5 интервала.

Размещение текста выпускной квалификационной работы предполагает наличие полей: сверху и снизу - 20 мм, справа - 10 мм и слева - 30 мм, что необходимо для подшивки в папку.

Необходимо выравнивание текста по ширине. При выравнивании по центру строки некоторых элементов кроме применения автоматического выравнивания «по центру» необходимо убрать красную строку (отступ) абзаца. Абзацы в тексте начинают отступом, равным пяти печатным знакам, что соответствует однократному нажатию табулятора (Tab) или 1,25 мм.

Схемы, формулы, рисунки и таблицы следует выполнять черными чернилами или тушью. Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные при оформлении работы, должны быть исправлены чернилами соответствующего цвета после аккуратной подчистки или закрашивания штрихом.

Объем дипломной работы должен быть 70-80 печатного текста. Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее: введение 4-5 страниц, заключение 7-8, список использованной литературы 2-3 страницы. Большую часть работы занимает основная часть. Главы должны быть примерно одинаковыми по объему.

Дипломная работа должна быть сброшюрована в твердой обложке. Порядок следования листов при брошюровании:

1-й лист - форзац (чистый лист). Не включается в нумерацию страниц.

2-й лист - титульный. Включается в нумерацию страниц как первая страница, номер не указывается.

3-й лист - задание на дипломную работу. Включается в нумерацию как вторая страница, номер не указывается.

4-й лист - первая страница элемента «Содержание», номер не указывается.

5-й лист – «Введение». Ставится номер страницы - четвертый.

Последний лист - форзац. В нумерацию страниц не включается.

Выпускная квалификационная работа начинается с *титульного листа*. Титульный лист выполняется по образцу (см. приложение.) Он является первой страницей работы. При оформлении титульного листа следует обратить внимание на следующие особенности:

в правом верхнем углу оформляется место для заключения кафедры о допуске дипломной работы к защите. Оно является основанием того, что работа выполнена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ней и по содержанию, и по оформлению;

· по центру после «Дипломная работа» следует название темы, само слово «тема» не пишут;

- в сведениях о научном руководителе указываются его ученая степень, звание, фамилия и инициалы;

- внизу по центру пишется «Мурманск» (без «г.») и год написания дипломной работы (без «г.») (например, Мурманск-2004).

**Нумерация страниц и глав.** Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется вверху по середине без каких-либо сокращений или знаков. Высота цифр нумерации страниц 14 пунктов (кегель).

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но не нумеруется. Номер страницы на титульном листе, на дипломном задании (следующим за ним) и на содержании не проставляется. Таким образом, проставление номеров страниц начинается со страницы номер 4 (введение) до последнего листа списка литературы. Не включаются в нумерацию приложения.

Основную часть дипломной работы следует делить на главы, параграфы, пункты и подпункты. Главы, параграфы, пункты и подпункты (кроме введения, заключения, списка использованных источников и приложений) нумеруются арабскими цифрами с точками.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части, например 1., 2., 3. и т. д. Слово «глава» не пишется. Если глава или параграф имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах главы, например 1.1; 1.2; 1.3 и т. д.

Номер параграфа состоит из номера параграфа и главы, при этом знак § не ставится, в конце номера параграфа не должна быть точка (например, 1.1 – первый параграф первой главы и т.д.). Номер пункта состоит из номеров главы, параграфа и пункта, разделенных точками (например, 1.1.2 – второй пункт первого параграфа первой главы):

Внутри главы один параграф от другого отделяются тремя интервалами (2-мя свободными строками).

**Заголовки** должны четко и кратко отражать содержание глав и параграфов. Заголовки глав рекомендуется печатать прописными (заглавными) буквами, заголовки параграфов – строчными, располагая их в середине строки. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится, заголовки не подчеркиваются. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точкой. Заголовки отделяются от основного текста троекратным нажатием на «Enter». Должно получиться две свободные строки с одинарным интервалом между ними. Заголовок не должен быть последней строкой на странице. Не рекомендуется размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если в ней не более 3-х строк последующего текста. Текст каждой главы начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованной литературы,

приложениям. Текст параграфов располагается на той же странице, после трехкратного нажатия на «Enter» до и после заголовка.

**Рисунки, графики, иллюстрации, схемы** могут быть помещены внутри текста или в приложении, они должны иметь номер и заголовок. Точка в конце заголовка не ставится. Их следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. Рисунки нумеруются внизу, под самим рисунком. Например:

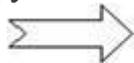


Рис. 1. Стрелочка

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц.

Таблицы, диаграммы, гистограммы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями.

Нумерация таблиц может быть сквозной или по главам. Во втором случае указывается номер главы и порядковый номер таблицы, разделенные точкой (например, 1.2 – вторая таблица первой главы).

Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица», и печатается в центре строки. Надпись «Таблица» помещают в правом верхнем углу, над заголовком, знак «№» не ставится. Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или в приложении. На все таблицы, рисунки, графики должны быть ссылки в тексте (см. таблицу 1). В таблице не должно быть пустых граф. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Во всех случаях обязателен анализ данных таблиц, текст которого размещается после таблицы или до нее.

Таблица 1

**Заголовок таблицы**

↓ Боковик

Если размер таблицы превышает стандартный лист, ее переносят на другую страницу, при этом заголовок таблицы не повторяется, а над таблицей в верхнем правом углу ставится надпись «Продолжение таблицы 1»). При переносе таблицы головку таблицы следует повторить

Для каждого вида графического материала (схемы, диаграммы, графики) используется самостоятельная нумерация.

**Формулы и уравнения** следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, как

и в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знака плюс (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

Формулы и уравнения в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении напротив формулы. Допускается нумерация формул в пределах главы. Если в работе только одна формула или уравнение, то их не нумеруют.

**Приложения** следует оформлять как продолжение дипломной работы на ее последующих страницах. Приложения помещаются в конце дипломной работы, для чего после списка использованной литературы на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». За этой страницей потом размещаются приложения.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок, который записывают с выравниванием посередине строки с прописной буквы отдельной строкой, с указанием вверху справа страницы с прописной буквы слово «Приложение», и его обозначения. Если приложений более одного, то они обозначаются прописными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, исключая буквы Ё, З, И, Й, О, Ч, Щ, Ъ, Ы, Ь, после буквы Я приложения обозначаются арабскими цифрами.

В тексте дипломной работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: (см. приложение Б). Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Распечатки на ЭВМ помещаются в качестве приложений и складываются по формату листов дипломной работы.

### ***Оформление ссылок на источники***

Ссылки употребляются как при цитировании, так и при заимствовании отдельных положений, использованных в виде пересказа, фактов, данных. Цитирование приводится для подтверждения рассматриваемых в дипломной работе положений. Необходимо соблюдать основные правила цитирования: нельзя вырывать из контекста фразы, искажать ее произвольными сокращениями; цитата должна точно воспроизводить текст, включая знаки препинания, подчеркивания и др. Цитаты должны заключаться в кавычки. При цитировании и заимствовании литературы обязательным условием является оформление ссылок на источники, которые подчиняются правилам оформления ГОСТа 7.05-2008 «Библиографическая запись. Библиографическое описание документа».

В зависимости от места расположения ссылок в тексте различают подстрочные, внутри текстовые и за текстовые ссылки.

**Подстрочные ссылки** располагаются внизу страницы, под текстом за горизонтальной чертой. Они оформляются функцией «Вставка/Ссылка/Сноска». Нумерацию желательно выбирать новую на каждой странице. Подстрочные сноски и примечания печатаются через одинарный интервал 12 шрифтом.

Если цитата воспроизводится не по первоисточнику, а по изданию другого автора, перед ссылкой указывают: «Цит. по кн.:». Если употребляется не цитирование, а заимствование отдельных положений, то перед такой ссылкой ставят пометку «См.:». При этом знак «точка-тире» (. –) между областями описания можно заменять точкой. Слово «Изд-во», как правило, не пишут, только в случае указания на какое-либо учреждение: «Изд-во МГТУ». Такие знаки препинания, как «/», «:», «;», «-» располагаются через пробел. Знак «:» пишется без пробела в том случае, если употребляется в названии работы.

Подстрочная ссылка оформляется следующим образом:

Фамилия И.О. автора. Название. Место : Изд-во, год издания.  
Страница, с которой взята цитата.

Например:

<sup>1</sup> Демин В.В. Тайны русского народа. М. : Худ. лит., 1997. С. 258.

Если ссылка на одну и ту же работу следом повторяется на одной странице курсовой работы, то в сноске пишется:

<sup>2</sup> Там же. С. 310.

Если повторная ссылка дается на последующих страницах или отделена от первичной другими ссылками, можно ограничиться указанием автора и обозначением «Указ. соч.»:

<sup>1</sup> Демин В.В. Указ. соч. С. 307.

Возможна и другая форма повторной ссылки: фамилия, инициалы автора и сокращенная запись названия, в котором опущенные слова заменяются многоточием:

<sup>1</sup> Тарле Е.Б. Очерки истории колониальной политики... С. 46.

Интернет-ресурсы в подстрочных ссылках оформляются следующим образом:

<sup>1</sup> Гофман А.Б. Семь лекций по истории социологии. 5-е изд. М. : Книжный дом «Университет», 2001. 216 с. URL : <http://socioline.ru/pages/ab-gofman-sem-lektsij-po-istorii-sotsiologii> (дата обращения : 18.12.2010).

**Внутри текстовые ссылки** приводят сведения об источнике в самом тексте. Например: «Ценной научной работой является книга Ю.В. Альберта «Библиографическая ссылка» (Киев: Наукова думка, 1983)». Или: «Е.Б. Бреева в работе «Дезаптация детей и национальная безопасность России» (М., 2004) на с. 45 рассматривает вопросы, связанные с решением проблемы беспризорности».

Однако такие ссылки загромождают текст и не всегда удобны.

**За текстовые ссылки** приводятся в тексте в квадратных скобках с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещаемому в конце работы. Например: [24, с. 43]. Где «24» - порядковый номер источника в

списке литературы, а через запятую цитируемая страница источника - «с. 43».

Автор работы имеет право выбирать любой вид ссылок, если нет ограничений выпускающей кафедры. На кафедре социальной работы и теологии рекомендуется использовать подстрочные ссылки на источники. Однако какой бы вид ни был выбран, следует соблюдать одно правило: оформление библиографических ссылок должно осуществляться единообразно по всей работе.

Библиографическое описание включает в себя заголовок (фамилия, инициалы автора), основное заглавие (название работы), сведения об ответственности, место издания, издательство, дату издания, количество страниц. Источником описания служит титульный лист или обложка источника.

Заголовок источника при оформлении списка литературы оформляется согласно ГОСТ 7.80-2000. В заголовке приводят фамилию одного автора (при наличии двух и трех авторов указывают фамилию первого). Имя или инициалы приводятся после фамилии автора, отделяясь от нее запятой (,). *На оформление сносок данный пункт не распространяется!* Далее – название работы. Сокращенное описание заглавия не допускается. Сведения, поясняющие заглавие, отделяются от него двоеточием через пробел ( : учебник для вузов). Затем за косой чертой ( / ), отделенной пробелами с двух сторон, приводится автор или авторы в той последовательности, в которой они значатся на обложке, отделяясь друг от друга запятыми, но не более трех (по ГОСТу 7.80-2000). Их инициалы ставятся перед фамилией автора. *На оформление сносок данный пункт не распространяется!*

Лица, причастные к источнику - составители, редакторы, переводчики - отделяются от заглавия косой чертой. Их инициалы ставят перед фамилией ( / под ред. И.А. Иванова).

В сведениях о повторности издания приводится порядковый номер и характеристика с обязательным использованием сокращений (. - 2-е изд., перераб. и доп.).

Место издания пишется полностью, кроме городов Москва (- М.), Ленинград (- Л.), Санкт-Петербург (- СПб.), Петроград (- Пг.), Ростов на Дону (- Ростов н/Д.). Если книга издана одновременно в нескольких городах, их указывают через точку с запятой через пробел (- Л. ; Воронеж). Если место издания не указано, приводится условное обозначение «Б.м.» (без места). Название издательства не является обязательным, оно пишется без кавычек, присоединяясь с помощью двоеточия, без слова «Изд-во» (. - М. : Наука). Если указано несколько издательств, то их следует располагать через двоеточия (- М. : Наука : Добросвет).

Далее отмечается год издания, перед которым ставится запятая и после которого - точка (, 1999.). Если год издания не указан, приводится условное обозначение «Б.г.» (без года).

В описание книги включается указание на общее количество страниц, которое является обязательным элементом библиографического описания.

Присоединяются данные сведения с помощью знака «точка-тире» (. - ), где обозначение «с.» ставится после количественной характеристики (. - 120 с.).

**Описание составной части документа.** К составным частям документа относятся самостоятельные произведения (статьи), и части произведения, имеющие самостоятельное значение. Описание составной части документа называется аналитическим описанием. Оно состоит из двух частей, которые отделяются друг от друга двумя косыми чертами (//), отделенными пробелом с двух сторон.

В первой части описания (сведения о части документа) указываются автор и заглавие статьи (название раздела, главы и т.п.). Сведения, приводимые во второй части (сведения о документе в целом) зависят от характера документа, из которого приводится составная часть. Если статья берется из периодического издания (журнал, газета), то за двумя косыми чертами приводятся следующие сведения: название журнала (газеты, сборника); дата издания (год издания); число и месяц (для газет); номер, выпуск, том; страницы, на которых помещена статья. Все приведенные сведения отделяются друг от друга знаком «точка-тире» (. -).

Например: Битова, А. Каждый ребенок значим / А. Битова // Социальная работа. – 2006. - № 3. – С. 49 – 52.

**Образцы библиографического описания документов показаны ниже:**

**Описание нормативных актов:**

Указывается полное название акта, дата его принятия, номер, официальный источник.

Закон РФ от 15. 12. 2003 "О ...." // СЗ, № 15, 2003. Ст. 4466.

**Монографическое библиографическое описание:**

*1 автор:*

Василевский, И. М. Романовы: От Михаила до Николая : история в лицах / И. М. Василевский. – Новосибирск : Мапрекон, 2000. – 299 с.

*2 автора:*

Жуковская, Н. Л. От Карелии до Урала: Рассказы о народах России : книга для чтения / Н. Л. Жуковская, Н. Ф. Мокшин. – М. : Флинта, 2000. – 320 с.

*3 автора:*

Куницина, В. Н. Межличностное общение : учебник для вузов / В. Н. Куницина, Н. В. Казаринова, В. М. Погольша. – СПб. : Питер, 2001. – 544 с.

*Более 3-х авторов:*

Онежское озеро / Г. С. Бискэ, С. В. Григорьев, А. Ф. Смирнов и др. – Петрозаводск : Карелия, 1999. - 168 с.

**Описание сборников:**

Исторические портреты / под общ. ред. Г. Н. Севостьянова. – М. : Просвещение, 2000. – 319 с. – (Б-ка учителя истории).

*Материалы конференций, съездов, симпозиумов:*

Вехи российско-германских отношений : материалы Междунар. науч. конф., г. Волгоград, 24-27 мая 2001 г. - Волгоград : Изд-во Волгогр. гос. ун-та, 2001. - 183 с.

*Описание отдельного тома многотомного издания:*

Белинский, В. Г. Полное собрание сочинений : в 9 т. / В. Г. Белинский. – М. : Академия наук СССР, 1955. – Т. 8, 9.

Ахиезер, А. С. Россия: Критика исторического опыта. В 3 т. Т. 2 / А. С. Ахиезер. - 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск : Сибирский хронограф, 1998. – 594 с.

Бердяев, Н. А. О русской философии. В 2 т. Т. 1 / Н. А. Бердяев ; сост., вступ. ст. и примеч. Б. В. Емельянова, А. И. Новикова. – Свердловск : Изд-во Урал. ун-та, 1991. – 288 с.

*Описание отдельного тома (вып.) продолжающегося сборника:*

Проблемы истории России : сб. науч. тр. / Урал. гос. ун-т. – Екатеринбург : Волот, 1999. – Вып. 1: От традиционного к индустриальному обществу / под ред. А. Т. Шашкова. – 179 с.

или

Проблемы истории России : сб. науч. тр. - Вып. 1: От традиционного к индустриальному обществу / под ред. А. Т. Шашкова ; Урал. гос. ун-т. – Екатеринбург : Волот, 1999. – 179 с.

*Описание диссертации:*

Петренко, Т. В. Импликация глагольной связки в двусоставном предложении французского языка : Дис. ... канд. филол. наук : 10.02.05 : защищена 25.03.83 ; утв. 22.06.83 ; 04830005565 / Т. В. Петренко ; МГУ им. М. В. Ломоносова. – М., 1982. – 145 с.

*Описание автореферата диссертации:*

Конюхов, К. Р. Возвышение Москвы в русской романистике : Автореф. дис. ... канд. ист. наук / К. Р. Конюхов ; Моск. пед. ун-т. – М., 1997. – 24 с.

*Статья (произведение) из многотомного издания:*

Пушкин, А. С. История Петра I / А. С. Пушкин // Пушкин А. С. Собр. соч. : в 10 т. – М., 1977. – Т. 8. – С. 7 – 342.

*Статья из энциклопедии:*

Корецкий, В. И. Опричнина / В. И. Корецкий // БСЭ. – 3-е изд. – М., 1974. – Т. 18. – С. 439 – 440.

*Статья из сборника:*

Безродный, М. В. О польской речи в «Борисе Годунове» / М. В. Безродный // Пушкин и его современники. – СПб., 2000. – С. 222 – 224.

*Статья из журнала:*

Филиппов, Б. Женщины средневековья / Б. Филиппов // Наука и религия. – 2001. – № 3. - С. 36 – 39.

*Статья из газеты:*

Яковлев, А. Н. Свобода – это наше все...? / А. Н. Яковлев // Российские вести. – 2001. – 24 янв. – С. 2.

**Описание электронных ресурсов.** В зависимости от режима доступа электронные ресурсы делятся на ресурсы локального доступа (с

информацией на отдельном физическом носителе) и удаленного доступа (с информацией на винчестере либо других запоминающих устройствах или размещенной в информационных сетях, например в Интернете). Материалы, содержащиеся в электронных ресурсах локального и удаленного доступа, считаются опубликованными и описывается в соответствии с **ГОСТом 7.82—2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: Общие требования и правила составления.** Например:

*Электронный ресурс:*

Английский для бизнесменов [Электронный ресурс] ; Английский технический ; Английский для чтения газет и журналов : [к сб. в целом]: курс изучения иностр. яз. Intell. - Электрон. дан. и прогр. - М. : сор. Квант, 1994-1997. - 1 электрон, опт. диск (CD-ROM): зв., цв. - (25 кадр). - Систем, требования: IBM PC AT 386 ; 4 Мб ОЗУ ; MS Windows 3.1 и выше ; 2-скоростной CD-ROM ; VGA-видеокарта (или выше) ; зв. карта ; мышь. - Загл. с этикетки диска.

*Электронная статья:*

Бычков, В. В. Эстетика Владимира Соловьева как актуальная парадигма: К 100-летию со дня смерти В.Л. Соловьева [Электронный ресурс] / В. В. Бычков. – Электрон. ст. режим доступа к ст.: <http://www.psycnoanalysis.pl.ru/> (дата обращения : 10.10.2009).

*Электронный журнал:*

Исследовано в России [Электронный ресурс]: Многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный : МФТИ, 1998. – Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru/> (дата обращения: 10.10.2009).

**Тема 8: Получение отзыва научного руководителя, и рецензии специалиста на ВКР. Подготовка доклада для защиты, предварительная защита на выпускающей кафедре, допуск к защите и защита ВКР.**

**Подготовка к итоговой государственной аттестации.**

**Формы и условия проведения аттестации.**

Завершающий этап работы осуществляется в тесном взаимодействии с научным руководителем. Предварительное знакомство научного руководителя с работой позволяет определить, в какой степени замысел разработки дипломной работы выполнен. На его основе научный руководитель совместно с выпускником осуществляет окончательную редакцию научного аппарата работы. После этого дипломник готовит окончательный вариант. Отпечатанная и переплетенная ВКР предоставляется научному руководителю. После знакомства с ней делается вывод о результате и ставится задача на подготовку к предзащите, готовится отзыв.

**В отзыве** научный руководитель дает анализ проведенной выпускником работы, отмечает личный вклад студента в обоснование выводов и предложений, показывает особенности исследования. Характеризует деловые качества выпускника, выявленные в ходе работы над

ВКР, его готовность к профессиональной деятельности. В отзыве также уделяется внимание личностным характеристикам выпускника, например, самостоятельности, ответственности, умению организовать свой труд и др. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска данной работы к защите, после чего научный руководитель подписывает выпускную квалификационную работу на титульном листе. Отзыв научного руководителя дается в недельный срок после получения выпускной квалификационной работы от студента, но не позднее срока завершения работы над ВКР, установленного приказом по МГТУ. С отзывом руководителя выпускная квалификационная работа представляется на кафедру для регистрации в журнале кафедры. Отзыв научного руководителя, задание к выпускной квалификационной работе и справка о выводах и предложениях остаются на кафедре, а выпускная квалификационная работа направляется на внешнюю рецензию специалисту из числа высококвалифицированных работников. В качестве рецензентов могут привлекаться профессора и доценты других профильных кафедр МГТУ или других учебных заведений, а также научные работники. Список рецензентов утверждается приказом по МГТУ. Выпускник может сам предложить рецензента из руководящего состава организации, на материале которой выполнялась выпускная квалификационная работа. При представлении рецензента необходимо указать фамилию, имя, отчество, место работы, должность, образование, ученую степень, звание. Кафедра подготавливает приказ о рецензентах выпускной квалификационной работы на соответствующий год, после чего привлечение дополнительных рецензентов не допускается.

**Рецензия** - это критический отзыв (анализ) о дипломной работе, сделанный специалистом. В роли рецензента могут выступать ведущие специалисты в области исследуемой в дипломной работе проблемы университета, других вузов (если имеет место договор о сотрудничестве в данной области), а также авторитетные руководители, опытные практические работники центров социальной работы.

В рецензии основное внимание уделяется качеству выполненной работы, ее соответствию требованиям Государственного образовательного стандарта и выпускной квалификационной работы. В рецензии отмечаются актуальность, новизна темы, соответствие структуры работы названию, обоснованность положений, выносимых автором на защиту, реализация поставленных целей и задач, практическое значение выполненной работы и представленных рекомендаций, соответствие требованиям Государственного образовательного стандарта, недостатки и замечания по выпускной квалификационной работе, рекомендуемая оценка по четырех-балльной системе. Рецензия подготавливается в двухнедельный срок со дня сдачи выпускной квалификационной работы рецензенту.

Кафедра контролирует своевременность подготовки рецензии, ее полноту и качество, наличие практических замечаний. Рецензия представляется, как правило, по форме, установленной МГТУ. Подпись

рецензента заверяется в канцелярии (общем отделе) организации, где работает рецензент.

Рецензия на выпускную квалификационную работу сдается на кафедру, регистрируется, после чего выпускная квалификационная работа представляется заведующему кафедрой для допуска к защите, о чем делается запись на титульном листе.

Затем студенту-дипломнику необходимо ознакомиться с отзывом научного руководителя, рецензией на его работу и заранее подготовить на замечания краткие, но исчерпывающие ответы, подготовить выступление, необходимый иллюстративный материал.

Примерно за 3 недели до защиты в ГАК назначается *предварительная защита*. Предварительная защита имеет две задачи: 1) проверить завершенность всех разделов работы и готовность к защите; 2) помочь студенту в подготовке выступления на защите (подготовленное студентом выступление должно быть согласовано с руководителем).

Решение о целесообразности предварительной защиты конкретным студентом принимает решение научный руководитель. Предварительная защита проходит перед комиссией, назначаемой заведующим выпускающей кафедрой, в которую входят заведующий кафедрой (или его заместитель) и преподаватели кафедры. Для предварительной защиты студенту необходимо иметь готовую (не переплетенную) работу с подписанным отзывом научного руководителя.

В процессе предварительной защиты студент кратко излагает суть выпускной квалификационной работы и отвечает на вопросы членов комиссии. После ознакомления с ВКР и получения ответов студента комиссия принимает решение о соответствии ВКР заданию и готовности выпускной работы к защите в ГАК. Выпускная квалификационная работа может быть не допущена к защите при невыполнении существенных разделов задания, а также при грубых нарушениях правил оформления работы.

В случае принятия положительного решения ВКР представляется для внешнего рецензирования. В противном случае вопрос о допуске рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя. Если кафедра решает не допускать выпускную квалификационную работу к защите, протокол заседания передается декану, а затем на утверждение ректору университета для издания приказа об отчислении. Решение кафедры о не допуске студента к защите принимается не позднее, чем за 2 недели до защиты.

Не допускаются к защите студенты, которые

- не выполнили полностью учебный план;
- не сдали в срок ВКР;
- представили ВКР, не отвечающие требованиям и заданию.

Готовясь к защите выпускной квалификационной работы, студент обязан составить тезисы или конспект своего выступления, согласовать его с научным руководителем. В выступлении следует обосновать актуальность

темы, новизну рассматриваемых проблем и выводов, степень разработанности темы, кратко изложить основное содержание, выводы и предложения с убедительной аргументацией. При этом необходимо учитывать, что на выступление студенту при защите ВКР отводится не более 5-7 минут.

Для аргументации рассматриваемых в работе положений, обоснования выводов и предложений необходимо подготовить наглядные материалы: таблицы, графики, диаграммы, формулы, расчеты и обращаться к ним в ходе защиты. Наглядные материалы набираются на компьютере и представляются на защите каждому члену Государственной аттестационной комиссии в форме раздаточных материалов либо демонстрируются с помощью технических средств обучения (компьютера, проектора).

**Выступление выпускника на защите** имеет большое значение. Оно позволяет ему достойно представить свою работу и защитить ее перед Государственной аттестационной комиссией, которой предоставлено право оценить ее результаты.

Структура выступления студента-дипломника следующая:

актуальность темы дипломной работы - это обоснование необходимости исследования проблемы (темы) в историческом, теоретическом, практическом плане. Оно должно включать наиболее существенное, что определяет ее важность для исследования и по объему занимать не более 0,3 страницы;

указание объекта и предмета, цели и задач исследования, методов решения этих задач;

исследование проблемы - показать, что нового по сравнению с другими дипломник внес своими исследованиями; в логической последовательности по главам показать, какие результаты получены по итогам работы. Постепенно обосновываются одно за другим положения, выносимые на защиту.

вывод о степени достижения цели, поставленной в дипломной работе;

отметить свое отношение к замечаниям, высказанным в отзыве научного руководителя и рецензента и что сделано по реализации этих замечаний;

Цифровые данные в докладе, а также графики, таблицы, схемы приводятся в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода (они должны быть представлены на плакатах, наглядных пособиях, раздаточных материалах, которые необходимо заранее приготовить и представить перед защитой).

**Защита в ГАК.** Не позднее, чем за пять дней до защиты студент сдает секретарю ГАК полностью оформленный (со всеми подписями) переплетенную ВКР, отзыв руководителя и рецензию.

Защита выпускной (квалификационной) дипломной работы происходит на открытом заседании ГАК, на которой могут присутствовать и задавать вопросы все желающие. После ответов дипломника на вопросы зачитывается

отзыв научного руководителя, а также оглашается рецензия. Дипломник отвечает на замечания.

Защита в ГАК происходит в следующем порядке:

1. Объявляется тема работы, зачитывается справка об успеваемости студента.

2. Выпускник в течение 8-10 минут излагает краткое содержание выполненной работы (состояние рассматриваемого вопроса в настоящее время, пункты решения поставленных задач и основные результаты, полученные в работе).

3. Выпускник отвечает на вопросы, предложенные членами ГАК и всеми присутствующими (вопросы могут вытекать не только из конкретного содержания работы, но и из смежных областей как теоретического, так и практического характера)

4. Зачитывается рецензия.

5. Выпускник отвечает на замечания рецензента.

6. Зачитывается отзыв руководителя.

7. ГАК выносит решение об оценке работы и защиты и о присвоении автору работы квалификации «Специалист по социальной работе» по специальности 040101.65 «Социальная работа». Это делается на закрытом заседании ГАК после защиты работ. Решение ГАК объявляется публично.

На протяжении всего заседания Государственной аттестационной комиссии в обязательном порядке ведется протокол заседания, куда вносятся заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома (с отличием, без отличия). Протокол подписывается председателем и членами Государственной аттестационной комиссии, участвовавшими в заседании.

### **Реализация материалов выпускной квалификационной работы**

После защиты выпускная квалификационная работа остается на кафедре и передается в архив. Таблицы и схемы остаются на кафедре и могут быть использованы в учебном процессе в качестве наглядных пособий.

Лучшие выпускные квалификационные работы выдвигаются на конкурс.

Кафедра обсуждает результаты защиты выпускных квалификационных работ, замечания ГАК, принимает конкретные меры по улучшению качества, организации написания выпускных квалификационных работ, уточнению тематики, улучшению руководства и рецензирования.

Члены экзаменационной комиссии оценивают работы исходя из степени раскрытия темы, самостоятельности и глубины изучения проблемы, обоснованности выводов и предложений, а также определяют уровень навыков и умений студента самостоятельно организовывать свой труд.

**«Отлично»** - доклад структурирован, раскрывает причины выбора и актуальность темы, цель работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логику выведения каждого наиболее значимого вывода; в заключительной части доклада показаны

перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят четкий характер, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу без замечаний. Заключительное слово краткое, но емкое по сути. Широкое применение и уверенное использование новых информационных технологий как в самой работе, так и во время доклада.

**«Хорошо»** - доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике выведения одного из наиболее значимого вывода, но устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов; в заключительной части нечетко начертаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ней. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу без замечаний или имеют незначительные замечания, которые не влияют на полное раскрытие темы. Заключительное слово краткое, но допускается расплывчатость сути. Несколько узкое применение и сдержанное использование новых информационных технологий как в самой работе, так и во время доклада.

**«Удовлетворительно»** - доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее устраняются с трудом; в заключительной части слабо показаны перспективы и задачи дальнейшего

исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям, оформлена небрежно. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу указывают на наличие замечаний, недостатков, которые не позволили студенту полно раскрыть тему. В заключительном слове студент не до конца уяснил допущенные им ошибки в работе. Недостаточное применение и неуверенное использование новых информационных технологий как в самой работе, так и во время доклада.

**«Неудовлетворительно»** - доклад не полностью структурирован, слабо раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые при указании на них не устраняются; в заключительной части слабо отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена с нарушением целевой установки и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают его сущности, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом. В выводах в одном из документов или обоих документах (отзыв руководителя, рецензия) на выпускную квалификационную работу имеются существенные замечания. В заключительном слове студент продолжает «плавать» в допущенных им ошибках. Слабое применение и использование новых информационных технологий как в самой работе, так и во время доклада.

### **Подготовка к итоговой государственной аттестации Формы и условия проведения аттестации**

Заведующий выпускающей кафедрой:

- в октябре текущего года согласовывает с деканом соответствующего факультета (директором филиала на правах декана факультета) и подает в

учебно-методическое управление кандидатуры председателей ГАК (по направлению подготовки 10.03.01 «Информационная безопасность») на следующий календарный год. На лиц, предоставляемых к утверждению председателями ГАК впервые, оформляются развернутые характеристики;

- не позднее, чем за месяц до начала преддипломной практики составляет график выполнения ВКР и передает для утверждения декану (директору филиала на правах декана);

- не позднее, чем за месяц до завершения студентами теоретического курса обучения готовит проект приказа об утверждении тем ВКР, согласовывает его с деканом соответствующего факультета и передает на подпись ректору (директору филиала или центра). Изменения тем ВКР в дальнейшем допускается в исключительных случаях и не позднее, чем за 2 недели до их защиты. Изменения тем ВКР оформляются приказом ректора (директора филиала);

- не позднее, чем за месяц до начала защиты студентами ВКР готовит проект приказа о составе ГАК, согласовывает его с деканом соответствующего факультета (директором филиала или директором центра), начальником УМУ МГТУ, проректором по учебной работе или проректором по вечерне-заочному обучению и довузовской подготовки (в зависимости от формы подготовки) и передает на подпись ректору;

- не позднее, чем за 2 недели до начала защиты студентами ВКР издает распоряжение о составе внешних рецензентов ВКР;

- не позднее, чем за 2 недели до начала работы ГАК по представлению выпускающей кафедры издает распоряжение о графике работы ГАК. При составлении графика рекомендуемое количество ВКР на одну ГАК не более десяти работ в день;

- не позднее, чем за 3 дня до защиты направляет ВКР на рецензию;

- не позднее, чем за 1 день до защиты передает в ГАК допущенную к защите ВКР рецензию и отзыв руководителя ВКР.

В ГАК могут быть представлены также другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность ВКР (печатные статьи, документы о практическом использовании результатов ВКР, макеты, образцы материалов, изделий и т.п.), а также предложения о целесообразности обучения выпускника в аспирантуре.

Форма и условия проведения аттестационных испытаний утверждаются Советом факультета по представлению выпускающей кафедры и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за полгода до начала ИГА. Студенты обеспечиваются программами экзаменов, им создаются необходимые для подготовки условия, для желающих проводятся консультации.

К итоговому междисциплинарному экзамену по специальности распоряжением декана факультета (директора филиала, центра на правах декана факультета) допускаются лица, завершившие полный курс обучения по дисциплинам, входящим в состав этого экзамена.

Итоговый экзамен по отдельной дисциплине, которая включена в перечень государственных аттестационных испытаний, может проводиться до завершения полного курса обучения по основной профессиональной образовательной программе. Студент допускается до данного итогового экзамена при условии полного завершения теоретического курса по данной дисциплине.

К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях ГАК с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания экзаменационной комиссии.

По результатам итоговой государственной аттестации выпускников государственная аттестационная комиссия принимает решение о присвоении им квалификации по специальности и выдаче диплома государственного образца о высшем образовании.

Диплом с отличием выдается выпускнику МГТУ на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, курсовым работам, практикам и ИГА. По результатам ИГА выпускник МГТУ должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по ИГА, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику высшего учебного заведения и выдача ему диплома об образовании осуществляются при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию.

Студент, не прошедший в течение установленного срока обучения всех аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации, отчисляется из высшего учебного заведения и получает академическую справку или, по его просьбе, диплом о неполном высшем образовании с приложением перечня изученных дисциплин и полученных студентом оценок.

Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний для студентов, не прошедших ИГА, следует назначать на договорной основе не ранее, чем через три месяца и не более, чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут быть назначены более двух раз.

Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть

предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из вуза.

Дополнительное заседание государственной аттестационной комиссии организуется в установленные МГТУ сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

Председатель ГАК совместно с ответственным секретарем ГАК по выпуску готовят сводный отчет о работе ГАК.

Отчет председателя ГАК предоставляется в Учебно-методическое управление МГТУ в недельный срок после завершения итоговой государственной аттестации.

В отчете государственной аттестационной комиссии должна содержаться следующая информация:

- качественный состав государственных аттестационных комиссий;
- сроки проведения государственных аттестационных испытаний;
- конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации выпускников по конкретной профессиональной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- анализ результатов сдачи итоговых государственных экзаменов, - недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- заключение о присвоении соответствующей квалификации выпускникам по специальности;
- анализ тематики выпускных квалификационных работ;
- анализ внешних рецензий выпускных квалификационных работ;
- качество отзывов руководителей выпускных квалификационных работ;
- использование мультимедийных средств обучения;
- анализ технико-экономического обоснования и экономических разделов.

Председателю ГАК необходимо в обязательном порядке проставлять дату подписания отчета.

Отчет председателя ГАК обсуждается заведующим выпускающей кафедры на Совете факультета и докладывается деканом (директором филиала, центра на правах декана факультета) на Ученом совете МГТУ.

Учебно-методическое управление МГТУ готовит сводный отчет о работе ГАК МГТУ очередного выпуска и представляет его в Федеральное агентство по рыболовству в двухмесячный срок после завершения итоговой государственной аттестации.

Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии и комиссии по защите ВКР брошюруются отдельно по каждому виду ИГА и затем сдаются выпускающей кафедрой в архив МГТУ в течение 3-х месяцев после завершения ИГА.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине**

«Методические указания для самостоятельной работы обучающихся по освоению дисциплины» представлены в Приложении 2.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Структура фонда оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Разработка и реализация проекта» приведена в Приложении 1.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Основная литература:**

1. Барлаков, С. А. Модели и методы в управлении и экономике с применением информационных технологий : учебное пособие / С. А. Барлаков, С. И. Моисеев, В. Л. Порядина. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2016. — 264 с. — ISBN 978-5-4383-0135-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/103198> (дата обращения: 28.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Гришаева, С. А. Информационная безопасность в системах менеджмента качества : учебное пособие / С. А. Гришаева. — Москва : МАИ, 2021. — 63 с. — ISBN 978-5-4316-0804-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256274> (дата обращения: 28.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Черемухина, Ю. Ю. Системы менеджмента качества : учебное пособие / Ю. Ю. Черемухина. — Москва : РТУ МИРЭА, 2019. — 95 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171525> (дата обращения: 28.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Киреева, Н. В. Аудит информационной безопасности : методические указания / Н. В. Киреева, И. С. Поздняк, О. А. Караулова. — Самара : ПГУТИ, 2019. — 21 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/223223> (дата обращения: 28.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Дополнительная литература:**

5. Поздняк, И. С. Экспертные системы оценки информационной безопасности : методические указания / И. С. Поздняк, Н. В. Киреева, О. А. Караулова. — Самара : ПГУТИ, 2019. — 23 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/223304> (дата обращения: 28.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Основные нормативные правовые акты по теме дисциплины:**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.).
2. Конвенция ООН о борьбе против незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ от 19 декабря 1988 г. (Венская).
3. Конвенция совета Европы об отмывании, выявлении, изъятии и конфискации доходов от преступной деятельности от 8 ноября 1990 г. (Страсбургская).
4. Международная конвенция о борьбе с финансированием терроризма от 9 декабря 1999г.
5. Конвенция ООН против транснациональной организованной преступности от 15 ноября 2000г. (Палермская).
6. Конвенция ООН против коррупции от 31 октября 2003 г. (Меридская).
7. Сорок и девять Рекомендаций ФАТФ, 2003 г. (с изменениями от 22 октября 2004 г.).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. №63-ФЗ.
9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. №174-ФЗ.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая 30 ноября 1994 г. №51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. №14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. №146-ФЗ.
11. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №195-ФЗ.
12. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
13. Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».
14. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. №395-1 «О банках и банковской деятельности».
15. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».
16. Федеральный закон от 26 марта 1998 г. №41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях».
17. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 176-ФЗ «О почтовой связи».
18. Федеральный закон от 29 октября 1998 г. № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)».
19. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

20. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

21. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации».

22. Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

23. Федеральный закон от 11 ноября 2003 г. № 138-ФЗ «О лотереях».

24. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 244-ФЗ «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

25. Закон Российской Федерации от 27 ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации».

26. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

27. Указ Президента Российской Федерации от 1 ноября 2001 г. № 1263 «Об уполномоченном органе по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

28. Указ Президента Российской Федерации от 17 декабря 1997 г. № 1300 «Об утверждении Концепции национальной безопасности Российской Федерации».

29. Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти».

30. Указ Президента Российской Федерации от 20 мая 2004 г. № 649 «Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти».

31. Указ Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму».

32. Постановление Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2002 г. № 245 «Об утверждении Положения о представлении информации в Федеральную службу по финансовому мониторингу организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом».

33. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 июля 2002 г. №983-р, утвердившее Рекомендации по разработке организациями, совершающими операции с денежными средствами или иным имуществом, правил внутреннего контроля в целях, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

34. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 января 2003 г. № 6 «О порядке утверждения правил внутреннего контроля в

организациях, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом».

35. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 января 2003 г. № 27 «Об утверждении Положения о порядке определения перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их участии в экстремистской деятельности, и доведения этого перечня до сведения организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом».

36. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 января 2003 г. № 28 «Об утверждении Положения о постановке на учет в Федеральной службе по финансовому мониторингу организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом, в сфере деятельности которых отсутствуют надзорные органы».

37. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2003 г. № 173 «О порядке определения и опубликования перечня государств (территорий), которые не участвуют в международном сотрудничестве в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

38. Постановление Правительства Российской Федерации от 23 июня 2004 г. № 307 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по финансовому мониторингу».

39. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 82 «Об утверждении Положения о порядке передачи информации в Федеральную службу по финансовому мониторингу адвокатами, нотариусами и лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере оказания юридических и бухгалтерских услуг».

40. Постановление Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2005 г. № 715 «О квалификационных требованиях к специальным должностным лицам, ответственным за соблюдение правил внутреннего контроля и программ его осуществления, а также требованиях к подготовке и обучению кадров, идентификации клиентов, выгодоприобретателей в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

41. Приказ КФМ России от 16 июня 2003 г. № 72 «Об утверждении Положения об издании КФМ России постановления о приостановлении операции (операций) с денежными средствами или иным имуществом в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

42. Приказ КФМ России от 11 августа 2003 г. № 104 «Об утверждении рекомендаций по отдельным положениям правил внутреннего контроля, разрабатываемых организациями, совершающими операции с денежными средствами или иным имуществом, в целях противодействия

легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

43. Приказ Росфинмониторинга от 7 июня 2005 г. № 86 «Об утверждении Инструкции о представлении в Росфинмониторинг информации, предусмотренной Федеральным законом от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

44. Приказ Росфинмониторинга от 14 июля 2005 г. № 108 «О должностных лицах Федеральной службы финансового мониторинга, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»,

45. Приказ Федеральной службы по финансовому мониторингу от 1 ноября 2008 г. № 256 «Об утверждении Положения о требованиях к подготовке и обучению кадров организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом, в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://eup.ru/catalog/all-all.asp> – научно-образовательный портал
2. <http://informika.ru/> – образовательный портал
3. [www.wiklsec.ru](http://www.wiklsec.ru) - Энциклопедия информационной безопасности. – Публикации, статьи.
4. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) - Универсальная библиотека онлайн.
5. [www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru) - Единое окно доступа.
6. <http://grebennikov.ru/> - Издательский дом «Гребенников»
7. [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru) - ЭБС «Руконт»
8. <http://www.minfin.ru> - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
9. <http://www.gov.ru> - Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации.
10. <http://www.fsb.ru> - Официальный сайт Федеральной Службы Безопасности
11. <http://www.fstec.ru/> - Официальный сайт Федеральной Службы по Техническому Экспортному контролю

### **Интернет-ресурсы по теме дисциплины:**

1. Федеральной службы по финансовому мониторингу:  
[www.fedsfm.ru](http://www.fedsfm.ru).

2. ЕАГ: [www.euroasiangroup.org](http://www.euroasiangroup.org).
3. ФАТФ: [www.fatf-gafi.org](http://www.fatf-gafi.org).
4. Вольфсбергской группы: [www.wolfsberg-principles.com](http://www.wolfsberg-principles.com).
5. Всемирного банка: [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org).
6. ЕС: [www.europa.eu](http://www.europa.eu).
7. МБРР: [www.amlcft.org](http://www.amlcft.org).
8. Международного валютного фонда: [www.imf.org](http://www.imf.org).
9. Совета Европы: [www.coe.int](http://www.coe.int).
10. Федеральной службы по финансовым рынкам: [www.fcsm.ru](http://www.fcsm.ru).
11. Центрального Банка России [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).
12. Консультант-плюс [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
13. Министерства финансов РФ [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).
14. Правительства РФ [www.government.ru](http://www.government.ru).
15. Государственной думы РФ [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru).
16. Информационно-издательского центра «Статистика России»  
[www.infostat.ru](http://www.infostat.ru).
17. Госкомстата РФ [www.gks.ru](http://www.gks.ru).
18. Организации Объединенных Наций [www.un.org](http://www.un.org).
19. Международной информационной системы по вопросам  
противодействия легализации доходов, полученных преступным  
путем [www.imolin.org](http://www.imolin.org).
20. Азиатско-Тихоокеанской группы по вопросам отмывания денег  
[www.apgml.org](http://www.apgml.org).

## **9. Методические указания для обучающихся, по освоению дисциплины**

Методические указания для обучающихся, по освоению дисциплины (модуля) приведены в Приложении 2 к настоящей рабочей программе.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

- **Перечень программного обеспечения:** MSOffice, PowerPoint.
- **Информационные справочные системы:**
  1. Электронные ресурсы образовательной среды Университет
  2. Информационно-справочные системы (Консультант+; Гарант).

### **Ресурсы информационно-образовательной среды МГОТУ:**

Рабочая программа и методическое обеспечение по курсу «Разработка и реализация проекта».

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

### **Лекционные занятия:**

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций / слайдов на темы:

### **Практические занятия:**

- компьютерный класс с проектором для интерактивного обучения и проведения лекций в форме слайд-презентаций, оборудованный современными лицензионными программно-техническими средствами: операционная система не ниже WindowsXP; офисные программы MSOffice 7;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
- рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации  
обучающихся по дисциплине**

***ИНСТИТУТ ИНФОКОММУНИКАЦИОННЫХ СИСТЕМ  
И ТЕХНОЛОГИЙ***

***КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ***

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ДИСЦИПЛИНЕ**

**«РАЗРАБОТКА И РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТА»**

**Направление подготовки: 10.03.01 «Информационная безопасность»**

**Профиль: Организация и технология защиты информации**

**Уровень высшего образования: бакалавр**

**Форма обучения: очная, очно-заочная**

Королев  
2022

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| № п/п | Индекс компетенции | Содержание компетенции   | Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции | В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, обучающийся приобретает:  |  |   |
|-------|--------------------|--|--|---|--|---|
|       |                    |  |  | Требуемое действие  | Необходимые умения   | Необходимые знания  |
| 1.    | УК-1               | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | Темы 1-8   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и систематизация информации по проблеме</li> <li>- оценка адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации</li> <li>- выбор методов критического анализа, адекватных проблемной ситуации</li> <li>- разработка и обоснование плана действий по решению проблемной ситуации</li> <li>- выбор способа обоснования решения (индукция, дедукция, по аналогии) проблемной ситуации</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление составляющих проблемной ситуации и связей между ними</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- описание сути проблемной ситуации</li> </ul>                                     |
| 2.    | УК-2               | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла  | Темы 1-8   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка плана реализации проекта</li> <li>- контроль реализации проекта</li> <li>- оценка эффективности реализации проекта и</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение потребности в ресурсах для реализации проекта</li> </ul>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулирование цели, задач, значимости, ожидаемых результатов проекта</li> </ul> |

|   |       |   |          |  |   |  |
|---|-------|---|----------|--|---|--|
|   |       |   |          | разработка<br>плана<br>действий по<br>его<br>корректировк<br>е   |   |  |
| 3 | УК-3  | Способен<br>организовыват<br>ь и руководить<br>работой<br>команды,<br>вырабатывая<br>командную<br>стратегию для<br>достижения<br>поставленной<br>цели | Темы 1-8 | - разработка и<br>корректировк<br>а плана<br>работы<br>команды<br>выбор правил<br>командной<br>работы как<br>основы<br>межличностн<br>ого<br>взаимодейств<br>ия<br>- выбор<br>способов<br>мотивации<br>членов<br>команды с<br>учетом<br>организацион<br>ных<br>возможносте<br>й и<br>личностных<br>особенностей<br>членов<br>команды, в<br>т.ч. лиц с<br>ограниченны<br>ми<br>возможности<br>ми здоровья<br>- выбор стиля<br>управления<br>работой<br>команды в<br>соответствии<br>с ситуацией<br>- презентация<br>результатов<br>собственной<br>и командной<br>деятельности<br>- оценка<br>эффективност<br>и работы<br>команды по<br>достигнутому<br>результату | - формировани<br>е состава<br>команды,<br>определение<br>функциональ<br>ных и<br>ролевых<br>критериев<br>отбора<br>участников | - разработка целей<br>команды в<br>соответствии с<br>целями проекта<br>(организации) |
| 4 | УК-10 | Способен<br>формировать   | Темы 1-8 | - с обладает<br>правила  | - планирует,<br>организует и  | анализирует<br>действующие   |

|   |      |   |          |  |  |  |
|---|------|---|----------|--|--|--|
|   |      | нетерпимое отношение к коррупционному поведению   |          | общественно о взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции   | проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе  | правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней |
| 5 | ПК-2 | Способность принимать участие в проведении экспериментальных исследований системы защиты информации   | Темы 1-8 | - разрабатывать модели, проекты и предложения в ходе проведения экспериментов деятельности по совершенствованию системы ЗИ;  | - применять действующую нормативную базу выбирать целесообразные потребности средства и определять структуру системы ЗИ в ходе проведения экспериментов;                 | - руководящие и методические документы принципы организации по проведению экспериментальной деятельности в области ЗИ;   |
| 6 | ПК-5 | Способностью проводить анализ исходных данных для проектирования подсистем и средств обеспечения информационной безопасности и участвовать в проведении обоснования соответствующих проектных решений | Темы 1-8 | - анализировать защищенность информационной инфраструктуры с формированием системы требований по ЗИ и участвовать в обосновании критериев эффективности функционирования | - участвовать в разработке проектных документов на создание подсистемы ИБ с разработкой модели проектируемых систем ЗИ и осуществлять технико-экономическое обоснование; | - документационное обеспечение по разработке проектных решений по ЗИ, принципы и особенности организации проектно-технологической деятельности;                              |

|  |  |  |  |                                     |  |  |
|--|--|--|--|-------------------------------------|--|--|
|  |  |  |  | проектируе<br>мых систем<br>ИБ (ЗИ) |  |  |
|--|--|--|--|-------------------------------------|--|--|

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| Код компетенции        | Инструмент, оценивающий сформированность компетенции | Этапы и показатель оценивания компетенции  | Критерии оценивания компетенции на различных этапах формирования и шкалы оценивания  |
|------------------------|--|--|--|
| УК-1,2,3,10;<br>ПК-2,5 | Доклад   | <p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на <u>высоком</u> уровне) – 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компетенция освоена на <u>продвинутом</u> уровне – 4 балла;</li> <li>• компетенция освоена на <u>базовом</u> уровне – 3 балла;</li> </ul> <p>В) не сформирована (компетенция <u>не сформирована</u>) – 2 и менее баллов</p> | <p>Например:<br/><b>Проводится в письменной и/или устной форме.</b><br/>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соответствие содержания доклада заявленной тематике (1 балл).</li> <li>2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл).</li> <li>3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл).</li> <li>4. Качество самой представленной работы (1 балл).</li> <li>5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематике (1 балл).</li> </ol> <p><b>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</b></p> |
| УК-1,2,3,10;<br>ПК-2,5 | Курсовой проект                                      | <p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на <u>высоком</u> уровне) – 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компетенция освоена на <u>продвинутом</u> уровне – 4 балла;</li> <li>• компетенция освоена на <u>базовом</u> уровне – 3 балла;</li> </ul> <p>В) не сформирована (компетенция <u>не сформирована</u>) – 2 и менее баллов</p> | <p>Например:<br/>Проводится в письменной форме.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление в соответствии с требованиями (1 балл).</li> <li>2. Соответствует методическим указаниям в части структуры (1 балл).</li> <li>3. Содержание курсового проекта соответствует заявленной тематике (1 балл).</li> <li>4. Поставленные цели и задачи достигнуты (1 балл).</li> <li>5. Качественный и количественный состав использованных источников (1 балл).</li> </ol> <p>Максимальная оценка – 5 баллов.</p>  |

### 3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### Примерная тематика докладов в презентационной форме:

1. Международное сотрудничество в сфере ПОД/ФТ.
2. Международная борьба с финансированием терроризма.

3. Формирование единой международной системы ПОД/ФТ.
4. Организация Объединенных Наций. Роль в формировании международной системы ПОД/ФТ.
5. Конвенции ООН и резолюции Совета Безопасности ООН в сфере ПОД/ФТ.
6. Международный валютный фонд и Всемирный банк как участники международной системы ПОД/ФТ.
7. «Группа восьми» и её роль в борьбе с отмыванием денег и финансированием терроризма.
8. Роль ФАТФ в разработке и совершенствовании международных стандартов ПОД/ФТ.
9. Сорок и девять рекомендаций ФАТФ как комплекс международных стандартов в сфере ПОД/ФТ.
10. Проблема не сотрудничающих стран и территорий.
11. Региональные группы по типу ФАТФ.
12. Группа «Эгмонт».
13. Базельский комитет по банковскому надзору.

#### 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Формой контроля знаний по дисциплине «Разработка и реализация проекта» являются две текущие аттестации в виде тестов и итоговая аттестация в виде зачета.

| Неделя текущего контроля  | Вид оценочного средства | Код компетенции, оценивающий знания, умения, навыки | Содержание оценочного средства | Требования к выполнению  | Срок сдачи (неделя семестра)  | Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов  |
|---|-------------------------|---|--------------------------------|--|---|--|
| <i>Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса</i> | тестирование            | УК-1,2,3,10; ПК-2,5                                 | 20-40 вопросов                 | Компьютерное тестирование ; время отведенное на процедуру - 30 минут | Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры | <b>Преподаватель указывает критерии оценки данного вида контроля. Например, критерии оценки определяются процентным соотношением. Неявка – 0. Неудовлетворительно – менее 50% правильных ответов</b><br><b>Удовлетворительно - от 51% правильных ответов.</b><br><b>Хорошо - от 70%.</b><br><b>Отлично – от 90%.</b> |
| <i>Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса</i> | тестирование            | УК-1,2,3,10; ПК-2,5                                 | 20 вопросов                    | Компьютерное тестирование; время отведенное на процедуру – 30 минут  | Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры | <b>Преподаватель указывает критерии оценки данного вида контроля. Например, критерии оценки определяются процентным соотношением. Неявка – 0. Неудовлетворительно – менее 50% правильных ответов</b><br><b>Удовлетворительно - от 51% правильных ответов.</b><br><b>Хорошо - от 70%.</b><br><b>Отлично – от 90%.</b> |
| <i>Проводится в</i>   | Зачет                   | УК-1,2,3,10; ПК-2,5                                 | 2 теоретических                | Зачет проводится в   | Результаты предоставляю   | Критерии оценки: <b>«Зачтено»:</b>   |

|   |  |  |                                       |  |                                     |  |
|---|--|--|---------------------------------------|--|-------------------------------------|--|
| <p><i>сроки, установленные графиком образовательного процесса</i></p> |  |  | <p>вопроса + практическое задание</p> | <p>письменной форме, путем ответа на вопросы.<br/>Время, отведенное на процедуру – 15 минут.</p> | <p>тся в день проведения зачета</p> | <p>1. знание лексического и грамматического материала;<br/>2. умение использовать и применять полученные знания на практике;<br/>3. работа на практических занятиях в течение семестра;<br/>4. ответ на вопросы зачета.<br/><b>«Не зачтено»:</b><br/>1. демонстрирует частичные знания по темам дисциплин;<br/>2. незнание лексического и грамматического материала;<br/>3. неумение использовать и применять полученные знания;<br/>4. не работал на практических занятиях;<br/>5. не отвечает на вопросы зачета.</p> |
|---|--|--|---------------------------------------|--|-------------------------------------|--|

**Примерное содержание тестов для текущей аттестации:**

***ЗАДАНИЕ НА ВЫБОР ОДНОГО ПРАВИЛЬНОГО ВАРИАНТА ОТВЕТА***

**Вариант (Технологии межбанковских электронных расчетов)**

1. Что такое система межбанковских расчетов?
2. Какой нормативный срок установлен для проведения расчетов в замках субъекта РФ? А в пределах всей территории РФ?
3. С помощью каких видов счетов могут осуществляться расчеты через КО (филиалы)?
4. В какой очередности осуществляется списание денежных средств при недостаточности средств на счете?
5. Что такое операционный день банка?
6. Как осуществляется обработка платежного документа клиента банка?
7. Какие Вы знаете способы обработки электронных документов банком?
8. Какие Вы знаете способы защиты предупреждения ошибок ввода информации.

9. Перечислите основные параметры функционирования платежных систем?
10. Перечислите ключевые принципы для системно значимых платежных систем.
11. Расскажите о рисках, возникающих в процессе функционирования платежной системы.
12. Каковы основные направления решения проблемы распределению ресурсов, выделенных по корреспондентским счетам, участвующим в системе межбанковских расчетов?
13. Какими двумя способами может происходить исполнение платежей в любой платежной системе?
14. Каково главное достоинство брутто-расчетов?
15. Как решается проблема недостаточности средств при брутто - расчетах?
16. По какой причине в Швейцарии большинство банков не является участниками расчетов в национальной платежной системе?
17. Каким положением Банка России регулируется механизм содержания ликвидности кредитной организации в период временного отсутствия денежных средств в РФ?
18. По какой причине не оправдано развитие филиальной сети в России после кризиса 1998 года?
19. Перечислите известные Вам варианты технологий организации расчетов между филиалами внутри одного банка.
20. Каким образом определяется дата перечисления платежа?
21. Какие договоренности должны быть достигнуты между банком - респондентом и банком-корреспондентом?
22. Каким образом производится учет незавершенных расчетов собственным и транзитным платежам банка?
23. Перечислите наиболее часто используемые подходы при выборе окончательного решения кредитной организации по структуре и характеристикам ее корреспондентской сети.
24. Каковы недостатки действующей в настоящее время платежной системы РФ?
25. Каким образом формируется уникальный идентификатор составителя документа электронного документа?
26. В чем различие и особенности электронного платежного документа сокращенного формата и полноформатного?
27. Какова функция РКЦ (ГРКЦ) при организации расчетов через расчетную сеть Банка России?
28. Какой механизм межрегиональных расчетов в расчетной Банка России?
29. Какие Вы знаете преимущества и недостатки технологии клиринга?
30. Перечислите технологии расчетов между филиалами внутри одного банка.
31. Дайте определение и приведите классификацию клиринга?

32. Перечислите основные цели деятельности клиринговых организаций?

33. Какие операции клиринговых учреждений, обеспечивающие выполнение клиринга или способствующие осуществлению клиринговых взаиморасчетов, Вы знаете?

34. Опишите особенности построения коммуникационной сети которые обеспечивает транспорт сообщений между коммерческими банками и расчетными центрами.

35. Каковы основные функции коммуникационного центра?

36. Опишите схему модулей информационной системы автоматизированного расчетного центра и взаимодействия с коммерческим банком на основе электронной почты.

37. Какими тремя способами может быть организована технология взаимодействия расчетных центров по переводу средств?

38. Какова история появления и развития S.W.I.F.T.?

39. В чем состоят преимущества и недостатки системы S.W.I.F.T.?

40. Когда S.W.I.F.T. появилась в России (СССР)?

41. Какие функции у Российской Национальной Ассоциации ROS-S.W.I.F.T.?

42. Какова схема прохождения платежного поручения клиента в системе S.W.I.F.T.?

43. Что включает в себя стандарт SWIFT-RUR?

44. По какой причине потребовалось введение стандарта SWIFT-RUR? Укажите текущую версию стандарта.

45. Назовите основные категории сообщений S.W.I.F.T.?

46. Опишите структуру сети S.W.I.F.T.?

47. Какие новые сервисы появились с переходом к SWIFTNet?

48. Перечислите 4 схемы доступа к сети S.W.I.F.T.

49. Какие интерфейсы системы S.W.I.F.T. Вы знаете?

## Форма тестов

**1. В соответствии с законодательством РФ доходы, полученные преступным путем, определяются как:**

а) денежные средства или иное имущество, полученные в результате совершения преступления;\*

б) доходы, полученные финансовыми организациями в результате проведения незаконных операций;

в) денежные средства и иное ценное имущество, приобретенное в результате противозаконных действий.

## **2. Легализация доходов, полученных преступным путем, представляет собой:**

- a) использование доходов, полученных преступным путем с целью дальнейшего извлечения прибыли;
- b) придание правомерного вида владению, пользованию или распоряжению доходами, полученными преступным путем;\*
- c) уплату налогов с таких доходов и дальнейшее использование средств в законных целях.

## **3. К мерам, направленным на противодействие легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, относятся:**

- a) обязательные процедуры внутреннего контроля;
- b) обязательный контроль;
- c) предварительный контроль;
- d) запрет на информирование клиентов и иных лиц о принимаемых мерах ПОД/ФТ.

### **4.2. Типовые вопросы, выносимые на зачет**

1. Понятие легализации преступных доходов и её влияние на экономику государства.
2. Причины и условия легализации преступных доходов.
3. Отмывание денег: понятие и история его возникновения.
4. Сущность и формы отмывания денег.
5. Способы отмывания денег: понятие, типовые схемы, основные тенденции.
6. Трёхфазовая модель отмывания преступных доходов.
7. Общественная опасность отмывания денег.
8. Понятие, сущность, основные формы и источники финансирования терроризма.
9. Связь финансирования терроризма с отмыванием денег.
10. Основные этапы формирования единой международной системы ПОД/ФТ.
11. Основные черты и компоненты международной системы ПОД/ФТ.
12. Институциональные основы международной системы ПОД/ФТ.

13. Организация Объединенных Наций и её роль в международной системе ПОД/ФТ.
14. Рекомендации ФАТФ как всеобъемлющий комплекс международных стандартов в сфере ПОД/ФТ.
15. Понятие финансового мониторинга и его роль в развитии экономики страны.
16. Понятие национальной системы ПОД/ФТ.
17. Место системы ПОД/ФТ в системе государственного устройства РФ.
18. Основные этапы становления национальной системы ПОД/ФТ.
19. Структура национальной системы ПОД/ФТ.
20. Основные нормативно правовые акты РФ в сфере ПОД/ФТ.
21. Федеральный закон РФ №115-ФЗ от 07.08.2001г. как основной источник права в сфере финансового мониторинга в РФ.
22. Правовой статус Росфинмониторинга, полномочия и основные направления деятельности.
23. Формы надзора и виды проверок проводимых Росфинмониторингом.
24. Банк России как надзорный орган в сфере ПОД/ФТ. Правовой статус и полномочия.
25. Федеральная служба по финансовым рынкам как надзорный орган в сфере ПОД/ФТ. Правовой статус и полномочия.
26. Росстрахнадзор как надзорный орган в сфере ПОД/ФТ. Правовой статус и полномочия.
27. Организации, осуществляющие операции с денежными средствами или иным имуществом: права и обязанности в сфере ПОД/ФТ.
28. Системы внутреннего контроля: понятие, назначение, основные задачи.
29. Операции подлежащие обязательному контролю.
30. Обязательные процедуры внутреннего контроля.
31. Критерии выявления и признаки необычных сделок.
32. Типовая структура системы внутреннего контроля.
33. Правила внутреннего контроля: разработка, утверждение, согласование и ключевые положения.
34. Программы осуществления правил внутреннего контроля.
35. Идентификация клиентов и выгодоприобретателей. Правило «знай своего клиента».
36. Обеспечение конфиденциальности информации. Организация и сроки хранения информации.
37. Порядок и сроки представления информации об операциях, подлежащих контролю, в Росфинмониторинг.
38. Виды ответственности за нарушение законодательства в сфере ПОД/ФТ.
39. Гражданско-правовая ответственность за нарушение законодательства в сфере ПОД/ФТ.

40. Меры административной ответственности за нарушение законодательства в сфере ПОД/ФТ.

41. Полномочия уполномоченного органа при применении мер административной ответственности.

*\*Итоговое начисление баллов по дисциплине осуществляется в соответствии с разработанной и внедренной балльно-рейтинговой системой контроля и оценивания уровня знаний и внеучебной созидательной активности обучающихся.*

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины  
(модуля)**

**ИНСТИТУТ ИНФОКОММУНИКАЦИОННЫХ СИСТЕМ  
И ТЕХНОЛОГИЙ**

**КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«РАЗРАБОТКА И РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТА»**

**Направление подготовки: 10.03.01 «Информационная безопасность»**

**Профиль: Организация и технология защиты информации**

**Уровень высшего образования: бакалавр**

**Форма обучения: очная, очно-заочная**

Королев  
2022

## 1. Общие положения

**Целями** изучения дисциплины, является:

- ускоренная адаптация студентов в предметную область информационная безопасность, опираясь на весь спектр научных воззрений, на развитие и защиту информационно - телекоммуникационной инфраструктуры и компьютерной информации при проведении кредитно-финансовых операций;
- повысить уровень специальных знаний, которые необходимы обучающимся для высоко профессиональной деятельности во всех сферах информационной безопасности с учетом требований высшей школы, для активизации их учебной и исследовательской деятельности;
- формирование у студентов специализированной базы знаний по основным понятиям в области банковских информационных систем и технологий кредитно- финансовых операций;
- приобретение студентами первичных навыков по практическому формированию комплекса документов, составляющих правовую базу защиты информации в банковской сфере (обеспечение электронной коммерции и интернет – расчетов).

**Задачами** дисциплины являются:

1. Теоретические основы подготовки студентов для самостоятельного решения поставленных задачи в области применения технологии защиты информации на основе действующего российского законодательства с помощью с помощью современных принципов, методов, сил и средств в различных организационных структурах;
2. Практические аспекты формирования подходов обучаемых к выполнению самостоятельных исследований в области защиты информации в организациях по базовым направлениям защиты информации и конфиденциальной информации;
3. Формирование, у обучающихся системы знаний для применения основных методов и средств защиты информации процедур. операций, инструментов и технологий функциональных и контролирующих подразделений.

## 2. Указания по проведению практических занятий

### Тема 1: Уточнение целей и задач ВКР.

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: *подготовка доклада.*

Образовательные технологии: *групповая дискуссия.*

Тема и содержание практического занятия:

Выпускная квалификационная (дипломная) работа специалиста по социальной работе представляет собой законченную разработку, в которой анализируются актуальные

проблемы в области социальной работы и раскрывается содержание и технологии разрешения этих проблем не только в теоретическом, но и в практическом плане на местном, региональном или федеральном уровнях. Выпускная квалификационная (дипломная) работа выполняется на основе глубокого изучения законодательной и нормативной базы, методических материалов, социальной отечественной и зарубежной литературы, статистических данных, практических материалов деятельности предприятий, учреждений и организаций.

Оформление выпускной квалификационной (дипломной) работы должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований.

Цель выпускной квалификационной (дипломной) работы (ВКР) состоит в систематизации и углублении теоретических и практических знаний по избранной специальности, их применении при решении конкретных задач.

В ВКР студент должен показать:

- прочные теоретические знания по избранной теме и проблемное изложение теоретического материала;
- навыки изучения и обобщения научных источников, решения практических задач, разработки рекомендаций;
- владение методикой исследования, логического изложения материала;
- умение проведения анализа и расчетов, владение современной вычислительной техникой;
- навыки оценки социальной эффективности предлагаемых мероприятий.

Общими требованиями к ВКР являются:

- целевая направленность;
- четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- грамотное оформление работы.

Исследуемая студентом проблема может представлять собой либо разработку и обоснование одного из путей функциональной деятельности объекта, либо уточнение (углубление) понимания его сущности и содержания, либо исторический анализ различных подходов к явлению и т.д.

**Продолжительность занятия – 2/2 ч.**

## **Тема 2: Уточнение выбора и утверждение темы у научного руководителя.**

Практическое занятие 2.

Вид практического занятия: *подготовка доклада.*

Образовательные технологии: *групповая дискуссия.*

Тема и содержание практического занятия:

**Выбор темы** выпускной квалификационной работы студентом осуществляется самостоятельно в соответствии с его научными интересами с учетом возможностей сбора практического материала на базе практики. При выборе темы следует исходить из актуальности проблемы, ее практической значимости, возможности получения конкретных практических и статистических данных, наличия литературы, законодательных и

нормативных актов по заданной проблеме. Правильный выбор темы дипломной работы имеет большое значение. Он определяет отношение и заинтересованность студента к исследуемой проблеме. В теме должна отражаться проблема исследования. Удачная формулировка темы очерчивает рамки исследования и создает предпосылки успеха работы в целом. Особенно важно при выборе темы учитывать ее актуальность в современных условиях, практическую значимость для предприятий, организаций, учебных учреждений, где проводилась преддипломная практика и были получены фактические (практические) материалы. Тема дипломной работы может иметь историческую, теоретическую, практико-ориентированную (прикладную) либо сравнительную направленность.

Тема должна быть сформулирована четко, с указанием вида отрасли, учреждения или организации, региона, на примере которого она будет выполняться. В некоторых случаях целесообразно указать конкретный период исследования. Выбирая тему, студент должен исходить из своих научных и практических интересов, учитывать возможности использования ранее проводимых им разработок данной проблемы. Практика показывает, что более качественные работы представляют студенты, которые разрабатывали эти проблемы в курсовых работах, выступлениях, докладах и к моменту написания выпускной квалификационной работы имели накопленный материал. Поэтому подготовка к написанию выпускной квалификационной работы должна начинаться уже с первых курсов обучения в «МГОТУ» по мере изучения дисциплин. Она включает работу над докладом в научных студенческих кружках, написание курсовых работ, выступления на конференциях, участие в олимпиадах, конкурсах, выполнение научно-исследовательской работы по заданию кафедры и др.

Студент, желающий выполнить выпускную квалификационную работу на тему, не предусмотренную тематикой, должен обосновать свой выбор и получить разрешение заведующего кафедрой. По заказным темам требуется письмо организации-заказчика.

Окончательная формулировка темы выпускной квалификационной работы согласовывается с научным руководителем, рассматривается заведующим выпускающей кафедрой и утверждается приказом ректора Университета, для чего на имя заведующего кафедрой подается заявление, в котором излагается просьба закрепить за ним избранную тему. На основании заявлений студентов подготавливается приказ по Университету о закреплении тем выпускных квалификационных работ и назначении научных руководителей. Закрепление тем выпускных квалификационных работ осуществляется до начала преддипломной практики с тем, чтобы распределение студентов по базам практики произвести с учетом избранных тем.

**Научный руководитель** назначается из числа преподавателей кафедры, при необходимости для научного руководства могут привлекаться работники научно-исследовательских организаций, высококвалифицированные специалисты, имеющие достаточную

теоретическую подготовку и большой опыт практической работы. Руководитель осуществляет методическое руководство подготовкой выпускной квалификационной работы, помогает студенту в организации процесса написания выпускной квалификационной работы, составляет задание по подготовке выпускной квалификационной работы, оказывает методическую и консультативную помощь при составлении плана, списка литературы, подборе статистического и практического материала, контролирует полноту и качество подготавливаемых глав, своевременность их представления на кафедру, подготавливает отзыв на выпускную квалификационную работу, готовит студента к защите и принимает в ней участие. При этом научный руководитель не подменяет в работе самого студента. Дипломная работа - это самостоятельная научно-исследовательская работа, поэтому ответственность за качество дипломной работы, ее результаты и правильное оформление лежит на самом дипломнике.

Руководитель утверждается приказом по Университету одновременно с закреплением тем выпускных работ за исполнителями.

После утверждения темы студент совместно с руководителем *разрабатывает задание на ВКР*, которое включает план работы, перечень основных литературных источников, законодательно-правовых актов, нормативных материалов и др. Студент изучает источники по заданной теме, знакомится с действующими законодательными и нормативно-правовыми актами. Помощь в данной работе оказывают библиографические справочники, указатели, компьютерные каталоги библиотек, ежемесячные справочники о новых поступлениях в библиотеку, информационно-поисковые системы «Гарант», «Интернет», «Консультант-плюс».

Продолжительность занятия – 2/2 ч.

### **Тема 3: Составление библиографии, ознакомление и изучение документов, справочной литературы для изучения выбранной темы.**

Практическое занятие 3.

Вид практического занятия: *подготовка доклада*.

Образовательные технологии: *групповая дискуссия*.

Тема и содержание практического занятия:

Далее необходимо приступить к *подбору литературы* и составления графика ее подготовки.

Просмотр литературы целесообразно начинать с изучения оглавления, предисловия, аннотации каждой монографии. Журнальные статьи можно подбирать по перечню в последнем номере журнала за соответствующий год. Сведения о книгах и брошюрах по всем отраслям знаний содержит «Книжная летопись», выпускаемая еженедельно. Весьма полезными окажутся реферативные издания, содержащие сокращенное изложение первичных

документов (рефератов), с основными фактическими сведениями и выводами.

Статьи специального характера публикуются в различных журналах, которые имеются в библиотеке университета.

Студенту необходимо учитывать, что большой массив нормативно-правовой информации накапливается в у регуляторов в области информационная безопасность ФСТЭК России, ФСБ России и др.

Статистическая информация собирается с учетом тех задач, которые поставлены в дипломной работе. Данная информация делится на первичную и вторичную. Первичная информация собирается студентом самостоятельно путем собственных специальных исследований по разработанной программе. Вторичная информация представляет собой информацию статистических органов (статистические ежегодники, информационно-справочные сборники), информация бирж и других структур. Весь собранный статистический материал студенту следует оценить с точки зрения полноты, достоверности, надежности.

Студент-дипломник при подборе литературы должен уметь работать с систематическим и алфавитным каталогами в библиотеках. Последовательность расположения карточек систематического каталога соответствует определенной библиографической классификации: Универсальной десятичной классификации (УДК) или Библиотечно-библиографической классификации (ББК). В основу УДК положен десятичный принцип, в соответствии с которым вся совокупность знаний разделена на десять отделов, десять подразделов, далее – десять подразделений и т.д., образуя индексы для более узких направлений. Например, номер каталога «Технические науки» в Мурманской областной научной библиотеке – 65.9/27. В Библиотечно-библиографической классификации науки располагаются в последовательности, объективно присущей явлениям внешнего мира. ББК начинается с общественных наук (А), далее располагаются естественные науки (Б), физико-математические (В) и т.д.

Работая с литературой, студент-дипломник постепенно составляет собственный алфавитный (и систематический) каталог, который формируется из библиографических карточек (первоначальным вариантом может быть алфавитный блокнот, в который записываются все книги, прочитанные студентом по теме). В карточке студент записывает все именные данные прочитанной монографии, журнала, сборника и т.п., а также шифр библиотеки, в которой хранится данная книга, журнал, сборник и т.д. Составление библиографических карточек существенно облегчит дальнейшую работу дипломника при составлении списка литературы, проверке правильности оформления сносок цитируемого источника, повторном обращении к нужной книге или статье.

Из прочитанной литературы рекомендуется делать выписки, цитаты приводятся дословно со ссылкой на источник, автора, с указанием страниц. Сделанные записи облегчают окончательное оформление выпускной

квалификационной работы, составление списка литературы. Выпускная квалификационная работа - это самостоятельное научное исследование, поэтому компиляция не допускается, свободный пересказ принципиальных положений, цитаты, таблицы, цифровой материал следует включать с обязательной ссылкой на источник.

Наряду с работой над литературными источниками студент собирает конкретный практический материал, который ему необходимо использовать для написания ВКР. Фактический материал следует накапливать и обобщать в период прохождения преддипломной практики, дополняя его впоследствии необходимыми материалами, публикуемыми в статистических сборниках и различного рода справочниках.

Продолжительность занятия – 2/2 ч.

#### **Тема 4: Сбор первичной и вторичной информации и систематизация материала.**

Практическое занятие 4.

Вид практического занятия: *подготовка доклада.*

Образовательные технологии: *групповая дискуссия.*

Тема и содержание практического занятия:

После предварительного ознакомления с литературой *составляется план выпускной квалификационной работы* в котором находят отражение основные направления исследования. Узловые вопросы темы отражаются в главах, конкретизация проблем осуществляется в параграфах. Каждая глава и параграф имеют свою нумерацию и название. При этом название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - названия глав. Следует избегать многочисленных повторов слов и оборотов в формулировках параграфов. Формулировки должны быть лаконичны и отражать суть главы (параграфа). По мере написания выпускной квалификационной работы названия отдельных глав и параграфов могут быть уточнены, но не должны претерпевать существенных изменений, искажающих поставленные в работе цели и задачи. На заключительной стадии работы из плана формируется оглавление. Оно включает:

Введение

1. Название главы

1.1 Название параграфа

1.2 Название параграфа

2. Название главы

2.1 Название параграфа

2.2 Название параграфа

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Список литературы и план выпускной работы согласовывается с научным руководителем и утверждается им. На основании этих материалов научный руководитель составляет *индивидуальное задание для студента*, в котором указывается тема выпускной квалификационной работы, ее исполнитель, исходные данные для написания работы (на каком практическом материале проводится исследование и за какой период), перечень подлежащих разработке вопросов (направления исследования), перечень графического материала (таблиц, схем, графиков, диаграмм) и календарный план работы по основным этапам, сроки представления глав выпускной квалификационной работы

Сроки представления глав выпускной квалификационной работы устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. График учебного процесса готовит выпускающая кафедра и утверждает декан факультета. Разработка вопросов темы выпускной квалификационной работы должна вестись в соответствии с утвержденным планом. Выбор последовательности работы над главами зависит от характера выпускной работы, условий получения практического материала, сложности его обработки, индивидуальных наклонностей студента. В каждом отдельном случае этот вопрос решает студент совместно с научным руководителем.

Количество глав, параграфов, последовательность работы над ними определяются каждым студентом индивидуально. В ходе написания выпускной квалификационной работы может возникнуть необходимость в уточнении плана работы. Это допускается при условии согласования с научным руководителем.

При всем разнообразии индивидуальных подходов к структуре выпускной квалификационной работы наиболее типичной является структура, при которой работа состоит из содержания (оглавления), введения, двух-трех глав, включающих два и больше параграфов, заключения, списка использованной литературы, приложений. Располагаются *элементы структуры в ВКР* следующим образом:

1. Титульный лист.
2. Задание на выполнение ВКР.
3. Содержание.
4. Введение.
5. Основная часть (разбита на главы и параграфы).
6. Заключение.
7. Список использованной литературы.
8. Приложения.

Обязательно в выпускной квалификационной работе должны быть представлены теоретическое обоснование исследуемой проблемы, ее практическая разработка и возможные пути решения.

**Титульный лист** является первой страницей дипломной работы и заполняется по строго определенным правилам. Он должен содержать наименование учебного заведения, исполнителя (студента), научного руководителя, тему исследования (слово «тема» при этом не пишется,

название в кавычки не заключается). В нижнем поле указываются место выполнения работы и год. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но не нумеруется.

**Содержание** включает наименование всех глав, параграфов, разделов с указанием номеров страниц. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три-пять знаков вправо. Заголовки в содержании должны полностью соответствовать заголовкам по тексту. Содержание (оглавление) необходимо размещать на одной странице. При необходимости его печатают с меньшим интервалом. Содержание также считается, но не нумеруется.

**Во введении** обосновывается выбор темы, ее актуальность, степень ее разработанности, объект и предмет исследования, цели, задачи, гипотеза, методологические основы работы, дается краткий обзор источников теоретического и практического материала, на которых базируется исследование, описываются элементы новизны, научная и практическая значимость исследуемой проблемы, формулируются положения, выносимые на защиту.

Исходным пунктом всякого исследования является *проблемная ситуация*. При этом можно выделить две стороны проблемы: гносеологическую и предметную. В гносеологическом смысле (с точки зрения познавательного процесса) проблемная ситуация - это знание о незнании, противоречие между знанием о потребностях людей и практических или теоретических действиях, путей, средств, методов, способов, приемов реализации этих потребностей. Предметная сторона проблемы - это явления и процессы, вызывающие беспокойство, а потому заслуживающие внимания.

Предметная и гносеологическая стороны социальной проблемы тесно взаимосвязаны. В простейшем случае - это недостаточная осведомленность о реальной ситуации, вследствие чего невозможно использовать уже имеющееся знание для уяснения и возможного регулирования социальных процессов. В других случаях - это обнаружение таких процессов и явлений, природа которых теоретически необъяснима, а, следовательно, нет и соответствующих алгоритмов для их описания, прогнозирования и воздействия на них со стороны общества.

Таким образом, постановка научной проблемы предполагает обнаружение дефицита знаний теории или практики социальной работы, осознание потребности в устранении этого незнания, а также описание проблемной ситуации и формулирование проблемы на научном языке. Научная проблема характеризует, что именно хочет автор разрешить в процессе исследования. Она выражается в виде вопроса, например: в чем сущность, содержание и условия оптимального развития какого-либо социального явления или процесса; каковы пути, обеспечивающие наиболее полное решение определенной социальной проблемы; каковы наиболее

оптимальные социальные условия эффективности деятельности специалиста в решении частной задачи?

Вполне достаточным основанием для **обоснования актуальности выбранной** темы дипломной работы может быть раскрытие реальной потребности практиков социальной работы в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций, связанных с работой с определенной категорией людей, с учетом их индивидуальных (типичных и нетипичных) особенностей.

Здесь же раскрывается **состояние разработанности выбранной темы**, то есть дается краткий обзор литературы по теме. Следует учитывать, что чаще всего дипломная работа бывает посвящена довольно узкой теме. Обзор литературы, в этом случае, делается только по ней, а не по всей проблеме, к которой данная тема относится. Литературный обзор должен осуществляться в определенной логической последовательности. Сначала дается критический анализ того, что уже нашло отражение в специальной литературе. На основании анализа делается вывод о том, что уже решено предшествующими исследователями, что еще недостаточно раскрыто и поэтому нуждается в дальнейшей разработке, что вообще, по данным исследования, не получило отражение в литературе. Если дипломник не может сделать такие выводы, проводя самостоятельно анализ всей имеющейся по данной теме литературы, то, естественно, возникает вопрос, для чего он выбрал именно эту тему и что нового в нее он может привнести. Вполне возможно, что тема получила достаточное освещение в литературе и необходимости в ее специальном исследовании нет.

Сформулировав научную проблему, следует определить границы исследовательской деятельности (объект) и содержания (предмет) дипломной работы.

Выявленную проблему отражает объект, а предмет – те свойства и стороны объекта, которые содержат противоречие. **Объект исследования** - явление или процесс, порождающий проблемную ситуацию, носитель социальной проблемы, а не сама проблема. Объект может находиться в области социального развития, социального воспитания (перевоспитания), социально-педагогической коррекции, реабилитации, индивидуально-коррекционного или (и) коррекционно-компенсаторного развития и воспитания (их теории и методики практической деятельности, содержания и способов изучения сложившихся форм, методов, технологий, деятельности субъектов социальной работы и пр.).

**Предмет исследования** - стороны и свойства объекта, которые в наиболее полном виде выражают исследуемую проблему и подлежат изучению. Один и тот же объект может быть предметом разных исследований или даже целых научных направлений. Предмет дипломной работы чаще всего либо совпадает с ее темой, либо они очень близки по звучанию.

Продолжительность занятия – 2/2 ч.

### **Тема 5: Обработка и анализ полученной информации.**

Практическое занятие 5.

Вид практического занятия: *подготовка доклада.*

Образовательные технологии: *групповая дискуссия.*

Тема и содержание практического занятия:

**Цель** дипломной работы характеризует основной замысел студента при ее разработке. Цель вытекает из проблемы и ориентирует исследование на конечный результат, теоретико-познавательный или практически-прикладной. В зависимости от направленности дипломной работы цель может быть следующая:

- по историческим проблемам - охарактеризовать (дать целостную характеристику, раскрыть особенности) социальную концепцию (конкретного автора), показать ее историческую значимость и роль в развитии современной социальной работе; проанализировать и обобщить теоретический и практический опыт социальных работников определенного исторического периода по какому-либо

направлению, определив его значение для развития социальной работы исследуемого периода или в целом теории и практики социальной работы;

- по теоретическим проблемам - обосновать содержание, формы, методы и средства...; разработать требования, критерии чего-либо; дать социальное обоснование чего-либо, например направленного досуга в чем-либо, игровых технологий в исправлении, социальной реабилитации и пр.;

- по прикладным проблемам - уточнить социальную технологию формирования (индивидуально-коррекционного развития и воспитания) чего-либо; разработать методику реализации (применения) социальной технологии (социального развития, воспитания, социально-педагогической коррекции, реабилитации и пр.) чего-либо и пр.;

- по сравнительной тематике - провести, сопоставить, проанализировать содержание, организационные формы и методы социальной работы какой-либо страны, а также выявить возможности использования этого опыта в отечественной теории и практике.

**Задачи исследования** - это совокупность конкретных целевых установок, направленных на анализ и решение проблемы.

Задачи формулируются в виде перечисления с помощью слов:

- изучить...,
- исследовать...,
- проанализировать...,
- обобщить...,
- описать...,
- уточнить и дополнить понимание...,

- выявить...,
- систематизировать...,
- разработать... и т. д.

Иногда задачи формулируются как относительно самостоятельные оконченные этапы исследования. Они определяют содержание дипломной работы. Количество задач может диктоваться главами или основными параграфами работы. Как правило, их количество колеблется от двух до четырех, в редких случаях достигает пяти. В первом случае каждая задача определяет название главы, во втором - отдельные главы, основные параграфы дипломной работы.

**Гипотеза** в исследовании - это обоснованное предположение, вытекающее из теории, которое еще не подтверждено и не опровергнуто. Требования к построению гипотез:

- гипотеза не должна противоречить известным и проверенным фактам;
- гипотеза не должна содержать понятий, которые не получили эмпирической интерпретации;
- гипотеза должна быть проверяемой при данном уровне теоретических знаний и практических возможностях исследования;
- логический анализ гипотезы должен установить ее внутреннюю непротиворечивость;
- гипотеза должна быть содержательной;
- гипотеза должна быть потенциально опровергаемой.

При формулировании гипотезы определяется, что необходимо автору познать (преобразовать), а затем делается само предположение в виде выражения:

- «это возможно, если...»,
- «будет обеспечено, если...»,
- «будет осуществляться эффективно при наличии (при условии)...»,
- «использование (создание)... позволит обеспечить...» и др.

Для каждой проблемы может быть определена своя конструкция гипотезы, и здесь шаблонов не должно быть, это определенное творчество автора.

Гипотеза может отвергаться, но не может быть принята окончательно. Любая гипотеза открыта для последующей проверки. Процесс выдвижения и опровержения гипотез - основной и наиболее творческий этап деятельности исследователя. Количество и качество гипотез определяется творческими способностями исследователя, так как для доказательства какой-либо закономерности можно привести множество объяснений и выделить множество направлений поиска.

Весь исследовательский процесс состоит из непрерывной постановки и проверки предположений, при этом внимание должно быть сконцентрировано на центральной гипотезе и вытекающих из ее содержания проверяемых следствий.

**Методологические основы работы.** В качестве основных методов, которые активно используются в процессе подготовки дипломной работы

являются: анализ, синтез, сравнение; анализ документов, наблюдение, беседы, опросы, тесты, экспериментальная работа и др. Автор показывает ту практическую сферу, где преимущественно проводилось исследование и тот инструментарий, посредством которого он обеспечил решение основных задач, достижение цели дипломной работы. Здесь же дается характеристика источников получения информации - опросных групп, объектов наблюдения, архивных материалов и пр.

**Элементы новизны.** В этом подразделе введения отмечается, что нового по сравнению с известным в теории и практике удалось достичь автору в процессе его исследовательской деятельности. При его раскрытии используются следующие формулировки: «в дипломной работе (в процессе исследования) уточнено...», «дополнено...», «выявлено влияние (проявление)...», «описано...» и т. д.

**Научная и практическая значимость исследуемой проблемы.** Автор показывает, какое значение могут иметь те результаты, которые получены им в ходе исследования, и где они, возможно, получат применение или уже используются на практике. Другими словами, здесь показывается, кому и для чего нужно то, что сделано дипломником.

**Положения, выносимые на защиту,** - это основные результаты, полученные дипломником в процессе исследования, которые он готов отстаивать. К ним, как правило, относятся теоретические положения, обобщающие сведения, выводы, практические рекомендации.

Формулируются положения, выносимые на защиту, в виде пронумерованных тезисов. Каждый тезис включает выводное положение и его краткое, обобщающее содержание. В дипломной работе может быть три-четыре таких положения. Однако они не должны дублировать выводы диплома. Необходимо формулировать положения, выносимые на защиту, в виде определенных конструкций. Они могут быть представлены как: требования (система требований к чему-либо); социальные условия чего-либо; модель: схема; методы (методические приемы, совокупность методических приемов) чего-либо; механизм чего-либо; процедуры осуществления чего-то; критерии (совокупность критериев) эффективности чего-либо и т. д. Такой вариант формирования данного подраздела позволит автору более полно раскрыть все, что удалось сделать в дипломной работе.

**Основное содержание** работы должно быть разбито на 2-3 главы, каждая из которых в свою очередь делится на 2-3 параграфа. Каждый параграф имеет: вводную часть - несколько предложений, вводящих в замысел параграфа; последовательное раскрытие содержания; вывод - обобщающую мысль изложенного; переход к следующему параграфу. В главах содержится анализ источников и литературы по теме, теоретические и практические исследования, анализ и обобщение результатов исследований. Главы должны быть примерно одинаковыми по размеру. Каждую главу необходимо начинать с нового листа, независимо от того, сколько места осталось на предыдущем листе. Параграфы и пункты внутри главы размещают на том же листе, отделяя их друг от друга 2-мя интервалами.

**В первой главе** рассматриваются теоретические (методологические) аспекты выбранной темы в ее развитии и проявлении в конкретных условиях. В ней на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к решению, дается их оценка, обосновываются и излагаются собственные позиции студента. Для обоснования своей точки зрения, для иллюстрации отдельных положений рекомендуется пользоваться статистическими данными, цифровым материалом. Здесь же можно показать исторический опыт, дискуссионные вопросы. Эта глава служит теоретическим обоснованием будущих разработок.

**Вторая глава** носит аналитический характер. В ней дается глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования, включая математические. При этом студент не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития, вскрывает недостатки и причины, их обусловившие, намечает пути их возможного устранения. Эта глава должна служить обоснованием последующих разработок. От полноты и качества ее выполнения непосредственно зависят глубина обоснованность предлагаемых мероприятий.

**Третья глава** является проектной, в ней студент рассматривает пути решения данной проблемы, разрабатывает предложения. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер, быть доведены до стадии разработки, обеспечивающей их практическое применение. Базой для разработки конкретных мероприятий и предложений служит проведенный анализ исследуемой проблемы во 2-й главе, а также имеющийся прогрессивный отечественный и зарубежный опыт.

Обязательным для дипломной работы является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

**В заключении** последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Пишутся они тезисно (по пунктам) и должны отражать основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предлагаемым направлениям совершенствования проблемы с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования.

С этой целью следует по каждому параграфу сделать краткое резюме и сформулировать в виде одного - трех абзацев. Каждый абзац имеет свое конкретное содержание, отражающее определенный результат исследовательской деятельности студента. В этих абзацах должно найти отражение решение основных задач дипломной работы и раскрытие содержания положений, выносимых на защиту. Здесь же отражаются наиболее важные практические рекомендации (для прикладных тем), получившие обоснование в дипломной работе. Объем заключения – 2-3 страницы.

**Введение и заключение** наиболее сложны для написания. Составляются они, как правило, по окончании работы над выпускной квалификационной работой, когда автор знает тему, хорошо ориентируется в поставленных проблемах и может кратко и обоснованно подвести итоги исследования. Правильно написанное введение и заключение дают четкое представление читающему работу о полноте, глубине и качестве проведенного исследования, круге рассматриваемых вопросов, методах и результатах исследования.

**Список использованной литературы** отражает источники, которые изучил и использовал студент в процессе подготовки ВКР работы. Список литературы должен быть описан в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание документа: Общие требования и правила составления» (стандарт не распространяется на библиографические ссылки); ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.12-77 «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании»; ГОСТ 7.11-78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных языках в библиографическом описании».

Список литературы позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых заимствований (таблиц, иллюстраций, фактов, текстовых документов) и характеризует степень изученности конкретной проблемы автором. Большинство из включенных в список источников должно иметь отражение в работе. Не следует слишком увлекаться теми источниками, которые не использовались в процессе работы над дипломом.

Существует несколько способов группировки литературы в библиографическом списке. При алфавитной группировке источники в списке располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавию книг, если автор не указан. К другим способам составления списка литературы относятся группировки по хронологии публикаций, по тематике исследований, по видам изданий и др. Мы рекомендуем литературу группировать в списке в следующем порядке:

- 1) Конституция РФ.
- 2) Кодексы (в первую очередь действующие, потом проекты и отмененные кодексы).
- 3) Федеральные законы (в том же порядке).
- 4) Указы Президента.
- 5) Постановления Правительства.
- 6) Постановления министерств и ведомств.
- 7) Местные законы, иные нормативные акты и постановления.
- 8) Источники статистических данных в хронологической последовательности;

9) Документы и материалы государственных архивных учреждений - в хронологической последовательности;

10) Книги и статьи на русском языке - в алфавитном порядке;

11) Книги и статьи на иностранном языке - в алфавитном порядке.

Включенная в список литература нумеруется арабскими цифрами с точками сплошным порядком от первого до последнего названия.

Рекомендуемое количество источников и литературы – от 50 наименований. Нумерация источников и литературы сквозная. В списке литературы обязательно должны быть книги и статьи, выпущенные в последние 1-2 года.

В ВКР могут иметь место *приложения* - материалы прикладного характера, раскрывающие или дополняющие содержание работы, которые были использованы автором в процессе разработки темы, а именно:

- различные положения, инструкции, копии документов;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, если они носят прикладной или иллюстративный характер, или громоздки по размеру;
- бланки опросов, тестов и систематизированный материал по ним;
- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеет место ссылка в тексте, и пр.

В тексте работы должны быть отсылки к приложению с его порядковым номером (А, Б, В...). Приложения располагаются в конце работы после списка использованной литературы, за которым идет лист со словом «Приложение» или «Приложения», напечатанным по центру. Далее располагают приложения, проставляя его нумерацию после слова «Приложение» в верхней правой части листа. По центру располагают название приложения. Страницы приложений не нумеруются. Если приложение занимает более одного листа, то на последующих мы пишем «Продолжение приложения А» (или Б, В...).

**Все части работы** должны быть логически связаны между собой, сделаны переходы от главы к главе, от параграфа к параграфу, а внутри их - от вопроса к вопросу. Таблицы должны быть проанализированы, а по результатам анализа сделаны выводы, дополняющие либо подтверждающие правильность проведенного исследования.

Практический материал привлекается при написании всех глав выпускной квалификационной работы, но в особенности второй и третьей главы, выводы и предложения из которых строятся на результатах анализа практического материала.

Стиль и язык изложения материала должен быть профессиональным, четким, ясным и грамотным, без синтаксических и грамматических ошибок. Простота и доступность изложения содержания темы являются достоинством выпускной квалификационной работы и свидетельствуют о владении автором материалом исследования. В тексте не должно быть сокращенных слов за исключением общепринятой аббревиатуры.

**Продолжительность занятия – 2/2 ч.**

## **Тема 6: Формулировка выводов и разработка рекомендаций.**

Практическое занятие 6.

Вид практического занятия: *подготовка доклада.*

Образовательные технологии: *групповая дискуссия.*

Тема и содержание практического занятия:

Основные положения работы должны быть подкреплены практическим материалом. Качество выпускной квалификационной работы во многом зависит от того, насколько правильно и полно подобран практический материал, насколько квалифицированно он обработан, проанализирован.

Все расчеты, выполняемые по ходу разработки темы выпускной квалификационной работы, приводятся в тексте с надлежащими обоснованиями и пояснениями с указанием значимости величин, входящих в формулы. Таблицы, схемы, диаграммы, графики размещаются по ходу текста, сразу за ссылкой на этот иллюстративный материал. Они должны иметь название и порядковый номер. В тексте обязательно должны быть ссылки и пояснения к иллюстративному материалу. Рабочие таблицы, схемы информационного характера помещаются в приложениях к выпускной квалификационной работе и размещаются после списка литературы.

В установленные сроки в соответствии с календарным планом законченные главы выпускной квалификационной работы представляются научному руководителю для проверки. С научным руководителем поддерживается постоянный контакт в течение всего периода подготовки выпускной квалификационной работы. Этот контакт не следует рассматривать лишь как средство контроля со стороны кафедры за написанием выпускной квалификационной работы. Главное его назначение - оказание квалифицированной помощи в подборе и систематизации литературы, обработке практического материала, разработке проблем. Посещение консультаций научного руководителя обязательно для студента-дипломника. Неявка или несвоевременная сдача глав выпускной квалификационной работы на проверку считается нарушением учебной дисциплины.

Полученные замечания и рекомендации по главам студент учитывает в процессе доработки выпускной квалификационной работы путем углубления содержания отдельных вопросов, усиления аргументации сделанных в работе выводов и предложений, окончательного редактирования текста.

Вопросы написания выпускных квалификационных работ постоянно находятся под контролем кафедры. На заседаниях кафедры заслушиваются сообщения научных руководителей о подготовке выпускных квалификационных работ, при необходимости заслушиваются и отчеты студентов о проделанной работе, принимаются меры по ликвидации отставаний.

Выпускная квалификационная работа должна быть подписана автором и научным руководителем, что свидетельствует о ее завершении и

готовности к защите. Подпись студента и дата завершения ставится на титульном листе текста работы по окончании заключения. Подпись свидетельствует, что за все сведения, изложенные в выпускной квалификационной работе, использованный в ней практический материал и другую информацию автор несет ответственность. Подпись руководителя ставится на титульном листе.

**Законченная выпускная квалификационная работа**, подписанная студентом, руководителем, а также нормоконтролером и консультантами, представляется на кафедру. Представление на кафедру выпускной квалификационной работы осуществляется в бумажном (папка) и электронном (дискета) варианте. На дискете необходимо указать программу, в которой выполнен набор (Lexicon, Word и т.д.), название файла (обязательно латинскими буквами с расширением .doc, .txt и т.д.).

Подписанная заведующим кафедрой дипломная работа и отзыв на нее научного руководителя поступают к декану факультета для принятия решения о направлении ее на рецензию.

Правила оформления выпускной квалификационной работы предусматривают единый порядок исполнения и размещения текста работы, приложений, правильное оформление титульного листа, списка литературы, сносок и др., наличие иллюстративного материала (диаграмм, графиков и т.д.), применение стандартного формата бумаги.

Продолжительность занятия – *2/2 ч.*

### **Тема 7: Оформление ВКР в соответствии с требованиями.**

Практическое занятие 7.

Вид практического занятия: *подготовка доклада.*

Образовательные технологии: *групповая дискуссия.*

Тема и содержание практического занятия:

Выпускная квалификационная работа представляется на кафедру в бумажном варианте, набранном на компьютере. Текст рукописи распечатывается на одной стороне листа белой одно сортной бумаги формата А 4. Объем выпускной квалификационной работы не должен превышать 70-80 страниц (листов) текста, набранного 14 шрифтом через 1,5 интервала.

Размещение текста выпускной квалификационной работы предполагает наличие полей: сверху и снизу - 20 мм, справа - 10 мм и слева - 30 мм, что необходимо для подшивки в папку.

Необходимо выравнивание текста по ширине. При выравнивании по центру строки некоторых элементов кроме применения автоматического выравнивания «по центру» необходимо убрать красную строку (отступ) абзаца. Абзацы в тексте начинают отступом, равным пяти печатным знакам, что соответствует однократному нажатию табулятора (Tab) или 1,25 мм.

Схемы, формулы, рисунки и таблицы следует выполнять черными чернилами или тушью. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные при оформлении работы, должны быть исправлены

чернилами соответствующего цвета после аккуратной подчистки или закрашивания штрихом.

Объем дипломной работы должен быть 70-80 печатного текста. Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее: введение 4-5 страниц, заключение 7-8, список использованной литературы 2-3 страницы. Большую часть работы занимает основная часть. Главы должны быть примерно одинаковыми по объему.

Дипломная работа должна быть сброшюрована в твердой обложке. Порядок следования листов при брошюровании:

1-й лист - форзац (чистый лист). Не включается в нумерацию страниц.

2-й лист - титульный. Включается в нумерацию страниц как первая страница, номер не указывается.

3-й лист - задание на дипломную работу. Включается в нумерацию как вторая страница, номер не указывается.

4-й лист - первая страница элемента «Содержание», номер не указывается.

5-й лист – «Введение». Ставится номер страницы - четвертый.

Последний лист - форзац. В нумерацию страниц не включается.

Выпускная квалификационная работа начинается с *титульного листа*. Титульный лист выполняется по образцу (см. приложение.) Он является первой страницей работы. При оформлении титульного листа следует обратить внимание на следующие особенности:

в правом верхнем углу оформляется место для заключения кафедры о допуске дипломной работы к защите. Оно является основанием того, что работа выполнена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ней и по содержанию, и по оформлению;

· по центру после «Дипломная работа» следует название темы, само слово «тема» не пишут;

· в сведениях о научном руководителе указываются его ученая степень, звание, фамилия и инициалы;

· внизу по центру пишется «Мурманск» (без «г.») и год написания дипломной работы (без «г.») (например, Мурманск-2004).

**Нумерация страниц и глав.** Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется вверху по середине без каких-либо сокращений или знаков. Высота цифр нумерации страниц 14 пунктов (кегель).

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но не нумеруется. Номер страницы на титульном листе, на дипломном задании (следующим за ним) и на содержании не проставляется. Таким образом, проставление номеров страниц начинается со страницы номер 4 (введение) до последнего листа списка литературы. Не включаются в нумерацию приложения.

Основную часть дипломной работы следует делить на главы, параграфы, пункты и подпункты. Главы, параграфы, пункты и подпункты

(кроме введения, заключения, списка использованных источников и приложений) нумеруются арабскими цифрами с точками.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части, например 1., 2., 3. и т. д. Слово «глава» не пишется. Если глава или параграф имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах главы, например 1.1; 1.2; 1.3 и т. д.

Номер параграфа состоит из номера параграфа и главы, при этом знак § не ставится, в конце номера параграфа не должна быть точка (например, 1.1 – первый параграф первой главы и т.д.). Номер пункта состоит из номеров главы, параграфа и пункта, разделенных точками (например, 1.1.2 – второй пункт первого параграфа первой главы):

Внутри главы один параграф от другого отделяются тремя интервалами (2-мя свободными строками).

**Заголовки** должны четко и кратко отражать содержание глав и параграфов. Заголовки глав рекомендуется печатать прописными (заглавными) буквами, заголовки параграфов – строчными, располагая их в середине строки. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится, заголовки не подчеркиваются. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точкой. Заголовки отделяются от основного текста троекратным нажатием на «Enter». Должно получиться две свободные строки с одинарным интервалом между ними. Заголовок не должен быть последней строкой на странице. Не рекомендуется размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если в ней не более 3-х строк последующего текста. Текст каждой главы начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованной литературы, приложениям. Текст параграфов располагается на той же странице, после троекратного нажатия на «Enter» до и после заголовка.

**Рисунки**, графики, иллюстрации, схемы могут быть помещены внутри текста или в приложении, они должны иметь номер и заголовок. Точка в конце заголовка не ставится. Их следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. Рисунки нумеруются внизу, под самим рисунком. Например:



Рис. 1. Стрелочка

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц.

Таблицы, диаграммы, гистограммы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями.

Нумерация таблиц может быть сквозной или по главам. Во втором случае указывается номер главы и порядковый номер таблицы, разделенные точкой (например, 1.2 – вторая таблица первой главы).

Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица», и печатается в центре строки. Надпись «Таблица» помещают в правом верхнем углу, над заголовком, знак «№» не ставится. Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или в приложении. На все таблицы, рисунки, графики должны быть ссылки в тексте (см. таблицу 1). В таблице не должно быть пустых граф. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Во всех случаях обязателен анализ данных таблиц, текст которого размещается после таблицы или до нее.

Таблица 1

**Заголовок таблицы**

↓ Боковик

Если размер таблицы превышает стандартный лист, ее переносят на другую страницу, при этом заголовок таблицы не повторяется, а над таблицей в верхнем правом углу ставится надпись «Продолжение таблицы 1»). При переносе таблицы головку таблицы следует повторить

Для каждого вида графического материала (схемы, диаграммы, графики) используется самостоятельная нумерация.

**Формулы и уравнения** следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, как и в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знака плюс (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

Формулы и уравнения в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении напротив формулы. Допускается нумерация формул в пределах главы. Если в работе только одна формула или уравнение, то их не нумеруют.

**Приложения** следует оформлять как продолжение дипломной работы на ее последующих страницах. Приложения помещаются в конце дипломной работы, для чего после списка использованной литературы на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется

прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». За этой страницей потом размещаются приложения.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок, который записывают с выравниванием посередине строки с прописной буквы отдельной строкой, с указанием вверху справа страницы с прописной буквы слово «Приложение», и его обозначения. Если приложений более одного, то они обозначаются прописными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, исключая буквы Ё, З, И, Й, О, Ч, Щ, Ъ, Ы, Ь, после буквы Я приложения обозначаются арабскими цифрами.

В тексте дипломной работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: (см. приложение Б). Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Распечатки на ЭВМ помещаются в качестве приложений и складываются по формату листов дипломной работы.

### ***Оформление ссылок на источники***

Ссылки употребляются как при цитировании, так и при заимствовании отдельных положений, использованных в виде пересказа, фактов, данных. Цитирование приводится для подтверждения рассматриваемых в дипломной работе положений. Необходимо соблюдать основные правила цитирования: нельзя вырывать из контекста фразы, искажать ее произвольными сокращениями; цитата должна точно воспроизводить текст, включая знаки препинания, подчеркивания и др. Цитаты должны заключаться в кавычки. При цитировании и заимствовании литературы обязательным условием является оформление ссылок на источники, которые подчиняются правилам оформления ГОСТа 7.05-2008 «Библиографическая запись. Библиографическое описание документа».

В зависимости от места расположения ссылок в тексте различают подстрочные, внутри текстовые и за текстовые ссылки.

**Подстрочные ссылки** располагаются внизу страницы, под текстом за горизонтальной чертой. Они оформляются функцией «Вставка/Ссылка/Сноска». Нумерацию желательно выбирать новую на каждой странице. Подстрочные сноски и примечания печатаются через одинарный интервал 12 шрифтом.

Если цитата воспроизводится не по первоисточнику, а по изданию другого автора, перед ссылкой указывают: «Цит. по кн.:». Если употребляется не цитирование, а заимствование отдельных положений, то перед такой ссылкой ставят пометку «См.:». При этом знак «точка-тире» (. –) между областями описания можно заменять точкой. Слово «Изд-во», как правило, не пишут, только в случае указания на какое-либо учреждение: «Изд-во МГТУ». Такие знаки препинания, как «/», «:», «;», «-» располагаются через пробел. Знак «:» пишется без пробела в том случае, если употребляется в названии работы.

Подстрочная ссылка оформляется следующим образом:

Фамилия И.О. автора. Название. Место : Изд-во, год издания.  
Страница, с которой взята цитата.

Например:

<sup>1</sup> Демин В.В. Тайны русского народа. М. : Худ. лит., 1997. С. 258.

Если ссылка на одну и ту же работу следом повторяется на одной странице курсовой работы, то в сноске пишется:

<sup>2</sup> Там же. С. 310.

Если повторная ссылка дается на последующих страницах или отделена от первичной другими ссылками, можно ограничиться указанием автора и обозначением «Указ. соч.»:

<sup>1</sup> Демин В.В. Указ. соч. С. 307.

Возможна и другая форма повторной ссылки: фамилия, инициалы автора и сокращенная запись названия, в котором опущенные слова заменяются многоточием:

<sup>1</sup> Тарле Е.Б. Очерки истории колониальной политики... С. 46.

Интернет-ресурсы в подстрочных ссылках оформляются следующим образом:

<sup>1</sup> Гофман А.Б. Семь лекций по истории социологии. 5-е изд. М. : Книжный дом «Университет», 2001. 216 с. URL : <http://socioline.ru/pages/ab-gofman-sem-lektsij-po-istorii-sotsiologii> (дата обращения : 18.12.2010).

**Внутри текстовые ссылки** приводят сведения об источнике в самом тексте. Например: «Ценной научной работой является книга Ю.В. Альберта «Библиографическая ссылка» (Киев: Наукова думка, 1983)». Или: «Е.Б. Бреева в работе «Дезаптация детей и национальная безопасность России» (М., 2004) на с. 45 рассматривает вопросы, связанные с решением проблемы беспризорности».

Однако такие ссылки загромождают текст и не всегда удобны.

**За текстовые ссылки** приводятся в тексте в квадратных скобках с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещаемому в конце работы. Например: [24, с. 43]. Где «24» - порядковый номер источника в списке литературы, а через запятую цитируемая страница источника - «с. 43».

Автор работы имеет право выбирать любой вид ссылок, если нет ограничений выпускающей кафедры. На кафедре социальной работы и теологии рекомендуется использовать подстрочные ссылки на источники. Однако какой бы вид ни был выбран, следует соблюдать одно правило: оформление библиографических ссылок должно осуществляться единообразно по всей работе.

Библиографическое описание включает в себя заголовок (фамилия, инициалы автора), основное заглавие (название работы), сведения об ответственности, место издания, издательство, дату издания, количество страниц. Источником описания служит титульный лист или обложка источника.

Заголовок источника при оформлении списка литературы оформляется согласно ГОСТ 7.80-2000. В заголовке приводят фамилию одного автора (при

наличии двух и трех авторов указывают фамилию первого). Имя или инициалы приводятся после фамилии автора, отделяясь от нее запятой (,). *На оформление сносок данный пункт не распространяется!* Далее – название работы. Сокращенное описание заглавия не допускается. Сведения, поясняющие заглавие, отделяются от него двоеточием через пробел ( : учебник для вузов). Затем за косой чертой ( / ), отделенной пробелами с двух сторон, приводится автор или авторы в той последовательности, в которой они значатся на обложке, отделяясь друг от друга запятыми, но не более трех (по ГОСТу 7.80-2000). Их инициалы ставятся перед фамилией автора. *На оформление сносок данный пункт не распространяется!*

Лица, причастные к источнику - составители, редакторы, переводчики - отделяются от заглавия косой чертой. Их инициалы ставят перед фамилией ( / под ред. И.А. Иванова).

В сведениях о повторности издания приводится порядковый номер и характеристика с обязательным использованием сокращений (. - 2-е изд., перераб. и доп.).

Место издания пишется полностью, кроме городов Москва (- М.), Ленинград (- Л.), Санкт-Петербург (- СПб.), Петроград (- Пг.), Ростов на Дону (- Ростов н/Д.). Если книга издана одновременно в нескольких городах, их указывают через точку с запятой через пробел (- Л. ; Воронеж). Если место издания не указано, приводится условное обозначение «Б.м.» (без места). Название издательства не является обязательным, оно пишется без кавычек, присоединяясь с помощью двоеточия, без слова «Изд-во» (. - М. : Наука). Если указано несколько издательств, то их следует располагать через двоеточия (- М. : Наука : Добросвет).

Далее отмечается год издания, перед которым ставится запятая и после которого - точка (, 1999.). Если год издания не указан, приводится условное обозначение «Б.г.» (без года).

В описание книги включается указание на общее количество страниц, которое является обязательным элементом библиографического описания. Присоединяются данные сведения с помощью знака «точка-тире» (. - ), где обозначение «с.» ставится после количественной характеристики (. - 120 с.).

**Описание составной части документа.** К составным частям документа относятся самостоятельные произведения (статьи), и части произведения, имеющие самостоятельное значение. Описание составной части документа называется аналитическим описанием. Оно состоит из двух частей, которые отделяются друг от друга двумя косыми чертами (//), отделенными пробелом с двух сторон.

В первой части описания (сведения о части документа) указываются автор и заглавие статьи (название раздела, главы и т.п.). Сведения, приводимые во второй части (сведения о документе в целом) зависят от характера документа, из которого приводится составная часть. Если статья берется из периодического издания (журнал, газета), то за двумя косыми чертами приводятся следующие сведения: название журнала (газеты, сборника); дата издания (год издания); число и месяц (для газет); номер,

выпуск, том; страницы, на которых помещена статья. Все приведенные сведения отделяются друг от друга знаком «точка-тире» (. –).

Например: Битова, А. Каждый ребенок значим / А. Битова // Социальная работа. – 2006. - № 3. – С. 49 – 52.

**Образцы библиографического описания документов показаны ниже:**

**Описание нормативных актов:**

Указывается полное название акта, дата его принятия, номер, официальный источник.

Закон РФ от 15. 12. 2003 "О ....." // СЗ, № 15, 2003. Ст. 4466.

**Монографическое библиографическое описание:**

*1 автор:*

Василевский, И. М. Романовы: От Михаила до Николая : история в лицах / И. М. Василевский. – Новосибирск : Магрекон, 2000. – 299 с.

*2 автора:*

Жуковская, Н. Л. От Карелии до Урала: Рассказы о народах России : книга для чтения / Н. Л. Жуковская, Н. Ф. Мокшин. – М. : Флинта, 2000. – 320 с.

*3 автора:*

Куницина, В. Н. Межличностное общение : учебник для вузов / В. Н. Куницина, Н. В. Казаринова, В. М. Погольша. – СПб. : Питер, 2001. – 544 с.

*Более 3-х авторов:*

Онежское озеро / Г. С. Бискэ, С. В. Григорьев, А. Ф. Смирнов и др. – Петрозаводск : Карелия, 1999. - 168 с.

**Описание сборников:**

Исторические портреты / под общ. ред. Г. Н. Севостьянова. – М. : Просвещение, 2000. – 319 с. – (Б-ка учителя истории).

*Материалы конференций, съездов, симпозиумов:*

Вехи российско-германских отношений : материалы Междунар. науч. конф., г. Волгоград, 24-27 мая 2001 г. - Волгоград : Изд-во Волгогр. гос. ун-та, 2001. - 183 с.

*Описание отдельного тома многотомного издания:*

Белинский, В. Г. Полное собрание сочинений : в 9 т. / В. Г. Белинский. – М. : Академия наук СССР, 1955. – Т. 8, 9.

Ахиезер, А. С. Россия: Критика исторического опыта. В 3 т. Т. 2 / А. С. Ахиезер. - 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск : Сибирский хронограф, 1998. – 594 с.

Бердяев, Н. А. О русской философии. В 2 т. Т. 1 / Н. А. Бердяев ; сост., вступ. ст. и примеч. Б. В. Емельянова, А. И. Новикова. – Свердловск : Изд-во Урал. ун-та, 1991. – 288 с.

*Описание отдельного тома (вып.) продолжающегося сборника:*

Проблемы истории России : сб. науч. тр. / Урал. гос. ун-т. – Екатеринбург : Волот, 1999. – Вып. 1: От традиционного к индустриальному обществу / под ред. А. Т. Шашкова. – 179 с.

или

Проблемы истории России : сб. науч. тр. - Вып. 1: От традиционного к индустриальному обществу / под ред. А. Т. Шашкова ; Урал. гос. ун-т. – Екатеринбург : Волот, 1999. – 179 с.

*Описание диссертации:*

Петренко, Т. В. Импликация глагольной связки в двусоставном предложении французского языка : Дис. ... канд. филол. наук : 10.02.05 : защищена 25.03.83 ; утв. 22.06.83 ; 04830005565 / Т. В. Петренко ; МГУ им. М. В. Ломоносова. – М., 1982. – 145 с.

*Описание автореферата диссертации:*

Конюхов, К. Р. Возвышение Москвы в русской романистике : Автореф. дис. ... канд. ист. наук / К. Р. Конюхов ; Моск. пед. ун-т. – М., 1997. – 24 с.

*Статья (произведение) из многотомного издания:*

Пушкин, А. С. История Петра I / А. С. Пушкин // Пушкин А. С. Собр. соч. : в 10 т. – М., 1977. – Т. 8. – С. 7 – 342.

*Статья из энциклопедии:*

Корецкий, В. И. Опричнина / В. И. Корецкий // БСЭ. – 3-е изд. – М., 1974. – Т. 18. – С. 439 – 440.

*Статья из сборника:*

Безродный, М. В. О польской речи в «Борисе Годунове» / М. В. Безродный // Пушкин и его современники. – СПб., 2000. – С. 222 – 224.

*Статья из журнала:*

Филиппов, Б. Женщины средневековья / Б. Филиппов // Наука и религия. – 2001. – № 3. – С. 36 – 39.

*Статья из газеты:*

Яковлев, А. Н. Свобода – это наше все...? / А. Н. Яковлев // Российские вести. – 2001. – 24 янв. – С. 2.

**Описание электронных ресурсов.** В зависимости от режима доступа электронные ресурсы делятся на ресурсы локального доступа (с информацией на отдельном физическом носителе) и удаленного доступа (с информацией на винчестере либо других запоминающих устройствах или размещенной в информационных сетях, например в Интернете). Материалы, содержащиеся в электронных ресурсах локального и удаленного доступа, считаются опубликованными и описывается в соответствии с **ГОСТом 7.82—2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: Общие требования и правила составления.** Например:

*Электронный ресурс:*

Английский для бизнесменов [Электронный ресурс] ; Английский технический ; Английский для чтения газет и журналов : [к сб. в целом]: курс изучения иностр. яз. Intell. - Электрон. дан. и прогр. - М. : сор. Квант, 1994-1997. - 1 электрон, опт. диск (CD-ROM): зв., цв. - (25 кадр). - Систем, требования: IBM PC AT 386 ; 4 Мб ОЗУ ; MS Windows 3.1 и выше ; 2-скоростной CD-ROM ; VGA-видеокарта (или выше) ; зв. карта ; мышь. - Загл. с этикетки диска.

*Электронная статья:*

Бычков, В. В. Эстетика Владимира Соловьева как актуальная парадигма: К 100-летию со дня смерти В.Л. Соловьева [Электронный ресурс] / В. В. Бычков. – Электрон. ст. режим доступа к ст.: <http://www.psycnoanalysis.pl.ru/> (дата обращения : 10.10.2009).

*Электронный журнал:*

Исследовано в России [Электронный ресурс]: Многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный : МФТИ, 1998. – Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru/> (дата обращения: 10.10.2009).

Продолжительность занятия – 2/2 ч.

**Тема 8: Получение отзыва научного руководителя, и рецензии специалиста на ВКР. Подготовка доклада для защиты, предварительная защита на выпускающей кафедре, допуск к защите и защита ВКР.**

**Подготовка к итоговой государственной аттестации.**

**Формы и условия проведения аттестации.**

Практическое занятие 8.

Вид практического занятия: *подготовка доклада.*

Образовательные технологии: *групповая дискуссия.*

Тема и содержание практического занятия:

Завершающий этап работы осуществляется в тесном взаимодействии с научным руководителем. Предварительное знакомство научного руководителя с работой позволяет определить, в какой степени замысел разработки дипломной работы выполнен. На его основе научный руководитель совместно с выпускником осуществляет окончательную редакцию научного аппарата работы. После этого дипломник готовит окончательный вариант. Отпечатанная и переплетенная ВКР предоставляется научному руководителю. После знакомства с ней делается вывод о результате и ставится задача на подготовку к предзащите, готовится отзыв.

**В отзыве** научный руководитель дает анализ проведенной выпускником работы, отмечает личный вклад студента в обоснование выводов и предложений, показывает особенности исследования. Характеризует деловые качества выпускника, выявленные в ходе работы над ВКР, его готовность к профессиональной деятельности. В отзыве также уделяется внимание личностным характеристикам выпускника, например, самостоятельности, ответственности, умению организовать свой труд и др. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска данной работы к защите, после чего научный руководитель подписывает выпускную квалификационную работу на титульном листе. Отзыв научного руководителя дается в недельный срок после получения выпускной квалификационной работы от студента, но не позднее срока завершения работы над ВКР, установленного приказом по МГТУ. С отзывом руководителя выпускная квалификационная работа представляется на

кафедру для регистрации в журнале кафедры. Отзыв научного руководителя, задание к выпускной квалификационной работе и справка о выводах и предложениях остаются на кафедре, а выпускная квалификационная работа направляется на внешнюю рецензию специалисту из числа высококвалифицированных работников. В качестве рецензентов могут привлекаться профессора и доценты других профильных кафедр МГТУ или других учебных заведений, а также научные работники. Список рецензентов утверждается приказом по МГТУ. Выпускник может сам предложить рецензента из руководящего состава организации, на материале которой выполнялась выпускная квалификационная работа. При представлении рецензента необходимо указать фамилию, имя, отчество, место работы, должность, образование, ученую степень, звание. Кафедра подготавливает приказ о рецензентах выпускной квалификационной работы на соответствующий год, после чего привлечение дополнительных рецензентов не допускается.

**Рецензия** - это критический отзыв (анализ) о дипломной работе, сделанный специалистом. В роли рецензента могут выступать ведущие специалисты в области исследуемой в дипломной работе проблемы университета, других вузов (если имеет место договор о сотрудничестве в данной области), а также авторитетные руководители, опытные практические работники центров социальной работы.

В рецензии основное внимание уделяется качеству выполненной работы, ее соответствию требованиям Государственного образовательного стандарта и выпускной квалификационной работы. В рецензии отмечаются актуальность, новизна темы, соответствие структуры работы названию, обоснованность положений, выносимых автором на защиту, реализация поставленных целей и задач, практическое значение выполненной работы и представленных рекомендаций, соответствие требованиям Государственного образовательного стандарта, недостатки и замечания по выпускной квалификационной работе, рекомендуемая оценка по четырех-балльной системе. Рецензия подготавливается в двухнедельный срок со дня сдачи выпускной квалификационной работы рецензенту.

Кафедра контролирует своевременность подготовки рецензии, ее полноту и качество, наличие практических замечаний. Рецензия представляется, как правило, по форме, установленной МГТУ. Подпись рецензента заверяется в канцелярии (общем отделе) организации, где работает рецензент.

Рецензия на выпускную квалификационную работу сдается на кафедру, регистрируется, после чего выпускная квалификационная работа представляется заведующему кафедрой для допуска к защите, о чем делается запись на титульном листе.

Затем студенту-дипломнику необходимо ознакомиться с отзывом научного руководителя, рецензией на его работу и заранее подготовить на замечания краткие, но исчерпывающие ответы, подготовить выступление, необходимый иллюстративный материал.

Примерно за 3 недели до защиты в ГАК назначается *предварительная защита*. Предварительная защита имеет две задачи: 1) проверить завершенность всех разделов работы и готовность к защите; 2) помочь студенту в подготовке выступления на защите (подготовленное студентом выступление должно быть согласовано с руководителем).

Решение о целесообразности предварительной защиты конкретным студентом принимает решение научный руководитель. Предварительная защита проходит перед комиссией, назначаемой заведующим выпускающей кафедрой, в которую входят заведующий кафедрой (или его заместитель) и преподаватели кафедры. Для предварительной защиты студенту необходимо иметь готовую (не переплетенную) работу с подписанным отзывом научного руководителя.

В процессе предварительной защиты студент кратко излагает суть выпускной квалификационной работы и отвечает на вопросы членов комиссии. После ознакомления с ВКР и получения ответов студента комиссия принимает решение о соответствии ВКР заданию и готовности выпускной работы к защите в ГАК. Выпускная квалификационная работа может быть не допущена к защите при невыполнении существенных разделов задания, а также при грубых нарушениях правил оформления работы.

В случае принятия положительного решения ВКР представляется для внешнего рецензирования. В противном случае вопрос о допуске рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя. Если кафедра решает не допускать выпускную квалификационную работу к защите, протокол заседания передается декану, а затем на утверждение ректору университета для издания приказа об отчислении. Решение кафедры о не допуске студента к защите принимается не позднее, чем за 2 недели до защиты.

Не допускаются к защите студенты, которые

- не выполнили полностью учебный план;
- не сдали в срок ВКР;
- представили ВКР, не отвечающие требованиям и заданию.

Готовясь к защите выпускной квалификационной работы, студент обязан составить тезисы или конспект своего выступления, согласовать его с научным руководителем. В выступлении следует обосновать актуальность темы, новизну рассматриваемых проблем и выводов, степень разработанности темы, кратко изложить основное содержание, выводы и предложения с убедительной аргументацией. При этом необходимо учитывать, что на выступление студенту при защите ВКР отводится не более 5-7 минут.

Для аргументации рассматриваемых в работе положений, обоснования выводов и предложений необходимо подготовить наглядные материалы: таблицы, графики, диаграммы, формулы, расчеты и обращаться к ним в ходе защиты. Наглядные материалы набираются на компьютере и представляются на защите каждому члену Государственной аттестационной комиссии в

форме раздаточных материалов либо демонстрируются с помощью технических средств обучения (компьютера, проектора).

**Выступление выпускника на защите** имеет большое значение. Оно позволяет ему достойно представить свою работу и защитить ее перед Государственной аттестационной комиссией, которой предоставлено право оценить ее результаты.

Структура выступления студента-дипломника следующая:

актуальность темы дипломной работы - это обоснование необходимости исследования проблемы (темы) в историческом, теоретическом, практическом плане. Оно должно включать наиболее существенное, что определяет ее важность для исследования и по объему занимать не более 0,3 страницы;

указание объекта и предмета, цели и задач исследования, методов решения этих задач;

исследование проблемы - показать, что нового по сравнению с другими дипломник внес своими исследованиями; в логической последовательности по главам показать, какие результаты получены по итогам работы. Постепенно обосновываются одно за другим положения, выносимые на защиту.

вывод о степени достижения цели, поставленной в дипломной работе;

отметить свое отношение к замечаниям, высказанным в отзыве научного руководителя и рецензента и что сделано по реализации этих замечаний;

Цифровые данные в докладе, а также графики, таблицы, схемы приводятся в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода (они должны быть представлены на плакатах, наглядных пособиях, раздаточных материалах, которые необходимо заранее приготовить и представить перед защитой).

**Защита в ГАК.** Не позднее, чем за пять дней до защиты студент сдает секретарю ГАК полностью оформленный (со всеми подписями) переплетенную ВКР, отзыв руководителя и рецензию.

Защита выпускной (квалификационной) дипломной работы происходит на открытом заседании ГАК, на которой могут присутствовать и задавать вопросы все желающие. После ответов дипломника на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя, а также оглашается рецензия. Дипломник отвечает на замечания.

Защита в ГАК происходит в следующем порядке:

1. Объявляется тема работы, зачитывается справка об успеваемости студента.

2. Выпускник в течение 8-10 минут излагает краткое содержание выполненной работы (состояние рассматриваемого вопроса в настоящее время, пункты решения поставленных задач и основные результаты, полученные в работе).

3. Выпускник отвечает на вопросы, предложенные членами ГАК и всеми присутствующими (вопросы могут вытекать не только из конкретного

содержания работы, но и из смежных областей как теоретического, так и практического характера)

4. Зачитывается рецензия.

5. Выпускник отвечает на замечания рецензента.

6. Зачитывается отзыв руководителя.

7. ГАК выносит решение об оценке работы и защиты и о присвоении автору работы квалификации «Специалист по социальной работе» по специальности 040101.65 «Социальная работа». Это делается на закрытом заседании ГАК после защиты работ. Решение ГАК объявляется публично.

На протяжении всего заседания Государственной аттестационной комиссии в обязательном порядке ведется протокол заседания, куда вносятся заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома (с отличием, без отличия). Протокол подписывается председателем и членами Государственной аттестационной комиссии, участвовавшими в заседании.

#### **Реализация материалов выпускной квалификационной работы**

После защиты выпускная квалификационная работа остается на кафедре и передается в архив. Таблицы и схемы остаются на кафедре и могут быть использованы в учебном процессе в качестве наглядных пособий.

Лучшие выпускные квалификационные работы выдвигаются на конкурс.

Кафедра обсуждает результаты защиты выпускных квалификационных работ, замечания ГАК, принимает конкретные меры по улучшению качества, организации написания выпускных квалификационных работ, уточнению тематики, улучшению руководства и рецензирования.

Члены экзаменационной комиссии оценивают работы исходя из степени раскрытия темы, самостоятельности и глубины изучения проблемы, обоснованности выводов и предложений, а также определяют уровень навыков и умений студента самостоятельно организовывать свой труд.

**«Отлично»** - доклад структурирован, раскрывает причины выбора и актуальность темы, цель работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логику выведения каждого наиболее значимого вывода; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят четкий характер, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу без замечаний.

Заключительное слово краткое, но емкое по сути. Широкое применение и уверенное использование новых информационных технологий как в самой работе, так и во время доклада.

**«Хорошо»** - доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике выведения одного из наиболее значимого вывода, но устраняется в ходе дополнительных уточняющихся вопросов; в заключительной части нечетко начертаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ней. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу без замечаний или имеют незначительные замечания, которые не влияют на полное раскрытие темы. Заключительное слово краткое, но допускается расплывчатость сути. Несколько узкое применение и сдержанное использование новых информационных технологий как в самой работе, так и во время доклада.

**«Удовлетворительно»** - доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее устраняются с трудом; в заключительной части слабо показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям, оформлена небрежно. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу указывают на наличие замечаний, недостатков, которые не позволили

студенту полно раскрыть тему. В заключительном слове студент не до конца уяснил допущенные им ошибки в работе. Недостаточное применение и неуверенное использование новых информационных технологий как в самой работе, так и во время доклада.

**«Неудовлетворительно»** - доклад не полностью структурирован, слабо раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые при указании на них не устраняются; в заключительной части слабо отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена с нарушением целевой установки и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают его сущности, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом. В выводах в одном из документов или обоих документах (отзыв руководителя, рецензия) на выпускную квалификационную работу имеются существенные замечания. В заключительном слове студент продолжает «плавать» в допущенных им ошибках. Слабое применение и использование новых информационных технологий как в самой работе, так и во время доклада.

## **Подготовка к итоговой государственной аттестации Формы и условия проведения аттестации**

Заведующий выпускающей кафедрой:

- в октябре текущего года согласовывает с деканом соответствующего факультета (директором филиала на правах декана факультета) и подает в учебно-методическое управление кандидатуры председателей ГАК (по направлению подготовки 10.03.01 «Информационная безопасность») на следующий календарный год. На лиц, предоставляемых к утверждению председателями ГАК впервые, оформляются развернутые характеристики;

- не позднее, чем за месяц до начала преддипломной практики составляет график выполнения ВКР и передает для утверждения декану (директору филиала на правах декана);

- не позднее, чем за месяц до завершения студентами теоретического курса обучения готовит проект приказа об утверждении тем ВКР, согласовывает его с деканом соответствующего факультета и передает на подпись ректору (директору филиала или центра). Изменения тем ВКР в

дальнейшем допускается в исключительных случаях и не позднее, чем за 2 недели до их защиты. Изменения тем ВКР оформляются приказом ректора (директора филиала);

- не позднее, чем за месяц до начала защиты студентами ВКР готовит проект приказа о составе ГАК, согласовывает его с деканом соответствующего факультета (директором филиала или директором центра), начальником УМУ МГТУ, проректором по учебной работе или проректором по вечерне-заочному обучению и довузовской подготовке (в зависимости от формы подготовки) и передает на подпись ректору;

- не позднее, чем за 2 недели до начала защиты студентами ВКР издает распоряжение о составе внешних рецензентов ВКР;

- не позднее, чем за 2 недели до начала работы ГАК по представлению выпускающей кафедры издает распоряжение о графике работы ГАК. При составлении графика рекомендуемое количество ВКР на одну ГАК не более десяти работ в день;

- не позднее, чем за 3 дня до защиты направляет ВКР на рецензию;

- не позднее, чем за 1 день до защиты передает в ГАК допущенную к защите ВКР рецензию и отзыв руководителя ВКР.

В ГАК могут быть представлены также другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность ВКР (печатные статьи, документы о практическом использовании результатов ВКР, макеты, образцы материалов, изделий и т.п.), а также предложения о целесообразности обучения выпускника в аспирантуре.

Форма и условия проведения аттестационных испытаний утверждаются Советом факультета по представлению выпускающей кафедры и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за полгода до начала ИГА. Студенты обеспечиваются программами экзаменов, им создаются необходимые для подготовки условия, для желающих проводятся консультации.

К итоговому междисциплинарному экзамену по специальности распоряжением декана факультета (директора филиала, центра на правах декана факультета) допускаются лица, завершившие полный курс обучения по дисциплинам, входящим в состав этого экзамена.

Итоговый экзамен по отдельной дисциплине, которая включена в перечень государственных аттестационных испытаний, может проводиться до завершения полного курса обучения по основной профессиональной образовательной программе. Студент допускается до данного итогового экзамена при условии полного завершения теоретического курса по данной дисциплине.

К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях ГАК с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками «отлично»,

«хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания экзаменационной комиссии.

По результатам итоговой государственной аттестации выпускников государственная аттестационная комиссия принимает решение о присвоении им квалификации по специальности и выдаче диплома государственного образца о высшем образовании.

Диплом с отличием выдается выпускнику МГТУ на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, курсовым работам, практикам и ИГА. По результатам ИГА выпускник МГТУ должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по ИГА, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику высшего учебного заведения и выдача ему диплома об образовании осуществляются при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию.

Студент, не прошедший в течение установленного срока обучения всех аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации, отчисляется из высшего учебного заведения и получает академическую справку или, по его просьбе, диплом о неполном высшем образовании с приложением перечня изученных дисциплин и полученных студентом оценок.

Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний для студентов, не прошедших ИГА, следует назначать на договорной основе не ранее, чем через три месяца и не более, чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут быть назначены более двух раз.

Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из вуза.

Дополнительное заседание государственной аттестационной комиссии организуется в установленные МГТУ сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

Председатель ГАК совместно с ответственным секретарем ГАК по выпуску готовят сводный отчет о работе ГАК.

Отчет председателя ГАК предоставляется в Учебно-методическое управление МГТУ в недельный срок после завершения итоговой государственной аттестации.

В отчете государственной аттестационной комиссии должна содержаться следующая информация:

- качественный состав государственных аттестационных комиссий;
- сроки проведения государственных аттестационных испытаний;
- конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации выпускников по конкретной профессиональной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- анализ результатов сдачи итоговых государственных экзаменов, - недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- заключение о присвоении соответствующей квалификации выпускникам по специальности;
- анализ тематики выпускных квалификационных работ;
- анализ внешних рецензий выпускных квалификационных работ;
- качество отзывов руководителей выпускных квалификационных работ;
- использование мультимедийных средств обучения;
- анализ технико-экономического обоснования и экономических разделов.

Председателю ГАК необходимо в обязательном порядке проставлять дату подписания отчета.

Отчет председателя ГАК обсуждается заведующим выпускающей кафедры на Совете факультета и докладывается деканом (директором филиала, центра на правах декана факультета) на Ученом совете МГТУ.

Учебно-методическое управление МГТУ готовит сводный отчет о работе ГАК МГТУ очередного выпуска и представляет его в Федеральное агентство по рыболовству в двухмесячный срок после завершения итоговой государственной аттестации.

Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии и комиссии по защите ВКР брошюруются отдельно по каждому виду ИГА и затем сдаются выпускающей кафедрой в архив МГТУ в течение 3-х месяцев после завершения ИГА.

Продолжительность занятия – 2/2 ч.

#### 4. Указания по проведению самостоятельной работы студентов

| № п/п | Наименование блока (раздела) дисциплины                             | Виды СРС  |
|-------|---|---|
| 1.    | Тема 2. Уточнение выбора и утверждение темы у научного руководителя | <b>Подготовка докладов по темам:</b><br>1. Понятия и концепция информационной безопасности банка. Банк как объект противоправных посягательств. |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | <p>2. Система угроз информационной безопасности банка.</p> <p>3. Банк как субъект борьбы с противоправными посягательствами (информационный аспект).</p> <p>4. Система правового обеспечения информационной безопасности банка.</p> <p>5. Правовые акты общего действия, обеспечивающие информационную безопасность банков методами охранительного содержания.</p> <p>6. Внутренние нормативные акты. Содержание аудита по информационной безопасности технических средств обработки информации.</p> <p>7. Организация системы информационной безопасности банка. Субъекты обеспечения информационной безопасности банка.</p> <p>8. Средства и методы обеспечения информационной безопасности банка.</p> <p>9. Организация внутреннего контроля банка ее информационная безопасность.</p> <p>10. Организация службы безопасности банка.</p> <p>11. Система технических средств безопасности банка.</p> <p>12. Технические средства охраны.</p> <p>13. Технические средства охраны банковских операций и продуктов.</p> <p>14. Информационная безопасность при противодействии хищению денежных средств и совершении кредитных операций.</p> |
| 2. | <p><b>Тема 3: Составление библиографии, ознакомление и изучение документов, справочной литературы для изучения выбранной темы</b></p> | <p><b>Подготовка докладов по темам:</b></p> <p>1. Информационная безопасность при противодействии хищению денежных средств с незаконным использованием пластиковых карт.</p> <p>2. Информационная безопасность при противодействии хищению денежных средств с использованием аккредитивов.</p> <p>3. Информационная безопасность при противодействии хищению денежных средств с использованием чеков.</p> <p>4. Информационная безопасность при противодействии хищению денежных средств с использованием платежных поручений</p> <p>5. Правовая характеристика векселя. Риски в сфере вексельного обращения. Роль</p>  |

|   |              |   |
|---|--------------|---|
|   |              | <p>информационной безопасности при этом.</p> <p>6. Преступления против собственности, в которых вексель является предметом посягательств. Роль информационной безопасности при этом.</p> <p>7. Преступления против собственности, в которых вексель является средством совершения преступления. Роль информационной безопасности при этом.</p> <p>8. Меры предупреждения преступлений в сфере вексельного обращения. Роль информационной безопасности при этом.</p> <p>9. Злоупотребления полномочиями. Коммерческий подкуп. Роль информационной безопасности при этом.</p> <p>10. Противоправные посягательства на сведения банка, составляющие банковскую, коммерческую и служебную тайну. Роль информационной безопасности при этом.</p> <p>11. Противоправные посягательства в сфере компьютерного обеспечения деятельности банка. Роль информационной безопасности при этом.</p> <p>12. Противоправные посягательства на кадровое обеспечение банка. Противоправные посягательства на нематериальные активы банка. Роль информационной безопасности при этом.</p> <p>13. Информационная безопасность при легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем.</p> <p>14. Информационная безопасность и система мер предупреждения легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма</p> <p>15. Информация, используемая в целях обеспечения безопасности (информационной безопасности) банка, и ее источники.</p> <p>16. Бюро кредитных историй.</p> <p>17. Специальные аналитические технологии для предупреждения и расследования противоправных посягательств на безопасность (информационную безопасность) банка.</p> |
| 3 | Тема 4: Сбор | <i>Подготовка докладов по темам:</i>  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>первичной<br/>вторичной<br/>информации<br/>систематизация<br/>материала</p> <p>и<br/>и</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Международное сотрудничество в сфере ПОД/ФТ.</li> <li>2. Международная борьба с финансированием терроризма.</li> <li>3. Формирование единой международной системы ПОД/ФТ.</li> <li>4. Организация Объединенных Наций. Роль в формировании международной системы ПОД/ФТ.</li> <li>5. Конвенции ООН и резолюции Совета Безопасности ООН в сфере ПОД/ФТ.</li> <li>6. Международный валютный фонд и Всемирный банк как участники международной системы ПОД/ФТ.</li> <li>7. «Группа восьми» и её роль в борьбе с отмыванием денег и финансированием терроризма.</li> <li>8. Роль ФАТФ в разработке и совершенствовании международных стандартов ПОД/ФТ.</li> <li>9. Сорок и девять рекомендаций ФАТФ как комплекс международных стандартов в сфере ПОД/ФТ.</li> <li>10. Проблема не сотрудничающих стран и территорий.</li> <li>11. Региональные группы по типу ФАТФ.</li> <li>12. Группа «Эгмонт».</li> <li>13. Базельский комитет по банковскому надзору.</li> </ol> |
| 4 | <p><b>Тема 5: Обработка и анализ полученной информации.</b></p>                               | <p><b>Подготовка докладов по темам:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информационная безопасность подсистемы ведения индивидуальных счетов клиентов.</li> <li>2. Информационная безопасность подсистемы работы с банковскими картами.</li> <li>3. Информационная безопасность подсистемы кредитования и подсистема валютно – обменных операций.</li> <li>4. Информационная безопасность подсистемы операций с ценными бумагами.</li> <li>5. Информационная безопасность подсистема инкассации и подсистемы межбанковского взаимодействия.</li> <li>6. Информационная безопасность подсистемы</li> </ol>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>управления ресурсами (диллинга).</p> <p>7. Информационная безопасность в подсистеме обеспечения безопасности.</p> <p>8. Информационная безопасность подсистемы генерации отчетов, планирования и анализа деятельности.</p> <p>9. Информационная безопасность подсистема удаленного банковского обслуживания.</p> <p>10. Информационная безопасность подсистема обеспечения внутренней деятельности кредитно-финансовой операции как субъекта экономики.</p> <p>11. Информационная безопасность системы электронного документооборота банка.</p> <p>12. Информационная безопасность традиционных технологий расчетов.</p> <p>13. Информационная безопасность и архитектура системы «Клиент – банк».</p> <p>14. Информационная безопасность и способы передачи информации до компьютерной сети кредитно-финансовой организации.</p> <p>15. Информационная безопасность системы телефонного банкинга.</p> <p>16. Информационная безопасность системы «Клиент – банк» на основе технологии «толстого клиента»</p> |
|--|--|--|

## **5. Указания по проведению контрольных работ**

### **5.1. Требования к структуре**

Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию темы: иметь титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы.

### **5.2. Требования к содержанию (основной части)**

1. Во введении обосновывается актуальность темы, определяется цель работы, задачи и методы исследования.

2. При определении целей и задач исследования необходимо правильно их формулировать. Так, в качестве цели не следует употреблять глагол «сделать». Правильно будет использовать глаголы «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить» и т.д.

3. Основная часть работы включает 2-4 вопроса, каждый из которых посвящается решению задач, сформированных во введении, и заканчивается констатацией итогов.

4. Приветствуется иллюстрация содержания работы таблицами, графическим материалом (рисунками, схемами и т.п.).
5. Необходимо давать ссылки на используемую литературу.
6. Заключение должно содержать сделанные автором работы выводы, итоги исследования.
7. Вслед за заключением идет список литературы, который должен быть составлен и оформлен с установленными требованиями. Если в работе имеются приложения, они оформляются на отдельных листах, и должны быть соответственно пронумерованы.

### **5.3. Требования к оформлению**

Объём контрольной работы – 5-6 страниц формата А 4, напечатанного с одной стороны текста (1,5 интервал, шрифт Times New Roman).

### **5.4. Примерная тематика контрольных работ:**

1. Международное сотрудничество в сфере ПОД/ФТ.
2. Международная борьба с финансированием терроризма.
3. Формирование единой международной системы ПОД/ФТ.
4. Организация Объединенных Наций. Роль в формировании международной системы ПОД/ФТ.
5. Конвенции ООН и резолюции Совета Безопасности ООН в сфере ПОД/ФТ.
6. Международный валютный фонд и Всемирный банк как участники международной системы ПОД/ФТ.
7. «Группа восьми» и её роль в борьбе с отмыванием денег и финансированием терроризма.
8. Роль ФАТФ в разработке и совершенствовании международных стандартов ПОД/ФТ.
9. Сорок и девять рекомендаций ФАТФ как комплекс международных стандартов в сфере ПОД/ФТ.
10. Проблема несотрудничающих стран и территорий.
11. Региональные группы по типу ФАТФ.
12. Группа «Эгмонт».
13. Базельский комитет по банковскому надзору.
14. Сравнительная характеристика систем финансового мониторинга России и других зарубежных стран (по выбору студента).
15. Понятия и концепция информационной безопасности банка. Банк как объект противоправных посягательств.
16. Система угроз информационной безопасности банка.
17. Банк как субъект борьбы с противоправными посягательствами (информационный аспект).
18. Система правового обеспечения информационной безопасности банка.
19. Правовые акты общего действия, обеспечивающие информационную безопасность банков методами охранительного содержания.

20. Внутренние нормативные акты. Содержание аудита по информационной безопасности технических средств обработки информации.
21. Организация системы информационной безопасности банка. Субъекты обеспечения информационной безопасности банка.
22. Средства и методы обеспечения информационной безопасности банка.
23. Организация внутреннего контроля банка ее информационная безопасность.
24. Организация службы безопасности банка.
25. Система технических средств безопасности банка.
26. Технические средства охраны.
27. Технические средства охраны банковских операций и продуктов.
28. Информационная безопасность при противодействии хищению денежных средств и совершении кредитных операций.
29. Информационная безопасность при противодействии хищению денежных средств с незаконным использованием пластиковых карт.
30. Информационная безопасность при противодействии хищению денежных средств с использованием аккредитивов.
31. Информационная безопасность при противодействии хищению денежных средств с использованием чеков.
32. Информационная безопасность при противодействии хищению денежных средств с использованием платежных поручений
33. Правовая характеристика векселя. Риски в сфере вексельного обращения. Роль информационной безопасности при этом.
34. Преступления против собственности, в которых вексель является предметом посягательств. Роль информационной безопасности при этом.
35. Преступления против собственности, в которых вексель является средством совершения преступления. Роль информационной безопасности при этом.
36. Меры предупреждения преступлений в сфере вексельного обращения. Роль информационной безопасности при этом.
37. Злоупотребления полномочиями. Коммерческий подкуп. Роль информационной безопасности при этом.
38. Противоправные посягательства на сведения банка, составляющие банковскую, коммерческую и служебную тайну. Роль информационной безопасности при этом.
39. Противоправные посягательства в сфере компьютерного обеспечения деятельности банка. Роль информационной безопасности при этом.
40. Противоправные посягательства на кадровое обеспечение банка. Противоправные посягательства на нематериальные активы банка. Роль информационной безопасности при этом.
41. Информационная безопасность при легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем.

42. Информационная безопасность и система мер предупреждения легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма
43. Информация, использующая в целях обеспечения безопасности (информационной безопасности) банка, и ее источники.
44. Бюро кредитных историй.
45. Специальные аналитические технологии для предупреждения и расследования противоправных посягательств на безопасность (информационную безопасность) банка.

## **6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная литература:**

1. Барлаков, С. А. Модели и методы в управлении и экономике с применением информационных технологий : учебное пособие / С. А. Барлаков, С. И. Моисеев, В. Л. Порядина. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2016. — 264 с. — ISBN 978-5-4383-0135-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/103198> (дата обращения: 28.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Гришаева, С. А. Информационная безопасность в системах менеджмента качества : учебное пособие / С. А. Гришаева. — Москва : МАИ, 2021. — 63 с. — ISBN 978-5-4316-0804-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256274> (дата обращения: 28.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Черемухина, Ю. Ю. Системы менеджмента качества : учебное пособие / Ю. Ю. Черемухина. — Москва : РТУ МИРЭА, 2019. — 95 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171525> (дата обращения: 28.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Киреева, Н. В. Аудит информационной безопасности : методические указания / Н. В. Киреева, И. С. Поздняк, О. А. Караулова. — Самара : ПГУТИ, 2019. — 21 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/223223> (дата обращения: 28.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Дополнительная литература:**

5. Поздняк, И. С. Экспертные системы оценки информационной безопасности : методические указания / И. С. Поздняк, Н. В. Киреева, О. А. Караулова. — Самара : ПГУТИ, 2019. — 23 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/223304> (дата обращения: 28.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Основные нормативные правовые акты по теме дисциплины:**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.).
2. Конвенция ООН о борьбе против незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ от 19 декабря 1988 г. (Венская).
3. Конвенция совета Европы об отмывании, выявлении, изъятии и конфискации доходов от преступной деятельности от 8 ноября 1990 г. (Страсбургская).
4. Международная конвенция о борьбе с финансированием терроризма от 9 декабря 1999г.
5. Конвенция ООН против транснациональной организованной преступности от 15 ноября 2000г. (Палермская).
6. Конвенция ООН против коррупции от 31 октября 2003 г. (Меридская).
7. Сорок и девять Рекомендаций ФАТФ, 2003 г. (с изменениями от 22 октября 2004 г.).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. №63-ФЗ.
9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. №174-ФЗ.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая 30 ноября 1994 г. №51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. №14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. №146-ФЗ.
11. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №195-ФЗ.
12. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
13. Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».
14. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. №395-1 «О банках и банковской деятельности».
15. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».
16. Федеральный закон от 26 марта 1998 г. №41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях».
17. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 176-ФЗ «О почтовой связи».
18. Федеральный закон от 29 октября 1998 г. № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)».
19. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».
20. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

21. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации».

22. Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

23. Федеральный закон от 11 ноября 2003 г. № 138-ФЗ «О лотереях».

24. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 244-ФЗ «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

25. Закон Российской Федерации от 27 ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации».

26. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

27. Указ Президента Российской Федерации от 1 ноября 2001 г. № 1263 «Об уполномоченном органе по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

28. Указ Президента Российской Федерации от 17 декабря 1997 г. № 1300 «Об утверждении Концепции национальной безопасности Российской Федерации».

29. Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти».

30. Указ Президента Российской Федерации от 20 мая 2004 г. № 649 «Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти».

31. Указ Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму».

32. Постановление Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2002 г. № 245 «Об утверждении Положения о представлении информации в Федеральную службу по финансовому мониторингу организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом».

33. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 июля 2002 г. №983-р, утвердившее Рекомендации по разработке организациями, совершающими операции с денежными средствами или иным имуществом, правил внутреннего контроля в целях, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

34. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 января 2003 г. № 6 «О порядке утверждения правил внутреннего контроля в организациях, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом».

35. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 января 2003 г. № 27 «Об утверждении Положения о порядке определения

перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их участии в экстремистской деятельности, и доведения этого перечня до сведения организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом».

36. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 января 2003 г. № 28 «Об утверждении Положения о постановке на учет в Федеральной службе по финансовому мониторингу организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом, в сфере деятельности которых отсутствуют надзорные органы».

37. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2003 г. № 173 «О порядке определения и опубликования перечня государств (территорий), которые не участвуют в международном сотрудничестве в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

38. Постановление Правительства Российской Федерации от 23 июня 2004 г. № 307 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по финансовому мониторингу».

39. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 82 «Об утверждении Положения о порядке передачи информации в Федеральную службу по финансовому мониторингу адвокатами, нотариусами и лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере оказания юридических и бухгалтерских услуг».

40. Постановление Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2005 г. № 715 «О квалификационных требованиях к специальным должностным лицам, ответственным за соблюдение правил внутреннего контроля и программ его осуществления, а также требованиях к подготовке и обучению кадров, идентификации клиентов, выгодоприобретателей в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

41. Приказ КФМ России от 16 июня 2003 г. № 72 «Об утверждении Положения об издании КФМ России постановления о приостановлении операции (операций) с денежными средствами или иным имуществом в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

42. Приказ КФМ России от 11 августа 2003 г. № 104 «Об утверждении рекомендаций по отдельным положениям правил внутреннего контроля, разрабатываемых организациями, совершающими операции с денежными средствами или иным имуществом, в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

43. Приказ Росфинмониторинга от 7 июня 2005 г. № 86 «Об утверждении Инструкции о представлении в Росфинмониторинг информации, предусмотренной Федеральным законом от 7 августа 2001 года

№ 115-ФЗ О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

44. Приказ Росфинмониторинга от 14 июля 2005 г. № 108 «О должностных лицах Федеральной службы финансового мониторинга, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»,

45. Приказ Федеральной службы по финансовому мониторингу от 1 ноября 2008 г. № 256 «Об утверждении Положения о требованиях к подготовке и обучению кадров организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом, в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

## 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### Интернет-ресурсы:

1. <http://eup.ru/catalog/all-all.asp> – научно-образовательный портал
2. <http://informika.ru/> – образовательный портал
3. [www.wiklsec.ru](http://www.wiklsec.ru) - Энциклопедия информационной безопасности.  
– Публикации, статьи.
4. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) - Универсальная библиотека онлайн.
5. [www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru) - Единое окно доступа.
6. <http://grebennikov.ru/> - Издательский дом «Гребенников»
7. [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru) - ЭБС «РукоНТ»
8. <http://www.minfin.ru> - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
9. <http://www.gov.ru> - Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации.
10. <http://www.fsb.ru> - Официальный сайт Федеральной Службы Безопасности
11. <http://www.fstec.ru/> - Официальный сайт Федеральной Службы по Техническому Экспортному контролю

## 8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Перечень программного обеспечения: *MSOffice, Multisim.*

### Информационные справочные системы:

Электронные ресурсы образовательной среды Университета.

Информационно-справочные системы (Консультант+; Гарант).

Рабочая программа и методическое обеспечение по курсу «Разработка и реализация проекта».