Лебедева Екатерина Александровна
Подписано цифровой подписью: Лебедева Екатерина Александровна
Дата: 2026.05.18 15:23:29 +03'00'

Приложение 8
к образовательной программе

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

40.04.01 Юриспруденция

(код, наименование специальности)

Государственное регулирование опеки и попечительства
(наименование образовательной программы)

Юрист
(квалификация)

Очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026

Нижний Новгород

Методические рекомендации по образовательной программе «Государственное регулирование опеки и попечительства» разработаны в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации в Академии по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, утвержденым приказом Ректора академии от 30 декабря 2025 года № 02-02957/001

.

Составитель (-и):

Кирюшина Наталья Юрьевна, кандидат юридических наук, доцент, декан юридического факультета

Заведующий кафедрой:

Верхова Наталья Борисовна, кандидат юридических наук, доцент

Методические рекомендации одобрены на заседании кафедры конституционного и административного права юридического факультета Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС.

Протокол № 8 от 13.03.2026.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Виды выпускной квалификационной работы
2. Выбор темы выпускной квалификационной работы
3. Требования к объёму, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы
4.Особенности использования искусственного интеллекта при подготовке ВКР
5. Проверка выпускной квалификационной работы в системе «антиплагиат»
6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы
7. Методические рекомендации по приему отчетов по практике

1. Виды выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) должна быть подготовлена в соответствии со следующими видами:

научно-исследовательская работа: представляет собой вид ВКР, характеризующий исследовательскую деятельность, осуществляемую на основе теоретического анализа чётко обозначенной проблемы, объекта и предмета исследования;

научная статья: самостоятельная работа обучающегося, обосновывающая актуальность и научную значимость проблемы, выбор методов исследования, описание экспериментов, представление собственного вклада обучающегося в результаты исследования, описанные в статье, автором которой является обучающийся, демонстрирующая уровень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности;

проектная работа: представляет собой вид ВКР, предполагающий разработку конкретного проекта, который будет направлен на решение определённой проблемы и создание нового продукта или услуги в определённой профессиональной сфере.

Проектная работа также может быть выполнена в виде:

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

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

Отличительными признаками научно-исследовательской работы являются:

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

Целью выполнения ВКР в виде научно-исследовательской работы может быть обнаружение и заполнение пробелов в существующих научных

знаниях, нахождение ответов на поставленные исследовательские вопросы, а также формирование рекомендаций, применимых в профессиональной сфере.

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

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

— статья подготовлена и опубликована или принята к публикации за период обучения в Академии (при наличии справки из журнала с указанием номера журнала, в котором планируется опубликовать статью);

— к моменту принятия решения о рекомендации защиты ВКР в виде научной статьи статья опубликована или принята к публикации в научных журналах из списка, формируемого управлением наукометрии и рейтингового продвижения Академии и доводимого до сведения обучающихся одновременно с РП ГИА;

— статья написана индивидуально или в соавторстве с научным руководителем ВКР;

— обучающийся должен внести ключевой вклад в исследование;

— статья является научной, то есть рассматривает проблемы, которые решены экспериментальным или теоретическим путём (обзорные статьи не могут быть основой для защиты ВКР в виде научной статьи).

Тема ВКР, выполняемой в виде научной статьи, должна соответствовать теме научной статьи.

2. Выбор темы выпускной квалификационной работы

Перечень тем выпускных квалификационных работ определяется выпускающей кафедрой, рассматривается и обсуждается на заседании выпускающей кафедры и заседании учебно-методической комиссии факультета, утверждается на Учёном совете института — филиала, подлежит ежегодному обновлению в зависимости от потребностей рынка труда и достижений науки.

Выбор темы определяется следующими вариантами:

1. Обучающийся выбирает тему ВКР из перечня примерных тем выпускных квалификационных работ, при этом тема может быть принята в том виде, который предлагает кафедра или может быть дополнена самим магистрантом по согласованию с научным руководителем.

2. Обучающийся предлагает сам тему по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой в рамках кафедральных исследований, при этом возможны следующие варианты:

- обучающийся, исходя из своих интересов и уже имеющегося материала, может предложить заведующему выпускающей кафедрой конкретную тему с обоснованием возможности и целесообразности ее переработки и последующей защиты;
- тема ВКР определяется во время прохождения производственной практики исходя из потребностей организации — базы практики, при этом, обучающийся имеет право высказать своё мнение и обязан уточнить суть проблемы и ожидаемые результаты ее проработки, согласовав все это с заведующим выпускающей кафедрой;
- тема ВКР обучающемуся может быть рекомендована организацией-работодателем при условии соответствия темы образовательному стандарту и профилю (направленности) образовательной программы, а также предварительного согласования предложенной темы с заведующим выпускающей кафедрой.

В любом из этих случаев обучающийся должен достаточно полно, всесторонне и точно понимать, какая конкретная задача им будет решаться; с каким конечным результатом; на какой теоретической и методологической основе.

Научный руководитель выпускной квалификационной работы назначается приказом, как правило, из числа наиболее квалифицированных преподавателей кафедры: имеющих ученую степень и/или ученое звание; опыт научно-педагогической деятельности и/или практической деятельности в соответствующей области, исходя из его научных интересов и специализации на кафедре.

Правильный выбор темы выпускной квалификационной работы имеет во многом определяющее значение для успешной и творческой работы над ВКР, так как именно на этом этапе во многом определяется стратегия исследования в целом и направление научного поиска в частности.

Обсуждение избранных тем, закрепление и назначение руководителей ВКР осуществляется на заседании кафедры и отражается в протоколе, выписка из протокола заседания кафедры (копия протокола) передается в отдел учебной работы факультета вместе с заявлениями обучающихся для подготовки проекта распорядительного акта.

Выпускная квалификационная работа, в частности, может стать продолжением и развитием курсовых или научных работ (проектов), подготовленных обучающимся в период обучения в институте. В этом случае, разработка интересующей проблемы переходит на более высокий теоретический и практический уровень.

Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается в исключительных случаях по обоснованному предложению научного руководителя ВКР в установленные локальными актами. Изменение темы ВКР утверждается приказом не позднее даты начала преддипломной практики либо не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

Приступая к работе по написанию выпускной квалификационной работы обучающемуся:

- нужно знать, что такое выпускная квалификационная работа, в какой форме выполняется выпускная квалификационная работа; понять, для чего нужна выпускная квалификационная работа и что позволяет оценить ее защита;

- осознать последовательность действий для написания выпускной квалификационной работы.

При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные (универсальные), общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

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

Оформление ВКР показывает уровень умений выпускника работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого, характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

В то же время следует учитывать, что оформительской стороне в начале работы над текстом не следует уделять слишком большое внимание. Проверить правильность оформления следует в конце, когда будет собран весь текст ВКР.

Рекомендуемый объем ВКР в виде научно-исследовательской работы (без учета приложений) по образовательной программе магистратуры — 90 страниц.

Структура ВКР должна содержать следующие обязательные элементы: титульный лист, содержание, обозначения и сокращения (при наличии), введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей ВКР и оформляется по утверждённому образцу. Аннотация к выпускной квалификационной работе оформляется отдельным документом, не брошюруется и представляется на выпускающую кафедру в печатном и электронном виде в формате .

В содержании работы перечисляются введение, названия глав (разделов) и подразделов, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются. Слова «глава», «раздел», «подраздел» в содержании не указываются.

В структурном элементе «Обозначения и сокращения» приводится перечень особых (не общепринятых) сокращений слов и наименований, использованных в ВКР.

В зависимости от вида ВКР введение включает в себя следующие основные элементы: актуальность и степень разработанности (изученности) темы; цель и задачи; объект и предмет ВКР; научная новизна (обязательна для программ специалитета и магистратуры); теоретическая и (или) практическая значимость ВКР; методология и (или) методы исследования; положения, выносимые на защиту (обязательны для программ магистратуры); апробация темы ВКР (с приведением перечня собственных публикаций, при их наличии); данные о внедрении результатов исследования (при необходимости)

Основная часть должна включать три главы, которые можно условно разделить на теоретический и практический (проблемный) разделы.

В основной части ВКР приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования.

Содержательно главы (разделы) и подразделы должны включать в себя:

- анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме, представление различных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ и классификацию привлекаемого материала на базе избранной обучающимся методики исследования;
- описание процесса теоретических и (или) экспериментальных исследований, методов исследований, методов расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципов действия разработанных объектов, их характеристики; ⎯ обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

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

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

Библиографический список должен включать изученную и использованную при выполнении выпускной квалификационной работы литературу.

Библиографический список свидетельствует о степени изученности проблемы и наличии у обучающегося навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ВКР.

В библиографический список включаются библиографические записи документов, оформленные в соответствии с действующими стандартами: ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок.

Общие требования и правила составления; ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

В приложения включаются связанные с выполненной ВКР материалы, которые по какимлибо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

Выпускная квалификационная работа оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах белой бумаги формата № (210х297 мм) с одной стороны, размер шрифта 14, Times New Roman, межстрочный интервал - полуторный. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений.

Основной цвет шрифта - черный. Параметры страницы: левое поле — 30 мм, правое поле — 20 мм, снизу — 20 мм, сверху — 20 мм, выравнивание текста — по ширине страницы. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему документу и равен 1 ,25 мм.

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

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

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

Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

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

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой ВКР указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой (разделом) 2», « ... в соответствии со схемой № 2», «в соответствии с таблицей № 1», в соответствии с приложением № 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключаются в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

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

При этом обязательно делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный). Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1 ».

При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

Оформление иллюстраций

Иллюстрации располагают непосредственно под текстом, где впервые дана ссылка на иллюстрацию, на следующей странице или в приложениях.

Нумерация графического материала сквозная. Диаграмма графическое изображение материала, наглядно показывающее соотношение между величинами .

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата текстового документа и служит источником библиографической информации о документах — объектах ссылки.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

Для уточнения отдельных данных в тексте применяются сноски.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, размер шрифта - 10, Times New Roman, межстрочный интервал — одинарный, например:

термины введены автором

Все сноски печатаются на одной странице, к которой они относятся. Разрывать сноски и переносить их со страницы на страницу не рекомендуется.

Ссылки могут быть сквозными и постраничными.

Структура оформления библиографического списка:

нормативно-правовые акты (в т.ч. законы, указы, постановления, стандарты, ГОСТы, нормативы, статистические источники, правила, инструкции);

книги и сборники (монографии, сборники трудов, многотомные издания, учебная и учебно-методическая литература, мемуары, дневники, переписка);

диссертации и авторефераты диссертаций;

статьи и периодические издания (статьи из сборников и периодических изданий, рецензии, в том числе и на электронных носителях);

Интернет-ресурсы (сайты, порталы).

Материалы могут быть как опубликованные (документы, предназначенные для широкого распространения, прошедшие редакционную обработку и изданные в большом числе экземпляров), так и неопубликованные (документы, предназначенные для узкого круга пользователей, не прошедшие редакционную обработку и существующие в ограниченном или единственном количестве экземпляров).

Нормативно-правовые акты располагаются по иерархии.

Издания располагаются по алфавиту фамилий авторов и заглавий.

Издания на иностранных языках указываются в латинском алфавите и приводятся после изданий на русском языке.

Список имеет сквозную единую нумерацию.

Примеры оформления библиографического списка Описание нормативно-правового акта:

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти: Федеральный закон № 33-ФЗ: [принят Государственной думой 20 марта 2025 года: одобрен Советом Федерации 14 марта 2025 года]. — Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2025. — 158 с. - ISBN 9785-392-26365-3. — Текст: непосредственный.

Описание нормативно-правового акта из справочно-правовой системы:

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон № 223-ФЗ: редакция от 29 мая 2019 года: принят Государственной думой 8 декабря 1995 года. — Текст: электронный // СПС «Консультант Плюс». — Режим доступа: по подписке.

Нижегородская область. Законы. Об установлении на 2019 год коэффициента, отражающего региональные особенности рынка труда, на территории Нижегородской области: Закон Нижегородской области от 02.10.2018 № 91-3: принят Законодательным Собранием 27 сентября 2018 года. — Текст: электронный // СПС «Консультант Плюс». — Режим доступа: по подписке.

Описание нормативно-правового акта, Доступного on-line

Российская Федерация. Министерство образования и науки. Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры: Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636: редакция от 28.04.2016: зарегистрировано в Минюсте России 22.07.2015 № 38132. — Текст:электронный // СПС «Гарант» [сайт] — URL: http://base.garant.ru/71145690/ (дата обращения: 29.09.2020).

Описание стандартов:

ГОСТ Р 57723-2017. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно-библиотечные. Общие положения = Information and communication technologies in education. Electronic-library systems. General: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 сентября 2017 г. 1256-ст: введен впервые: дата введения 2018-09-01 / разработан ФГБОУ ВО ”МГТУ Н СТАНКИН“. — Текст: электронный /l Консорциум Кодекс. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации [сайт]. URL: http://docs.cntd.ru/document/1200156825 (дата обращения: 29.09.2020).

Описание сборников:

Системный анализ и моделирование социально-экономических и технологических процессов: сборник статей. Выпуск 3 / под общей редакцией А.Т. Надеева. — Нижний Новгород: ВВАГС, 2003. — 85 с. — ISBN 5-85152-389-1. — Текст: непосредственный.

Описание книги одного, двух, трех и более авторов:

Сидоров, М.Н. Стратегический менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата / М.Н. Сидоров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2019. 158 с. — (Бакалавр. Прикладной курс), — ISBN 978-5-534-08723-9. — Текст: непосредственный.

Гайнутдинов, Э.М. Экономика промышленного производства. Практикум: учебное пособие для студентов высших учебных заведений / ЭЛЛ. Гайнутдинов, ЛИ. Поддерегина, АО. Зубрицкий; под редакцией ЭМ. Гайнутдинова. - Минск: Высшая школа, 2019. - 255 с. – ISBN 978-985-06-1753-8. — Текст: непосредственный.

Описание отдельного тома многотомного издания:

Лавриненко, В.Н. Философия: учебник и практикум. В 2 томах. Том 1: История философии / В.Н. Лавриненко, ВВ. Кафтан, ЛИ. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко. – 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2019. - 275 с. — (Бакалавр. Академический курс). –ISBN 978-5-534-03384-7. — Текст: непосредственный.

Описание книг и сборников из справочно-правовой системы:

Кружалова Л.В. Справочник юриста по семейному праву / Л.В. Кружалова, И.Г. Морозова. — Санкт Петербург: Питер Пресс, 2007. — Текст: электронный // СПС «Консультант Плюс». — Режим доступа: по подписке.

Описание КНИГ и сборников из электронно-библиотечной системы:

Добреньков, В.И. Социология: учебник / В.И. Добреньков, А.И. Кравченко. — Москва: ИНФРА-М, 2019. 624 с. — ISBN 9785160035222. — Текст: электронный l/ ЭБС ”Znanium.com't [сайт]. — URL:

http://new.znanium.com/go.php?id=1007975 (дата обращения: 29.09.2020). — Режим доступа: по подписке.

Описание статей из сборников:

Калинина, Г.П. Развитие научно-методической работы в Книжной палате / Г. П. Калинина, В.П. Смирнова. — Текст: непосредственный // Российская книжная палата: славное прошлое и надежное будущее: материалы научно-методической конференции к 100-летию РКП / Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС), филиал «Российская книжная палата»; под общей редакцией К.М. Сухорукова. — Москва: РКП, 2019. — С. 61—78.

Описание статей из сборников, представленных в электронном виде:

Янушкина, Ю.В. Исторические предпосылки формирования архитектурного образа советского города 1930—1950-х гг. / Ю.В. Янушкина. — Текст: электронный /l Архитектура Сталинграда 1925—1961 гг. Образ города в культуре и его воплощение : учебное пособие / Ю. В. Янушкина; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет. — Волгоград: ВолГАСУ, 2019. — ISBN 978-5-982766-693-9. С. 8—61. — URL: http://vgasu.ru/attachments/oi_yanushkina 01.pdf (дата обращения: 29.09.2020).

Описание статей из газет, журналов, других периодических изданий:

Скрипник, К. Д. Лингвистический поворот и философия языка Дж. Локка: интерпретации, комментарии, теоретические источники / КД. Скрипник. — Текст: непосредственный // Вестник Удмуртского университета. Серия: Философия. Психология. Педагогика. — 2019. — Т. 27, вып. 2. с. 139-146.

Описание статей из электронного журнала (журнал из базы Данных по подписке института)..

Богуцкий, ДВ. Международно-правовые аспекты регулирования договоров франчайзинга/ ДВ. Богуцкий. — Текст: электронный // Современное право. — 2019. — № 1. — С. 141—148. (дата обращения: 29.09.2020). - Режим доступа: по подписке.

Описание статей из электронного журнала (журнал в свободном доступе):

Московская, А.А. Между социальным и экономическим благом: конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А.А. Московская, А.А. Берендяев, АЛО. Москвина. — Текст: электронный // Мониторинг общественного мнения: экономические и социальные перемены. 2017. с. 31-35. URL: https://wciom.ru/ flleadmin/flle/monitoring/2017/142/2017 142 02 Moskovskaya.pdf (дата обращения: 29.09.2020) Описание статей из справочно-правовой системы..

Бароцкая К.Б. Право семьи на социальную защиту / К. Бароцкая. — Текст: электронный ./l Социальное и пенсионное право. — 2006. — МЗ. — Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс»: по подписке.

Описание страницы сайта:

Государственный Эрмитаж: [сайт]. Санкт-Петербург, 2019. Текст. Изображение: электронные. URL: http://www.hermitagemuseum.org/wps/portal/hermitage (дата обращения: 29.09.2020).

Описание неопубликованных документов (диссертации, авторефераты диссертаций).

Жигалова, НЕ. Стратегическое управление развитием территорий: диссертация на соискание ученой степени кандидата экономических наук: специальность 08.00.05 «Экономика и управление народным хозяйством» / Жигалова Надежда Евгеньевна; Волго-Вятская академия государственной службы. — Нижний Новгород, 2003. - 201 с. - Библиогр.: с. 163-173. - Текст: непосредственный.

Козлова, Е.П. Формирование механизма устойчивого развития промышленных предприятий на основе технологической трансформации: специальность 08.00.05 — «Экономика и управление народным хозяйством»: автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата экономических наук / Козлова Елена Павловна; Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина. — Нижний Новгород, 2019. — 22 с. — Библиогр.: с. 20—22. Место защиты: Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского. — Текст: непосредственный.

Описание Депонированных научных работ:

Лабынцев, НВТ. Профессионально-общественная аккредитация и независимая оценка квалификаций в области подготовки кадров и осуществления бухгалтерской деятельности / Н. Т. Лабынцев, Е.А. Шароватова; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). - Ростов-на-Дону, 2017. - 305 с. - Библиогр.: 21 назв. - деп. в винити РАН 10.01.2017 № 1-В2017. — Текст: непосредственный.

Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся самостоятельно, исходя из содержания работы.

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы

сквозную нумерацию страниц. Текст ВКР должен быть переплетен (сброшюрован).

4. Особенности использования искусственного интеллекта при подготовке ВКР

В процессе работы над ВКР обучающийся по согласованию с руководителем ВКР может использовать технологии искусственного интеллекта (далее – ИИ) в качестве инструментов при подготовке ВКР.

Не допускается применение генеративных технологий для целей написания ВКР генеративными моделями вместо обучающегося. ИИ следует использовать как вспомогательный инструмент для анализа данных, структурирования содержания и оформления текста, сохраняя авторский вклад и научную самостоятельность. Важно прозрачное оформление работы: отмечать фрагменты, созданные нейронной сетью, чтобы преподаватель видел личный вклад обучающегося.

ВКР, написанная обучающимся с использованием ИИ, представляет собой работу, которая осуществляется через взаимодействие с технологиями ИИ и демонстрирует уровень сформированности необходимых компетенций обучающегося.

В процессе работы над ВКР обучающийся дополнительно развивает следующие компетенции:

Проектные компетенции – формирование навыков планирования и организации совместной деятельности с ИИ, управление проектами и эффективное использование инструментов ИИ.

Исследовательские компетенции – постановка и проверка гипотез, проведение аналитических активностей, обработка и анализ данных с использованием генеративных моделей.

Критическое мышление – анализ и оценка результатов работы ИИ, выявление ошибок и недочётов, развитие навыков оценивания достоверности информации.

Обучающимся рекомендуется применять генеративные технологии и поисковые системы для следующих целей:

Аналитика и проблематизация:

поиск источников данных, помощь в поиске авторов и названий ключевых научных работ по теме;

проведение поисковой деятельности, сбор фактов, данных и кейсов для обоснования гипотез для последующей их проверки; получение обратной связи, проблемных вопросов или критических замечаний.

Структурирование содержания:

объединение различных видов источников, в т. ч. текстов и видеоматериалов;

выявление по запросу ключевых идей и информационных сообщений в различных видах источников; сопоставление и структурирование материалов;

оценка логической целостности текстовых блоков текста;

Оформление текста ВКР:

редактирование текста при наличии стилистических, грамматических, пунктуационных и иных ошибок; проверка на орфографические, синтаксические и речевые ошибки; генерация изображений для визуализации данных и результатов исследования, для создания презентаций для защиты проектов (при необходимости).

Ключевыми особенностями структуры работы с ИИ является добавление следующих элементов:

Разделы об использовании генеративных технологий.

Эти разделы включаются в каждую главу работы и содержат описание задач применения технологий ИИ, процесс проектирования промтов (текста запроса) и проведения анализа полученных материалов.

Аналитический отчет, содержащий обоснование целесообразности применения инструментов ИИ в каждом конкретном случае и критическим анализом полученных с их помощью результатов, а также верификации результатов, сгенерированных на основе промптов.

5. Проверка выпускной квалификационной работы в системе «Антиплагиат»

Не допускается наличие в ВКР неправомочных заимствований, а также применение технических средств, влияющих на объективность результатов проверки работ системой «Антиплагиат» (далее – фальсификация результатов проверки).

Организация и контроль проверки (включая контроль за отсутствием фальсификации результатов проверки) производятся уполномоченными лицами Академии из числа работников структурных подразделений Академии, осуществляющих образовательную, научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую деятельность. Лица, ответственные за проверку работ, определяются руководителем структурного подразделения.

Признаются правомочными следующие заимствования:

цитирование собственных материалов (самоцитирование), в объеме, оправданном целью цитирования, с обязательным указанием ссылки на работу, которая используется, и источник заимствования; цитирование в оригинале и в переводе в научных, полемических, критических,

информационных, учебных целях, правомерно обнародованных произведений в объеме, оправданном целью цитирования, с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования; цитирование нормативных правовых актов с указанием официального

источника публикации; использование устойчивых словосочетания и оборотов (наименования организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, часто повторяющиеся устойчивые выражения, юридические термины и т.п.).

Для проверки обучающиеся самостоятельно осуществляют загрузку ВКР через свой личный кабинет в формате PDF. Ответственность за соответствие текста ВКР на бумажном и электронном носителях несет обучающийся. В систему загружается полный текст ВКР.

Доступ в личный кабинет предоставляется по учетной записи обучающегося с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://my.ranepa.ru.

Проверка работ, загруженных через личный кабинет, осуществляется с использованием системы «Антиплагиат» в автоматическом режиме.

После проверки система «Антиплагиат» формирует справку о результатах проверки. Обучающийся представляет ВКР руководителю, также распечатанную и подписанную справку о результатах проверки согласно графику написания ВКР определённым структурным подразделением.

Оригинальность ВКР – фрагменты проверяемого текста, не обнаруженные ни в одном источнике и не отмеченные ни одним из модулей поиска. Показатель «Оригинальность» – это доля фрагментов проверяемого текста, отнесенных к оригинальному тексту, в общем объеме текста.

Для ВКР бакалавров и специалистов минимальный уровень оригинальности с цитированием и самоцитированием должен составлять для ***магистров – не менее 80%,*** если иное не предусмотрено ФГОС или ОС. При этом ***объем цитирования и самоцитирования не должен превышать 20%.***

Руководитель ВКР осуществляет оценку работы с учетом справки о результатах проверки и принимает одно из следующих решений:

- о прохождении проверки;
- о непрохождении проверки с последующим устранением обучающимся замечаний;
- о непрохождении проверки и выходе обучающегося на защиту
- с отрицательным отзывом руководителя на текст работы.

Перед оценкой работы руководитель ВКР осуществляет контроль за отсутствием фальсификации результатов проверки. Доступ к системе сотрудниками осуществляется по адресу: ranepa.antiplagiat.ru.

Справка о результатах проверки ВКР при принятии руководителем решения о прохождении работой проверки подписывается руководителем ВКР и прикладывается к общему комплекту документов, передаваемых в ГЭК для защиты ВКР.

Информация о принятом решении по результатам проверки доводится до сведения обучающегося.

В случае если ВКР не соответствует требованиям, установленным Положением к оригинальности текста, работа возвращается обучающемуся на доработку. При необходимости доработки ВКР обучающемуся предоставляется полный отчет о проверке. Работа должна быть доработана обучающимся и представлена для повторной проверки. При доработке обучающийся не должен производить в работе изменения, направленные на обход алгоритма проверки системы «Антиплагиат».

В случае если обучающийся не предоставил новую редакцию работы, или если выявленные недостатки не устранены и (или) итоговая оценка оригинальности работы не достигла допустимых значений руководитель отражает данный факт в отзыве.

6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР проводится в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации.

Подготовленная и переплетенная (сброшюрованная) ВКР представляется обучающимся на выпускающую кафедру. В случае, если ВКР не представлена обучающимся в установленный срок по уважительным причинам, декан факультета может в установленном порядке изменить дату защиты, направив соответствующее представление о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом.

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

ВКР вместе с результатами предварительной защиты, отзывом руководителя и официальными рецензиями (при наличии требования) должна быть сдана выпускающей кафедрой в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы по расписанию.

В случае проведения защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий устно в режиме видеоконференции соблюдается следующие положения регламента.

электронный экземпляр выпускной квалификационной работы размещается обучающимся в личном кабинете с приложением сканированной копии или фотографии титульного листа со своей подписью

не позднее чем за два дня до проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий;

бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы, оформленный в соответствии с установленными требованиями, и иные документы (при наличии) передаются обучающимся на выпускающую кафедру факультета после появления такой возможности.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР и (или) официального рецензента, не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет Государственная экзаменационная комиссия.

Защита ВКР проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Обязательные элементы процедуры защиты: _ выступление автора ВКР; оглашение официальных рецензий; _ оглашение отзыва руководителя.

При поведении государственной итоговой аттестации посредством очного взаимодействия в формате непосредственной контактной работы между выпускниками, председателем и членами гэк с соблюдением необходимых санитарно-эпидемиологических мероприятий и противоэпидемиологических мер социального дистанцирования, процесс защиты ВКР состоит из следующих этапов:

выпускник передает в комиссию раздаточный материал (аппаратура для презентаций уже настроена и предварительно скопирован иллюстрационный материал на рабочий стол) и занимает место за кафедрой;

председатель экзаменационной комиссии называет фамилию, имя и отчество выпускника, тему ВКР, кафедру, на которой он выполнен, фамилию, имя и отчества научного руководителя; оглашает заключение, представленное в отзыве научного руководителя и оценку рецензента и представляет слово студенту - выпускнику для представления доклада;

выпускник выступает с докладом, возможно сопровождение мультимедийной презентацией;

председатель ГЭК предлагает членам комиссии задавать вопросы выступающему;

члены комиссии и председатель ГЭК задают вопросы по теме исследования, по оформлению ВКР, по использованным источника и литературе;

выпускник отвечает на вопросы по мере их поступления; _ слово предоставляется научному руководителю ВКР и рецензенту, в случае их присутствия на защите;

после того, как все вопросы членов комиссии исчерпаны, председатель ГЭК объявляет, что защита закончена;

выпускник по своему желанию может выйти из аудитории или остаться на защиту своих сокурсников.

Для сообщения по содержанию ВКР выпускнику отводится, как правило, не более 10 минут. При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР. После оглашения официальных отзывов и рецензий обучающемуся должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве и рецензии (ях). Вопросы председателя и членов ГЭК автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования. На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой работы. Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 0,5 часа.

В случае проведения защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий устно в режиме видеоконференции соблюдается следующие положения регламента.

Все обучающиеся и члены ГЭК за 15 минут до начала защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий должны установить связь.

Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума, объявляет очередность выступлений и регламент проведения государственного аттестационного испытания.

Председатель ГЭК ведет мероприятие, предоставляя слово выступающим, включая членов комиссии. Председатель следит за тем, чтобы все, кроме выступающего и председателя ГЭК, отключали свои микрофоны и, в случае ограничений по каналам связи, камеры.

Выступающие докладывают результаты своей ВКР, демонстрируя членам комиссии презентацию с рабочего стола. По завершении доклада члены комиссии задают вопросы в видеорежиме или в чате инструмента, выбранного для видеосвязи. Секретарь ГЭК фиксирует вопросы и ответы в протоколе.

По завершении выступлений члены ГЭК обсуждают результаты без участия обучающихся, для чего они отключаются на время обсуждения, продолжительность обсуждения не должна превышать 0,5 астрономического часа (30 минут). По окончании обсуждения, обучающиеся получают приглашение подключиться обратно для оглашения результатов.

Председатель ГЭК оглашает результаты. Секретарь ГЭК вносит все сведения в протокол.

В случае сбоев в работе оборудования, каналов и используемого инструмента видеосвязи на протяжении более 15 минут у участников процедуры государственной итоговой аттестации с применением

дистанционных образовательных технологий председатель ГЭК принимает решение: о применении альтернативного инструмента видеосвязи, о переносе (на срок до одного часа) или об отмене заседания ГЭК, о чем секретарем ГЭК составляется акт.

Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи государственной итоговой аттестации. Обучающимся предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в другой день в рамках срока, отведенного на государственную итоговую аттестацию в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени проведения мероприятия сообщается отдельно, согласно настоящему регламенту.

В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения государственной итоговой аттестации с ДОТ, он считается неявившимся за исключением случаев, признанных членами ГЭК уважительными. В таком случае обучающийся предоставляется право пройти государственную итоговую аттестацию в другой день в рамках срока, отведенного на государственную итоговую аттестацию в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, либо в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен сообщить через личный кабинет причину неявки на государственную итоговую аттестацию (изложить обстоятельства произошедшего в виде текстового документа и разместить его в личном кабинете) для принятия членами ГЭК решения о том, является ли причина уважительной.

По завершении обстоятельств, указанных выше, обучающийся должен передать на факультет документ, подтверждающего уважительную причину невыхода его на связь в день проведения государственной итоговой аттестации.

Государственная экзаменационная комиссия выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании после защиты всех студентов в данной группе. При выставлении оценки комиссия руководствуется критериями оценки ВКР, установленными образовательной программой с учетом требований, установленных образовательными стандартами. Эти же критерии должен учитывать официальный рецензент ВКР при определении рекомендуемой оценки.

Критерии оценки ВКР доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации. Оценки по итогам защиты ВКР объявляется комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии. После оформления всех необходимых документов, студенты-выпускники приглашаются в аудиторию, и председатель ГЭК оглашает результаты защиты.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении ему (ей) квалификации по направлению подготовки/специальности и о выдаче документа об образовании и о квалификации — диплома о высшем образовании — диплома бакалавра/диплома специалиста]диплома магистра (в том числе, диплома с отличием). После защиты секретарь комиссии передает ВКР вместе с официальными рецензиями и отзывом руководителя на выпускающую кафедру. Сроки и условия хранения ВКР определяются согласно номенклатуре дел кафедры.

7. **Методические рекомендации по приему отчетов по практике**

(для преподавателей-научных руководителей)

Порядок предоставления отчета на проверку руководителю по практической подготовке от института (научному руководителю):

1. Отчет (в формате **WORD**) **направляется обучающимся** на почту научного руководителя для проверки и проведения зачета с выставлением оценки.
2. После проверки и согласования с научным руководителем **обучающийся загружает** отчет в формате **.pdf** в электронную информационно-образовательной среду (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем практики от института. Название .pdf-файла должно быть следующим: ФИО, группа, название практики, год.

(например, Иванов И.И.Гб-931, Преддипломная практика, 2025)

Отчет и все сопроводительные документы к нему загружаются единым файлом в формате .pdf. При формировании файла .pdf следует придерживаться следующей последовательности:

- титульный лист с подписью обучающегося в виде ***скана;***
- текст отчета по практике;
- индивидуальное задание по практике с подписью обучающегося в виде ***скана;***
- отзыв руководителя практики от организации с печатью организации и подписью руководителя по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;***

3. Скрин загрузки отчета в ЭИОС **направляется обучающимс**я в адрес научного руководителя.
4. **Научный руководитель выставляет** оценку по практике в ведомость и в зачетную книжку обучающегося. **Руководитель образовательной программы** переносит оценки с бумажной ведомости в ЭИОС. ***Отчеты по практикам с 01.09.2025 года в бумажном виде на кафедру обучающимися не сдаются и хранятся в ЭИОС.***

Требования к оформлению отчета.

(*данная информация, а также порядок сдачи отчета научному руководителю до* ***студентов доведены)***

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

- ✓ титульный лист с **подписью обучающегося** (*Приложение 2*) в виде ***скана;***
- ✓ содержание;

✓ введение;

✓ основная часть, состоящая из глав и параграфов, раскрывающая содержание индивидуального задания;

✓ заключение;

✓ библиографический список. Библиографический список должен содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных и периодических изданий, используемых студентом для выполнения программы практики.

✓ приложения (при необходимости). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

✓ индивидуальное задание по практике **с подписью обучающегося** в виде ***скана;***

✓ отзыв руководителя практики от организации **с печатью** организации и **подписью руководителя по практической подготовке от профильной организации** в виде ***скана;*** (*Приложение 3*).

Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются ***рабочей программой практики*** с учетом учебного курса и профиля каждой образовательной программы.

7. **Методические рекомендации по приему отчетов по практике**

(для преподавателей-научных руководителей)

Порядок предоставления отчета на проверку руководителю по практической подготовке от института (научному руководителю):

5. Отчет (в формате **WORD**) **направляется обучающимся** на почту научного руководителя для проверки и проведения зачета с выставлением оценки.

6. После проверки и согласования с научным руководителем **обучающийся загружает** отчет в формате **.pdf** в электронную информационно-образовательной среду (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем практики от института. Название .pdf-файла должно быть следующим: ФИО, группа, название практики, год.

(например, Иванов И.И.Гб-931, Преддипломная практика, 2025)

Отчет и все сопроводительные документы к нему загружаются единым файлом в формате .pdf. При формировании файла .pdf следует придерживаться следующей последовательности:

- титульный лист с подписью обучающегося в виде ***скана;***
- текст отчета по практике;
- индивидуальное задание по практике с подписью обучающегося в виде ***скана;***
- отзыв руководителя практики от организации с печатью организации и подписью руководителя по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;***

7. Скрин загрузки отчета в ЭИОС **направляется обучающимс**я в адрес научного руководителя.

8. **Научный руководитель выставляет** оценку по практике в ведомость и в зачетную книжку обучающегося. **Руководитель образовательной программы** переносит оценки с бумажной ведомости в ЭИОС. ***Отчеты по практикам с 01.09.2025 года в бумажном виде на кафедру обучающимися не сдаются и хранятся в ЭИОС.***

Требования к оформлению отчета.

(*данная информация, а также порядок сдачи отчета научному руководителю до* ***студентов доведены)***

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

✓ титульный лист с **подписью обучающегося** (*Приложение 2*) в виде ***скана;***

✓ содержание;

✓ введение;

✓ основная часть, состоящая из глав и параграфов, раскрывающая содержание индивидуального задания;

✓ заключение;

✓ библиографический список. Библиографический список должен содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных и периодических изданий, используемых студентом для выполнения программы практики.

✓ приложения (при необходимости). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

✓ индивидуальное задание по практике **с подписью обучающегося** в виде ***скана;***

✓ отзыв руководителя практики от организации **с печатью** организации и **подписью руководителя по практической подготовке от профильной организации** в виде ***скана;*** (*Приложение 3*).

Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются ***рабочей программой практики*** с учетом учебного курса и профиля каждой образовательной программы.

Приложение 1.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ в виде научно-исследовательской работы

1. Эволюция законодательства об опеке и попечительстве в России.

2. Правовой статус органов опеки и попечительства в Российской Федерации.

3. Проблемы реализации прав детей-сирот в системе опеки и попечительства.

4. Механизмы защиты имущественных прав несовершеннолетних под опекой.

5. Роль органов опеки в профилактике социального сиротства.

6. Административно-правовые аспекты деятельности органов опеки и попечительства.

7. Судебная практика по делам о лишении родительских прав: анализ и проблемы.

8. Взаимодействие органов опеки с правоохранительными органами.

9. Особенности назначения и прекращения опеки и попечительства.

10. Проблемы прокурорского надзора за деятельностью органов опеки.

11. Злоупотребления в сфере распоряжения имуществом подопечных: правовые меры противодействия.

12. Актуальные вопросы деинституционализации учреждений для детей-сирот.

13. Реформа системы опеки и попечительства: цели, задачи, перспективы.

14. Правовые гарантии при отобрании ребёнка из семьи.

15. Влияние цифровизации на деятельность органов опеки и попечительства.

16. Проблемы профессионального развития специалистов органов опеки.

17. Семейное устройство детей-сирот: правовые и социальные аспекты.

18. Международные стандарты и российское законодательство об опеке и попечительстве.

19. Ответственность опекунов и попечителей за вред, причинённый подопечным.

20. Особенности опеки над детьми с ограниченными возможностями здоровья.

21. Роль общественных организаций в системе опеки и попечительства.

22. Актуальные проблемы межведомственного взаимодействия в сфере защиты детства.

23. Правовые аспекты эмансипации несовершеннолетних.

24. Восстановление родителей в родительских правах: практика и проблемы.

25. Особенности опеки и попечительства над несовершеннолетними, совершившими правонарушения.

26. Проблемы реализации права на жилище детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

27. Сравнительный анализ моделей опеки и попечительства в России и зарубежных странах.

28. Правовые механизмы поддержки замещающих семей.

29. Влияние изменений в законодательстве на деятельность органов опеки в 2025–2026 годах.

30. Перспективы развития законодательства об опеке и попечительстве в Российской Федерации.

Приложение 2
титульный лист отчета

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки / Специальность _____
Образовательная программа _____

ОТЧЕТ

о прохождении практики_____
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители по практической подготовке:

От института: _____
(И.О. Фамилия, должность)

От профильной организации
*(при наличии)***:** _____
(И.О. Фамилия, должность)

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

г. Нижний Новгород , 20 ___ г.

Приложение 3
Отзыв руководителя практики
от профильной организации

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О обучающегося)
Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

проходил _____ практику
(вид практики)

в период с _____20 г. по _____20 г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

Обучающийся был ознакомлен с условиями прохождения практики в организации, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В период прохождения практики обучающийся проявил
_____
_____
_____
(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.
(*При необходимости отзыв может быть дополнен*).

_____	_____	_____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации)	*(подпись)*	*(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.