

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по выполнению выпускной аттестационной работы**

для слушателей, обучающихся по направлению  
«Информационные технологии»



Итоговая аттестация слушателей по направлению «Информационные технологии» является завершающим обязательным этапом обучения и состоит из защиты выпускной аттестационной работы.

Настоящее пособие содержит методические рекомендации по выполнению выпускной аттестационной работы (ВАР) и требования к ее структуре, объему, оформлению.

Минимум за 2 месяца до окончания обучения слушатель выбирает тему ВАР из списка тем, предоставленных научными руководителями и опубликованных в СДО в разделе форума «**Выпускная аттестационная работа**». При этом слушателю необходимо оставить заявку на выбранную им тему в соответствующей теме форума (в разделе «Выпускная аттестационная работа»). После согласования темы необходимо направить руководителю образовательного проекта ([t\\_otbetkina@mti.edu.ru](mailto:t_otbetkina@mti.edu.ru)) запрос на научное руководство ВАР (Приложение №1).

После одобрения запроса слушатель приступает к написанию ВАР.

Работа над дипломным проектом осуществляется с утвержденным научным руководителем<sup>1</sup>. Слушатель имеет право сменить научного руководителя в исключительных случаях при наличии претензий к преподавателю или серьезных разногласий с научным руководителем в ходе написания работы, согласовав изменения с деканатом. Работа по дипломному проекту происходит по согласованному с научным руководителем графику.

---

<sup>1</sup> Работа по дипломному проекту осуществляется только с утвержденным научным руководителем, вмешательство других преподавателей в процесс работы не допускается.



## 1. Общие требования

Защита выпускной аттестационной работы является заключительным испытанием выпускников, завершающих обучение по дополнительным образовательным программам профессиональной переподготовки.

Выпускная работа должна представлять собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное лично выпускником под руководством преподавателя, свидетельствующее о формировании общекультурных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику решать профессиональные задачи.

Выпускная аттестационная работа внешнему рецензированию не подлежит.

## 2. Порядок подготовки и защиты ВАР

1. Слушатель выбирает тему ВАР, согласовывает ее с научным руководителем, отправляет форму запроса руководителю проекта (t\_otbetkina@mti.edu.ru).
2. Слушатель осуществляет работу над проектом, отправляет работу своему научному руководителю, который в свою очередь проверяет ее и при необходимости вносит коррективы.
3. Если замечаний нет, научный руководитель подтверждает готовность работы к защите, как слушателю, так и руководителю проекта. Подтверждение осуществляется посредством электронной почты. Научный руководитель самостоятельно отправляет итоговый вариант работы в формате .docx руководителю проекта (t\_otbetkina@mti.edu.ru) вместе с отзывом на ВАР.
4. Руководитель проекта передает работу в методический совет, который проверяет ВАР на соответствие методическим рекомендациям. При отсутствии замечаний к работе, подтверждается допуск работы к защите. При наличии замечаний ВАР направляется слушателю на доработку.
5. После получения допуска к защите слушатель распечатывает диплом, подписывает титульную страницу. **Диплом нужно сшить с твердой обложкой**, обычно это делает типография (услуга, как правило, называется «твердый переплет диплома»).
6. Диплом необходимо отправить или самостоятельно доставить по адресу:  
119334, г. Москва, Ленинский проспект, 38а.  
Контактное лицо для получения: Отбеткина Татьяна.
7. После получения работы, планируется дата защиты. Как правило, дата назначается в течение 3-4 недель.
8. Защита ВАР проходит в форме вебинара. Предварительно слушателям назначаются тестовые вебинары для проверки технических требований к оборудованию.



9. После успешной защиты проекта передаются документы на оформление диплома. Выпускные документы готовятся, как правило, в течение одного месяца.
10. О готовности диплома слушатель уведомляется по электронной почте. Забрать диплом можно лично, по доверенности или курьерской службой за счет слушателя.

### 3. Структура и методические рекомендации по выполнению

Структура выпускной работы должна включать следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть, структурированная на главы и параграфы;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Объем работы составляет 40-60 страниц.

Слушатель обязан выполнить ВАР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями на основании методических рекомендаций по подготовке и защите ВАР в соответствии с графиком выполнения ВАР.

Оригинальность текста работы должна быть в обязательном порядке подтверждена руководителем образовательного проекта в IT-сфере ([t\\_otbetkina@mti.edu.ru](mailto:t_otbetkina@mti.edu.ru)). В случае выявления плагиата, т.е. более 30% заимствований в объеме работы, слушатель не допускается к защите ВАР.

Научный руководитель совместно со слушателем формируют календарный план-график выполнения отдельных разделов выпускной работы, планируемый срок представления законченной работы.

При написании работы ее необходимо рационально структурировать. Основная часть должна состоять из двух глав: одна посвящена анализу освещаемой проблемы, а другая – описанию решения поставленной проблемы. Обзор заголовков глав и разделов уже должен характеризовать определенную логику, использованную в работе. Главное требование к тексту – последовательность и логичность изложения. При этом следует помнить, что слишком большие параграфы (более 20 страниц) затрудняют понимание читателем логики изложения. Но и короткие подразделы (менее 5 страниц) также нецелесообразны.

**Титульный лист** является первым листом выпускной работы и оформляется по установленной форме.



В содержании отображаются заголовки разделов, подразделов (глав, параграфов) работы и указываются страницы, с которых они начинаются.

Во **введении** обосновывается актуальность работы и выбор темы исследования, определяются ее цель, гипотеза, объект и предмет исследования, формулируются задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели, дается краткий обзор всей работы. Общий объем введения составляет 2-3 страницы. Каждый из перечисленных пунктов описывается, начиная с нового абзаца, но не нумеруется и не оформляется в виде заглавия. Полезно ключевые слова выделять жирным шрифтом или курсивом.

Для раскрытия **актуальности выбранной темы** необходимо определить степень проработанности этой темы в других источниках, а также показать суть проблемной, т.е. противоречивой и требующей решения ситуации. Актуальность темы должна быть сформулирована на 0,5 страницы, включать в себя научное и практическое значение работы. Правильно сформулировать актуальность выбранной темы означает показать умение отделять главное от второстепенного, выяснять то, что уже известно и что пока неизвестно о предмете исследования.

Во введении также формулируется **рабочая гипотеза** как временное предположение, необходимое для систематизации фактического материала, после которого гипотеза уточняется.

Особое внимание следует обратить на определение предмета и объекта исследования. **Объект исследования** – явление, на изучение которого направлена работа. Например, глобальная информатизация общества может быть объектом исследования. **Предмет исследования** – сторона объекта, раскрываемая в работе. В приведенном примере, предметом исследования может стать мобильное приложение, используемое для конкретных целей информатизации (общение, создание заметок и т.п.).

**Цель** должна заключаться в решении проблемной ситуации путем ее анализа. Исходя из цели работы, определяются **задачи**. Необходимо сформулировать 3-5 задач. Это обычно делается в форме перечисления: проанализировать, разработать, обобщить, выявить, доказать, внедрить, показать, выработать, изыскать, найти, изучить, определить, описать, установить, выяснить, и т.д. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание параграфов работы. Это важно также и потому, что заголовки глав и параграфов довольно часто рождаются из формулировок задач работы. В последующем, при написании заключения необходимо сделать выводы, отражающие достижение цели и задач работы.

В конце введения раскрывается структура работы (дается краткий перечень ее структурных элементов). Например, работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованной литературы, который представлен 36 источниками, и 8 приложениями.



После введения следует **основная часть работы**. Она должна содержать два раздела (главы), которые разбиваются на подраздел (параграфы). Название главы не должно дублировать название темы ВАР, а название параграфов – название глав. Например, «Глава 1. Обзор рынка мобильных приложений для создания заметок».

Каждый раздел (подраздел) посвящается решению задач, сформулированных во введении, и заканчивается выводами, к которым привели результаты проведенных исследований. Следует избегать больших диспропорций в объеме отдельных разделов. Каждый раздел и подраздел этой части должен иметь заголовок, отражающий его тему и содержание. Формулировки названий глав (разделов) должны быть в меру краткими, четкими, точно отражать их основное содержание.

Названия типа «Основная часть», «Литературный обзор», «Практическая часть» и т.п. не используются.

**Глава 1 (Анализ конкретной практической задачи).** Объем этой части работы должен составлять 15-20 страниц. В этой главе отображаются методы и средства, необходимые для выполнения задачи, системы (экономических, финансовых, качественных и т.д.) показателей деятельности, аналитический обзор возможностей. Анализ может быть проведен по информации из вторичных (периодика, отчеты публичных компаний) либо первичных (данные по организации, где слушатель работает в настоящее время) источников информации. При изучении периодических изданий лучше всего использовать новые статьи (опубликованные за последний год). Выписки и цитаты могут быть представлены в виде прямой или косвенной речи. Прямые цитаты – это дословное воспроизведение отдельных фрагментов источника, в которых содержатся основные мысли, наиболее важные факты, статистические данные. При этом текст заключается в кавычки, а в обязательно оформленной постраничной ссылке должны быть указаны конкретные страницы, на которых находится цитируемый фрагмент. При использовании косвенных цитат мысли автора излагаются в пересказе. Информация из источника при этом передается в несколько измененном (переформулированном) виде. В случае косвенных цитат текст пишется без кавычек.

Выпускная работа должна быть написана грамотно, соответствовать нормам профессионального языка и выдержана в научном стиле.

**Глава 2 (Практическая часть).** Объем этой части работы должен составлять 25-30 страниц. Практическая часть должна в обязательном порядке содержать представление проекта. На весь приведенный иллюстрированный материал должны быть ссылки в тексте работы. Не нужно пересказывать словами все содержание иллюстрации. Словесный комментарий нужен для того, чтобы обратить внимание на наиболее значимые данные. Цифровой материал оформляется в виде таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и



удобства сравнения показателей, а также сопоставимой информации, полученной из разных источников.

В конце каждой главы (аналитического и практического разделов) целесообразно сформулировать резюме (2-3 абзаца) по существу изложенного материала, в котором содержатся выводы. В качестве аргументов, обосновывающих полученные выводы, используются, прежде всего, лично полученные автором данные и результаты их анализа. Эти данные могут быть подкреплены ссылками на литературу и дополнены логическими рассуждениями. Обычно выводы начинаются оборотом «Таким образом..», затем формулируется содержание самих выводов.

**Заключение** представляет собой обобщение основных результатов проведенной работы и должно быть связано с поставленными во введении задачами. Следует следовать логике: задача работы – вопрос, заключение – развернутый ответ на этот вопрос. В заключении могут содержаться рекомендации и предложения по практическому применению материалов выпускной работы, указываются перспективы проекта. Заключение выпускной работы должно быть по объему 2-3 страницы.

Именно в заключении наиболее ярко проявляется способность (или неспособность) автора ясно мыслить и излагать материал. В этой части работы содержится так называемое «выводное знание», которое является новым по отношению к исходному знанию. При формулировании выводов необходимо учитывать, что, во-первых, в качестве выводов следует формулировать полученные конечные результаты, а не промежуточные; во-вторых, вывод нельзя подменять декларацией о результатах проделанной работы («рассмотрено», «проанализировано», «изучено» и т.д.); в-третьих, выводы должны быть краткими и в сжатом виде содержать проделанные в ходе написания работы действия.

**Список использованных источников** помещается непосредственно после заключения. Список литературы должен характеризовать осведомленность слушателя в изучаемой проблеме. Объем списка литературы при написании работы содержит, как правило, не менее 20 источников. В список включаются все использованные автором источники, которые автор цитировал или которые были им изучены при написании работы.

**Приложения** к работе являются завершающим разделом выпускной работы. Характер приложения определяется автором самостоятельно, исходя из содержания. Приложения должны помочь читателю углубить представление о проделанной работе, убедить его в обоснованности и доказательности представленных выводов. Однако следует помнить, что все материалы исследования, важные для его понимания и доказательности выводов, приводятся в основном тексте работы. Суть всех этапов и результатов работы должна быть понятна из основного текста (без обращения к приложению). В приложении помещается вспо-



могательный материал, который в основной части загромождает текст и затрудняет его восприятие.

К вспомогательным материалам относятся: полный код программы, разработанный инструментарий исследования (макет анкеты, бланки и т.д.), результаты первичной обработки данных исследования, таблицы некоторых данных, полученных в исследовании и т.д.

#### 4. Требования к оформлению

**К защите принимаются только сброшюрованные в твердом переплете работы.** Текст выпускной работы должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа формата А4.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, номер шрифта – 12. Междустрочный интервал – полуторный.

Титульный лист оформляется согласно Приложению 2. На титульном листе должно быть указано: наименование направления, по которому слушатель обучается; название темы работы; фамилия, имя, отчество слушателя; фамилия, имя, отчество научного руководителя; город и год выполнения работы. Допуск к защите дипломной работы подтверждается подписью проректора по ДПО на титульном листе.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывается в виде заголовка симметрично тексту прописными буквами. В содержании работы указывается перечень всех глав и разделов работы, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них. Главы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки. Разделы каждой главы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер раздела в выпускной работе состоит из номера главы и непосредственно номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы точкой.

Заголовки содержания должны полностью соответствовать заголовкам в тексте работы. Наименование глав записывают в виде заголовков строчными буквами (кроме первой прописной) симметрично относительно текста без подчеркивания. Наименование разделов записывают в виде заголовков (с абзаца) строчными буквами (кроме первой прописной) также без подчеркивания. Переносы слов в наименовании глав и параграфов не допускаются, точку в конце наименования не ставят. Если наименование главы или параграфа состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Употребление символа параграф не допускается.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов выпускной работы. Их следу-





ет располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, жирным шрифтом.

Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей выпускной работы и записываться с абзацного отступа. После номера главы ставится точка и пишется название главы. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Все основные структурные элементы работы (введение, главы, заключение, список использованных источников, приложение) начинаются с новой страницы. Более мелкие подразделы (параграфы) начинать с новой страницы и подразделять на составные части не рекомендуется.

Заголовок каждого раздела, обозначенного в содержании, в тексте работы печатается прописными буквами и жирным шрифтом, нумеруется соответствующим образом, располагается в середине строки и отделяется от последующего текста двойным интервалом. Точка в конце заголовка не ставится. Кавычки для выделения заголовков не используются. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Страницы выпускной работы следует нумеровать арабскими цифрами. Нумерация страниц работы начинается с титульного листа, при этом соблюдается сквозная нумерация по всему тексту, на титульном листе и листе с содержанием работы номер страниц не ставится.

Нумероваться страницы должны внизу листа по центру без точки.

Приложения не входят в установленный объем выпускной работы, хотя общая нумерация страниц их охватывает.

По тексту выпускной работы целесообразно делать постраничные сноски, нумерацию которых следует начинать заново на каждой странице, шрифт 12.

Графики, схемы, диаграммы располагаются в выпускной работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). При ссылках на иллюстрации следует писать, например: "...в соответствии с рисунком 2". На одном листе возможно размещение нескольких иллюстраций небольшого размера. Все рисунки имеют общую сквозную нумерацию арабскими цифрами. Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово «Рисунок» без кавычек, с указанием на порядковый номер рисунка, без знака «№».

Например: Рисунок 1. Название рисунка.

Таблицы располагаются в выпускной работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Порядок оформления по тексту ссылок на таблицы такой же, как и оформление ссылок на иллюстрации. Если таблица содержит больше данных, чем читатель может охватить одним взглядом, то такую таблицу следует разбить на две отдельных. Нумерация таблиц осуществляется аналогично нумерации иллюстраций.



люстраций: арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Надпись «Таблица» и ее порядковый номер (если в работе содержится несколько таблиц) размещается в верхнем правом углу, а заголовок, кратко выражающий содержание таблицы, посередине строки над таблицей, без кавычек и точек в конце, выделяя его жирным курсивом.

Все таблицы должны быть в однотипном оформлении. Заголовочная часть каждой таблицы обычно состоит из наименований граф (колонок), определяющих их содержание, и отделяется от содержания граф утолщенной или двойной горизонтальной линией. Заголовки (названия) граф должны быть краткими, начинаться с прописных букв и указываться в единственном числе.

При необходимости в подзаголовках последние начинаются с прописных букв, если они имели самостоятельное значение. В первой слева графе (колонке) обычно указывается название соответствующих строк (горизонтальных рядов) таблицы, в последующих графах даются заголовки помещаемых в них информационных данных. Заголовочная часть таблицы может подразделяться на дополнительные участки (по горизонтали), в которых и помещаются подзаголовки граф. При необходимости переноса части таблицы на другую страницу повторяется головка таблицы с надписью сверху: «Продолжение табл. 2». Тематический заголовок таблицы при этом не повторяется.

В разделе «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» располагаются по алфавиту все использованные в процессе выполнения ВАР источники информации в соответствии с [ГОСТ 7.05–2008](#) в следующем формате:

- *Публикация в периодическом издании*

Дедов С.В., Шишкин А.Ф. Теоретические и методологические подходы к оценке человеческого капитала // Финансы и кредит. 2008. № 22. С. 32 – 34.

- *Публикация из сборника*

Бердникова Т.Б. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. М.: ИНФРА-М, 2007. С. 18.

- *Публикация, коллектива авторов или не имеющая автора, но имеющая редактора*

Финансы./ред. Слепов В. – М.: Экономика, 2003.

- *Публикация в интернет-издании*

Панасюк А.Ю. Имидж: определение центрального понятия в имиджологии // Академия имиджологии. – 2004. – 26 марта [Электронный ресурс]. URL: [http://academim.org/art/pan1\\_2.html](http://academim.org/art/pan1_2.html) (дата обращения: 17.04.2008).

Парпалк Р. Общение в Интернете // Персональный сайт Романа Парпалака. – 2006. – 10 декабря [Электронный ресурс]. URL: <http://written.ru> (дата обращения: 26.07.2006).

- *Архивные материалы*



Название материала с указанием архива, из которого он был взят, номера дела/описи, номера листа дела.

- *Внутренние материалы организации, в которой работает обучающийся*

Название и предназначение материала, год создания.

Списком литературы завершается текст работы.

Последовательность расположения использованных материалов:

- Законы Российской Федерации (в очередности от последнего года к предыдущим).
- Указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности).
- Постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности).
- Нормативные правовые акты, инструкции.
- Статистические издания.
- Иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- Монографическая, периодическая и учебная литература (строго в алфавитном порядке по фамилиям авторов). Если вверху титульного листа книги нет фамилий авторов, то используется название источника.
- Литература на иностранном языке приводится после основного списка библиографии.
- В конце библиографии размещаются адреса компьютерных источников из Интернета.

Литературные источники должны быть пронумерованы, ссылки на них из текста ВАР оформляются в виде указания номера литературного источника, заключенного в квадратные скобки. Настоятельно рекомендуется приводить в списке литературы только цитируемые в работе источники.

В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Порядок оформления по тексту ссылок на приложения такой же, как и оформления ссылок на иллюстрации и таблицы. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова Приложение, его порядкового номера и названия. Заголовок приложения записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой, точка в конце не ставится.

Законченная выпускная работа подписывается слушателем на первом листе.

Выпускная работа представляется в институт в печатном виде в твердом переплете в одном экземпляре (по адресу: 119334, г. Москва, Ленинский пр-кт, 38а, на имя Отбеткиной Татьяны), а также в электронном виде вместе с презентацией (e-mail: [t\\_otbetkina@mti.edu.ru](mailto:t_otbetkina@mti.edu.ru)).

Наглядная презентация необходима для доклада непосредственно на защите ВАР. Презентация должна быть оформлена в программе MS PowerPoint (или в альтернативном



программном обеспечении). Презентация оформляется на стандартном шаблоне, предоставляемом по запросу слушателя (e-mail: [t\\_otbetkina@mti.edu.ru](mailto:t_otbetkina@mti.edu.ru)).

На первом слайде презентации обязательно должны быть указаны: специальность, тема ВАР, ФИО слушателя, ФИО научного руководителя. На втором слайде и третьем слайдах – цели, задачи, содержание работы. На последующих слайдах информация, которую слушатель считает необходимой.

## 5. Форма отзыва научного руководителя

### ОТЗЫВ на выпускную аттестационную работу

---

(фамилия, имя, отчество слушателя)  
слушателя специальности «Наименование специальности»

---

(полное наименование темы)

---

#### СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

В отзыве научный руководитель характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки, определяет степень самостоятельности и творческого подхода, проявленные слушателем в период написания работы, степень соответствия требованиям, предъявляемым к выпускным аттестационным работам, рекомендует ее к защите.

Руководитель должен изложить в отзыве:

- сведения об актуальности темы;
- особенности выбранных материалов и полученных решений (новизна используемых методов, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части);
- соответствие содержания теме;
- достоинства и недостатки работы;
- владение методами сбора, хранения и обработки информации;
- владение современными методами научных исследований;
- научную новизну и практическую ценность работы;
- оценку подготовленности выпускника, инициативности, ответственности и самостоятельности при решении практических задач;
- умение работать с литературными источниками, справочниками и способность ясно и четко излагать материал.

**Научный руководитель (ФИО, подпись, число)**

**(Не менее 1 страницы компьютерного текста. Шрифт 12, через 1.5 интервал)**



**Запрос на научное руководство выпускной аттестационной работой (ВАР)**

<b>1</b>	<b>ФИО на русском и английском языках</b>
<b>2</b>	<b>Специализация, номер группы</b>
<b>3</b>	<b>Должность, место работы, отрасль</b>
<b>4</b>	<b>Предполагаемая тема ВАР</b>
<b>5</b>	<b>Формулировка практической задачи, цели (ей) ВАР</b>
<b>6</b>	<b>Задачи проекта (вопросы, ответы на которые позволят Вам найти способ реализации задачи) и методы реализации, которые позволят Вам реализовать поставленную задачу</b>
<b>7</b>	<b>Планируемые сроки подготовки и защиты ВАР</b>
<b>8</b>	<b>Ваш e-mail, Skype, телефон</b>
<b>9</b>	<b>Комментарии</b>
<b>10</b>	<b>Научный руководитель</b>



Негосударственное образовательное учреждение  
высшего образования  
**Московский технологический институт**

**Программа дополнительного профессионального образования**

Наименование программы дополнительного профессионального образования в соответствии с договором

Допущена к защите

Первый проректор

\_\_\_\_\_ Е.Н. Ядова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**ВЫПУСКНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА**

на тему:

« \_\_\_\_\_ »

Слушатель

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Москва, 2018