

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(РГГУ)

ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ НАУК И ТЕХНОЛОГИЙ БЕЗОПАСНОСТИ

ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И БЕЗОПАСНОСТИ

**ПОРЯДОК
ПОДГОТОВКИ, ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Методические рекомендации

Для направления подготовки 10.03.01 (090900) «Информационная безопасность»
(квалификация (степень) «бакалавр»)
профили: «Организация и технология защиты информации»
«Комплексная защита объектов информатизации»

Москва 2014

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
(для направления подготовки 10.03.01 (090900)
«Информационная безопасность»)

Методические рекомендации

Утверждено на Совете ИИНТБ,
2 сентября 2014 г., протокол № 1

Составители:

канд. техн. наук, доц. А.В. Некраха
канд. ист. наук, доц. Г.А. Шевцова

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Общие требования к итоговой государственной аттестации
2. Общие требования к выпускным квалификационным работам
3. Порядок подготовки выпускных квалификационных работ
4. Порядок защиты и критерии оценки выпускных квалификационных работ
5. Требования к содержанию выпускных квалификационных работ
6. Требования к оформлению выпускных квалификационных работ

Приложения

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации «Порядок подготовки, оформления и защиты выпускных квалификационных работ» предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки 10.03.01 (090900) «Информационная безопасность» (квалификация (степень) «бакалавр») профили: «Организация и технология защиты информации» и «Комплексная защита объектов информатизации», а также научных руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ.

В рекомендациях приведены конкретные требования по порядку подготовки выпускных квалификационных работ, их оформлению и защите, а также указаны критерии оценки выпускных квалификационных работ.

Методические рекомендации построены в соответствии с требованиями действующих нормативных документов: ФГОС направления подготовки, приказов Минобрнауки России, а также указаний и рекомендаций РГГУ.

Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня подготовки выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС.

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой государственной аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки высшего образования.

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, выпускнику высшего учебного заведения присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается диплом государственного образца о высшем образовании.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ

Итоговая государственная аттестация по направлению подготовки «Информационная безопасность» (квалификация (степень) «бакалавр») профили: «Организация и технология защиты информации» и «Комплексная защита объектов информатизации» включает защиту

выпускной квалификационной работы, выполнение которой является заключительным этапом обучения.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы осуществляется дальнейшее углубление и систематизация теоретических знаний, развитие прикладных умений при решении профессиональных задач, овладение методикой проведения исследований, развитие навыков самостоятельной работы, повышение общей и профессиональной эрудиции выпускника.

В ходе итоговой государственной аттестации оценивается полнота владения выпускником следующими компетенциями (в соответствии с ФГОС):

общекультурные компетенции –

ОК-6 - способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность;

ОК-7 - способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности, готовностью и способностью к активной состязательной деятельности;

ОК-8 - способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, владеть культурой мышления;

ОК-9 - способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять собственные и известные научные результаты, вести дискуссии;

ОК-10 - способностью к чтению и переводу текстов по профессиональной тематике на одном из иностранных языков, владеть им на уровне не ниже разговорного;

ОК-11 - способностью к саморазвитию, самореализации, приобретению новых знаний, повышению своей квалификации и мастерства;

профессиональные компетенции –

общепрофессиональные:

ПК-1 - способностью использовать основные естественнонаучные законы, применять математический аппарат в профессиональной деятельности, выявлять сущность проблем, возникающих в ходе профессиональной деятельности;

ПК-2 - способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного общества, применять достижения информатики и вычислительной техники, перерабатывать большие объемы информации проводить целенаправленный поиск в различных источниках информации по профилю деятельности, в том числе в глобальных компьютерных системах;

ПК-3 - способностью использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;

ПК-4 - способностью формировать комплекс мер по информационной безопасности с учетом его правовой обоснованности, административно-управленческой и технической реализуемости и экономической целесообразности;

ПК-8 - способностью определять виды и формы информации, подверженной угрозам, виды и возможные методы и пути реализации угроз на основе анализа структуры и содержания информационных процессов предприятия, целей и задач деятельности предприятия;

проектно-технологическая деятельность:

ПК-12 - способностью участвовать в разработке подсистемы управления информационной безопасностью;

ПК-13 - способностью к проведению предварительного технико-экономического анализа и обоснования проектных решений по обеспечению информационной безопасности;

ПК-14 - способностью оформить рабочую техническую документацию с учетом действующих нормативных и методических документов в области информационной безопасности;

ПК-15 - способностью применять программные средства системного, прикладного и специального назначения;

ПК-16 - способностью использовать инструментальные средства и системы программирования для решения профессиональных задач;

ПК-17 - способностью к программной реализации алгоритмов решения типовых задач обеспечения информационной безопасности;

ПК-18 - способностью собрать и провести анализ исходных данных для проектирования подсистем и средств обеспечения информационной безопасности;

экспериментально-исследовательская деятельность:

ПК-19 - способностью составить обзор по вопросам обеспечения информационной безопасности по профилю своей деятельности;

ПК-20 - способностью применять методы анализа изучаемых явлений, процессов и проектных решений;

ПК-21 - способностью проводить анализ информационной безопасности объектов и систем с использованием отечественных и зарубежных стандартов;

ПК-24 - способностью осуществлять подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам обеспечения информационной безопасности;

организационно-управленческая деятельность:

ПК-25 - способностью разрабатывать предложения по совершенствованию системы управления информационной безопасностью;

ПК-30 - способностью применять комплексный подход к обеспечению информационной безопасности в различных сферах деятельности;

ПК-32 - способностью организовать мероприятия по охране труда и технике безопасности в процессе эксплуатации и технического обслуживания средств защиты информации;

ПК-33 - способностью организовать технологический процесс защиты информации в соответствии с правовыми нормативными актами и нормативными методическими документами Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

Выпускник по профилю подготовки «Организация и технология защиты информации» дополнительно должен обладать следующими *профильно-специализированными компетенциями:*

ПСК-1 - способностью проводить совместный анализ функционального процесса объекта защиты и его информационных составляющих с целью определения возможных источников информационных угроз, их вероятных целей и тактики;

ПСК-2 - способностью формировать предложения по оптимизации функционального процесса объекта защиты и его информационных составляющих с целью повышения их устойчивости к деструктивным воздействиям на информационные ресурсы и предложения по тактике защиты объекта;

ПСК-3 – способностью разработать комплекс мер по обеспечению информационной безопасности объекта и организовать его внедрение и последующее сопровождение;

ПСК-4 - способностью организовать контроль защищенности объекта в соответствии с нормативными документами;

Выпускник по профилю подготовки «Комплексная защита объектов информатизации» дополнительно должен обладать следующими *профильно-специализированными компетенциями:*

ПСК-1 - способностью проводить совместный анализ функционального процесса объекта защиты и применяемых информационных технологий и технических средств с целью определения возможных источников информационных угроз, их вероятных целей и тактики;

ПСК-2 - способностью формировать предложения по оптимизации комплекса технических средств, применяемых в функциональном процессе защищаемого объекта и его информационных составляющих, с целью повышения их устойчивости к деструктивным

воздействиям на информационные ресурсы и предложения по тактике защиты объекта и локализации защищаемых элементов;

ПСК-3 - способностью разработать комплекс организационных и технических мер по обеспечению информационной безопасности объекта информатизации, провести выбор необходимых технологий и технических средств, организовать внедрение и последующее сопровождение;

ПСК-4 - способностью организовать и сопровождать аттестацию объектов информатизации в соответствии с нормативными документами.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ

2.1. Студенты, выполнившие в полном объеме учебный план, допускаются к написанию выпускных квалификационных работ.

2.2. Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельное квалификационное научное исследование, основанное на глубоком изучении источников, научной литературы (монографий, статей, учебников, учебных пособий), собранного фактического материала по избранной теме, выполненных теоретических и экспериментальных исследований и обобщающее учебную и научно-исследовательскую работу студента за весь период обучения в ВУЗе.

Каждая выпускная квалификационная работа подлежит публичной защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

2.3. Выполнение выпускных квалификационных работ является заключительным этапом обучения студентов в ВУЗе и имеет своими **целями**:

- выявление полноты сформированности следующих компетенций:
общекультурные компетенции - ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11;
профессиональные компетенции - ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-8, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-24, ПК-25, ПК-30, ПК-32, ПК-33, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4;
- систематизацию и расширение теоретических и практических знаний по направлению подготовки, применение этих знаний при решении конкретных научных, технических, организационных задач и вопросов;
- закрепление навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, овладение методиками научных исследований и экспериментов при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов;

- выявление степени подготовленности студента к практической работе по направлению подготовки.

2.4. Выпускная квалификационная работа должна **свидетельствовать** об умении студента:

- четко формулировать тему исследования;
- определять степень актуальности и разработанности поставленной темы на современном этапе;
- собирать и анализировать исходные факты и материалы;
- разрабатывать (или выбирать) методику исследования и проводить на ее основе самостоятельное исследование;
- делать обоснованные выводы, формулировать научные результаты и практические рекомендации по проделанной работе;
- грамотно и доказательно излагать свои мысли и результаты исследования;
- правильно оформлять научную работу.

2.5. Выпускная квалификационная работа является теоретическим исследованием конкретной научной проблемы или проектной разработкой прикладной задачи в области организационно-правовой, инженерно-технической, программно-аппаратной, криптографической защиты информации или охраны результатов интеллектуальной деятельности.

2.6. Теоретическое исследование должно характеризоваться актуальностью, новизной и малой изученностью темы.

В выпускной квалификационной работе по прикладной тематике, должны быть подробно разработаны аналитическая и проектная части темы. Каждое проектное предложение должно содержать обоснование эффективности его внедрения (практическую значимость).

2.7. Рекомендуемая тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается и ежегодно утверждается выпускающими кафедрами факультета.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы. Студент может предложить для выпускной квалификационной работы тему, не вошедшую в рекомендуемую тематику, с обоснованием целесообразности ее разработки.

2.8. Выбор темы выпускной квалификационной работы осуществляется путем подачи студентом письменного заявления на выпускающую кафедру.

В заявлении указываются предполагаемая тема выпускной квалификационной работы и предполагаемый научный руководитель.

2.9. Заявления студентов рассматриваются на заседании кафедры. По каждому заявлению кафедра утверждает тему выпускной квалификационной работы и назначает научного руководителя из числа профессоров, доцентов или старших преподавателей кафедры.

При утверждении темы выпускной квалификационной работы учитываются: актуальность проблемы, степень ее разработанности, наличие у студента опыта работы в данной области, участие в научно-исследовательской работе и его успеваемость.

2.10. После утверждения темы выпускной квалификационной работы, студенту выдается **Техническое задание на выполнение ВКР**. Техническое задание разрабатывается научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой, по форме, указанной в приложении.

На основе утвержденного технического задания, студент совместно с научным руководителем составляет **План-график** выполнения выпускной квалификационной работы.

В плане-графике должны быть отражены следующие этапы подготовки и написания выпускной квалификационной работы:

- составление плана работы;
- изучение источников по теме (опубликованных и неопубликованных), отечественной и зарубежной научной и методической литературы, периодической печати, электронных информационных ресурсов;
- написание обзора источников и литературы по теме;
- предварительное изучение объекта исследования;
- составление подробного плана выпускной квалификационной работы (исследования);
- составление программы детального изучения объекта исследования в период практики по профилю подготовки (преддипломной), сбор и анализ полученных материалов;
- разработка проектных предложений, теоретические исследования, выполнение расчетных и экспериментальных работ, обоснование эффективности предлагаемых решений;
- подготовка черновика выпускной квалификационной работы на бумажном носителе и в электронном виде, предоставление их научному руководителю (целиком или по частям);
- корректировка текста выпускной квалификационной работы по замечаниям научного руководителя;
- оформление выпускной квалификационной работы, изготовление графических и табличных материалов для защиты;

- предоставление готовой выпускной квалификационной работы на бумажном носителе и в электронном виде научному руководителю для проверки и подготовки отзыва;
- обсуждение выпускной квалификационной работы на заседании кафедры (предзащита);
- предоставление готовой выпускной квалификационной работы заведующему кафедрой для принятия решения о допуске к защите на заседании ГЭК;
- предоставление готовой выпускной квалификационной работы для рецензирования;
- написание сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе и подготовка иллюстрационного материала (презентации) для ее защиты на заседании ГЭК.

В зависимости от характера темы, наименования и количество этапов в плане-графике могут быть изменены.

2.11. Форму плана-графика устанавливает научный руководитель (в зависимости от содержания технического задания на выполнение ВКР). План-график утверждается научным руководителем до начала подготовки выпускной квалификационной работы.

По окончании выполнения каждого этапа студент предоставляет научному руководителю указанные в плане-графике отчетные материалы.

Научный руководитель отчитывается на заседаниях кафедры о ходе подготовки и написания студентом выпускной квалификационной работы.

2.12. По каждой выпускной квалификационной работе кафедрой назначаются два **рецензента**. Один внутренний рецензент, из числа профессорско-преподавательского состава кафедры и второй – внешний, из числа педагогических и научных работников других кафедр ВУЗа.

Назначение внешнего рецензента из числа лиц, не работающих в ВУЗе, допускается в исключительных случаях (по согласованию с Учебным управлением ВУЗа).

2.13. Закрепление за каждым студентом темы выпускной квалификационной работы, а также назначение научных руководителей и рецензентов оформляются приказом ректора.

После издания приказа, какие-либо изменения в наименованиях тем, составе научных руководителей и рецензентов могут вноситься только дополнительным приказом ректора.

2.14. В случае необходимости, по предложению научного руководителя, кафедре предоставляется право приглашать консультантов с других кафедр ВУЗа по отдельным разделам выпускной квалификационной работы в пределах установленного лимита времени, отводимого на руководство выпускной квалификационной работой.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

3.1. Подготовка выпускной квалификационной работы предполагает выполнение ряда последовательных этапов, определяющих обязанности студента, научного руководителя, заведующего кафедрой и рецензентов.

3.2. Обязанности студента:

- в установленные сроки (не менее, чем за 6 месяцев до защиты) подать заявление об утверждении темы выпускной квалификационной работы и назначении научного руководителя;
- получить от научного руководителя утвержденное техническое задание на выполнение ВКР;
- составить (совместно с научным руководителем) план-график выполнения выпускной квалификационной работы и индивидуальную программу практики (изучения объекта исследования) по профилю подготовки (преддипломной);
- соблюдать содержание и сроки выполнения отдельных этапов подготовки выпускной квалификационной работы, предоставляя научному руководителю необходимые отчетные материалы;
- написать (оформить) выпускную квалификационную работу и откорректировать ее по замечаниям научного руководителя и результатам обсуждения на заседании кафедры (предзащиты), присвоить ей индекс УДК;
- предоставить оформленную выпускную квалификационную работу научному руководителю для написания отзыва о работе;
- предоставить оформленную выпускную квалификационную работу заведующему кафедрой для принятия решения о допуске к защите на заседании ГЭК;
- предоставить оформленную выпускную квалификационную работу внутреннему и внешнему рецензентам для написания рецензий;
- предоставить подписанный (первый) экземпляр выпускной квалификационной работы, отзыв научного руководителя, рецензии внутреннего и внешнего рецензентов, а также копию выпускной квалификационной работы на электронном носителе (mini CD-R, одним файлом в формате pdf и, отдельно в конверте, файл титульного листа в формате doc) секретарю ГЭК, для дальнейшего занесения в базу данных библиотеки ВУЗа;
- подготовить сообщение о выполненной выпускной квалификационной работе, её соответствии полученному техническому заданию и соответствующий иллюстрационный материал (таблицы, схемы, графики) для ее защиты на заседании ГЭК;

- защитить выпускную квалификационную работу на заседании ГЭК.

Студент, разрабатывая тему выпускной квалификационной работы, несет полную ответственность за предлагаемые им проектные решения и достоверность результатов проведенного исследования, а также за соблюдение требований по охране результатов интеллектуальной деятельности.

3.3. Обязанности **научного руководителя**:

- ознакомить студента с требованиями, предъявляемыми к выпускным квалификационным работам;
- подготовить техническое задание по теме выпускной квалификационной работы и утвердить его у заведующего кафедрой;
- оказать студенту помощь в разработке подробного плана-графика выполнения выпускной квалификационной работы (в соответствии с техническим заданием) и индивидуальной программы практики по профилю подготовки (преддипломной);
- рекомендовать студенту необходимые источники и основную научную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и т.п.;
- контролировать правильность целевого использования студентом разрешенных для ознакомления заведующим кафедрой выпускных квалификационных работ, написанных другими авторами (имеющихся в библиотеке ВУЗа);
- систематически контролировать работу студента и давать ему необходимые консультации;
- требовать от студента предоставления отчетных материалов в соответствии с утвержденным планом-графиком выполнения выпускной квалификационной работы;
- своевременно извещать заведующего кафедрой о фактах невыполнения студентом утвержденного плана-графика выполнения выпускной квалификационной работы;
- проверять черновик и готовый вариант выпускной квалификационной работы (по частям или в целом);
- проверить предоставленную студентом работу в системе «антиплагиат»;
- предоставить письменный отзыв о выпускной квалификационной работе, с указанием доли оригинальности работы и её соответствия техническому заданию.

3.4. В письменном **отзыве** научного руководителя должна быть дана характеристика проведенного исследования по разделам выпускной квалификационной работы с указанием степени выполнения технического задания (полноты решения поставленных задач), обоснованности выводов и проектных предложений; отражены замечания по тексту работы; отношение студента к написанию выпускной квалификационной работы, его

индивидуальные способности и научные склонности, а также результаты проверки текста работы в системе «антиплагиат».

В заключительной части отзыва делаются выводы о возможности допустить работу к защите на заседании ГЭК, перспективах практического внедрения проектных предложений и целесообразности рекомендовать работу на конкурс.

Отзыв не должен содержать балльной оценки выпускной квалификационной работы.

При неудовлетворительном, с точки зрения научного руководителя, содержании или оформлении выпускной квалификационной работы он обосновывает в отзыве причины, препятствующие допуску работы к защите на заседании ГЭК.

Студента следует ознакомить с отзывом научного руководителя до обсуждения (предзащиты) выпускной квалификационной работы на заседании кафедры.

3.5. Обязанности заведующего кафедрой:

- организовывать ежегодный пересмотр рекомендуемой тематики выпускных квалификационных работ;
- на заседании кафедры рассматривать заявления студентов об утверждении тем выпускных квалификационных работ;
- назначать научных руководителей выпускных квалификационных работ и систематически контролировать ход работы, заслушивая научных руководителей на заседаниях кафедры;
- утверждать технические задания на выполнение выпускных квалификационных работ;
- давать письменное разрешение студенту на ознакомление с выпускными квалификационными работами, написанными другими авторами (имеющимися в библиотеке ВУЗа);
- определять рецензентов для рецензирования готовых выпускных квалификационных работ;
- организовывать обсуждение (предзащиту) готовых выпускных квалификационных работ на заседании кафедры и принимать решение об их допуске на защиту в ГЭК;
- обеспечивать присутствие на заседаниях ГЭК научных руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ.

3.6. Обсуждение (предзащита) выпускной квалификационной работы на заседании кафедры осуществляется в соответствии с порядком обсуждения научных работ принятом на кафедре.

По итогам обсуждения и на основании отзыва научного руководителя заведующий кафедрой принимает решение о допуске выпускной квалификационной работы к защите на заседании ГЭК.

При положительном решении, заведующий кафедрой подписывает титульный лист работы, что позволяет направить выпускную квалификационную работу на рецензирование. Направление на рецензирование должно осуществляться не менее чем за пять рабочих дней до защиты выпускной квалификационной работы.

В случае если работа не допускается к защите, в деканат передается выписка из протокола заседания кафедры по этому вопросу с мотивированным решением.

3.7. Рецензирование выпускной квалификационной работы осуществляется назначенными приказом ректора рецензентами.

Выпускная квалификационная работа, вместе с копией утвержденного технического задания, передается для рецензирования назначенному рецензенту непосредственно студентом.

3.8. **Рецензент** не позднее, чем за один рабочий день до защиты выпускной квалификационной работы предоставляет письменную рецензию на выпускную квалификационную работу, с которой знакомятся научный руководитель и студент.

В рецензии должны быть отражены:

- соответствие содержания работы техническому заданию;
- степень раскрытия темы, обоснованность выдвинутых автором положений;
- последовательность и стиль изложения материала, логичность выводов;
- отражение в работе современных взглядов и достижений науки (техники);
- научная и практическая ценность сделанных выводов и предложений, возможность их реализации;
- степень самостоятельности мышления и творчества, проявленные студентом при разработке темы;
- полнота выполнения предъявленных к работе требований;
- недостатки работы, замечания и пожелания;
- возможность допуска работы к защите на заседании ГЭК.

Рецензия не должна содержать балльную оценку выпускной квалификационной работы. Рецензия подписывается рецензентом с указанием должности, ученой степени, ученого звания, фамилия и инициалов (подпись рецензента из сторонней организации заверяется печатью).

Форма (бланк) рецензии приведена в приложении.

3.9. Выпускная квалификационная работа, допущенная к защите на заседании ГЭК, утвержденное техническое задание на выполнение выпускной квалификационной работы, отзыв научного руководителя, рецензии внутреннего и внешнего рецензентов, другие отзывы (если такие имеются), а также копия выпускной квалификационной работы на электронном носителе (в отдельном конверте) передаются студентом секретарю ГЭК.

4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

4.1. Защита выпускных квалификационных работ осуществляется на открытом заседании ГЭК.

4.2. Не менее чем за десять рабочих дней до начала работы ГЭК деканатом вывешивается утвержденный **График защиты** студентами выпускных квалификационных работ.

В графике указываются:

- даты и время заседаний ГЭК (защиты выпускных квалификационных работ);
- списки студентов (по каждому заседанию ГЭК) с указанием тем выпускных квалификационных работ.

В графике могут также указываться темы выпускных квалификационных работ, а также фамилии и инициалы научного руководителя и рецензентов (по каждой работе).

4.3. Допущенная к защите в ГЭК выпускная квалификационная работа, а также отзыв и рецензии к ней, проверяются секретарем ГЭК на соответствие их оформления настоящим методическим рекомендациям.

Выпускные квалификационные работы, имеющие недостатки в оформлении работы, отзыва или рецензий к защите не допускаются и возвращаются секретарем ГЭК заведующему кафедрой для решения вопроса об их переоформлении.

4.4. Секретарь ГЭК предоставляет на заседание комиссии:

- первый экземпляр выпускной квалификационной работы;
- утвержденное техническое задание на выполнение выпускной квалификационной работы;
- отзыв научного руководителя;
- рецензию внутреннего рецензента;
- рецензию внешнего рецензента;

- другие отзывы (от организаций, предприятий), полученные на выпускную квалификационную работу (если такие имеются);
- зачетную книжку студента.

4.5. Защита выпускной квалификационной работы студентом проводится на заседании ГЭК в присутствии не менее трех членов состава комиссии.

По решению председателя ГЭК допускается проводить защиту выпускной квалификационной работы при отсутствии научного руководителя или рецензентов.

4.6. Ознакомление членов ГЭК с дипломными работами осуществляется как до начала заседания, так и в процессе заседания комиссии.

4.7. **Защита** выпускной квалификационной работы организуется следующим порядком:

- сообщение студента о выполненной работе с демонстрацией соответствующего иллюстрационного материала – презентации (не более 10 минут);
- ответы студента на вопросы членов ГЭК;
- оглашение отзыва научного руководителя и других отзывов, полученных на дипломную работу;
- выступления рецензентов (не более 5 минут на каждое выступление) или оглашение их письменных рецензий;
- заключительное слово студента – его ответы на замечания и вопросы, полученные в ходе защиты.

Все присутствующие на заседании могут задавать вопросы и участвовать в научной дискуссии.

4.8. **Выпускная квалификационная, работа оценивается** отметкой «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно».

Оценка выносится в день защиты выпускной квалификационной работы на закрытом заседании ГЭК большинством голосов членов комиссии.

Научный руководитель и рецензенты имеют право присутствовать на закрытом заседании комиссии и высказать свое мнение, но в голосовании не участвуют.

После окончания закрытого заседания, выставленные оценки публично оглашаются студентам председателем ГЭК.

4.9. Основными **критериями** при вынесении оценки выпускной квалификационной работы являются:

- полнота сформированности у студента следующих компетенций:
общекультурные компетенции - ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11;

профессиональные компетенции - ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-8, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-24, ПК-25, ПК-30, ПК-32, ПК-33, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4;

- актуальность, новизна и сложность разрабатываемой темы;
- достаточность использования источников, отечественной и зарубежной литературы по рассматриваемым вопросам;
- полнота соответствия выпускной квалификационной работы утвержденному техническому заданию на её выполнение;
- доля оригинальности (% заимствований из других источников);
- полнота и качество собранных фактических данных по объекту исследования;
- творческий характер при анализе и обобщении фактических данных, использование современных методов исследования и научных достижений;
- научная и практическая значимость проектных предложений, выводов и рекомендаций, степень их обоснованности и возможность внедрения;
- навыки лаконичного, четкого и грамотного изложения материала, качество оформления научной работы и соответствующего иллюстрационного материала (презентации);
- умение вести научную полемику и дискуссию по теоретическим и практическим вопросам выпускной квалификационной работы, глубина и правильность ответов на замечания рецензентов и вопросы членов ГЭК.

- 4.10. Оценка **«отлично»** ставится за безупречную по содержанию и оформлению работу, в которой полно, правильно и четко изложены основные вопросы по выбранной теме, применены современные методы исследования, проведен всесторонний анализ теоретических и практических достижений в данной области, сделаны обоснованные выводы и разработаны проектные предложения, представляющие определенную научную или прикладную ценность, проявлены самостоятельность и творчество при решении поставленных задач, работа полностью соответствует техническому заданию.

При этом в процессе защиты студент продемонстрировал четкую сформированность установленных ФГОС компетенций, доказательно вел дискуссию, показал уверенную ориентацию в профессиональных вопросах.

4.11. Оценка **«хорошо»** ставится, если в выпускной квалификационной работе имеются отдельные недостатки в полноте раскрытия темы, логичности материала и выводов, или допущены некоторые отклонения от технического задания или методических рекомендаций в оформлении работы, а также проявляется не полная сформированность установленных ФГОС компетенций.

Оценка ставится также в том случае, если при безупречной выпускной квалификационной работе студент в процессе защиты не смог дать доказательные ответы на вопросы и замечания, проявил неуверенность в ответах.

4.12. Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если в выпускной квалификационной работе не полностью выполнены требования технического задания, тема раскрыта поверхностно, допущены смысловые неточности в формулировании выводов и проектных предложений или они носят описательный характер; если проявляется не достаточная сформированность установленных ФГОС компетенций; если при хорошем содержании работы имеются серьезные отклонения от методических рекомендаций в её оформлении; если в процессе защиты студент не смог дать аргументированные ответы на замечания и вопросы, слабо ориентировался в профессиональных вопросах, не представил презентацию выполненной работы.

4.13. Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если выпускная квалификационная работа не соответствует требованиям технического задания, тема исследования не раскрыта, в работе отсутствуют обоснованные выводы или проектные предложения; если допущены существенные теоретические и фактические ошибки, имеются серьезные недостатки в стиле и последовательности изложения материала; если текст работы полностью или частично заимствован из выпускных квалификационных работ, учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и литературы, написанных другими авторами; если в процессе защиты студент проявил полное незнание материала выпускной квалификационной работы или профессиональных вопросов, показал фрагментарную сформированность установленных ФГОС компетенций.

4.14. По завершении работы ГЭК выпускные квалификационные работы передаются секретарем ГЭК на хранение в библиотеку ВУЗа (по акту).

4.15. Студенты могут знакомиться с картотекой дипломов, хранящихся в библиотеке ВУЗа.

Выпускные квалификационные работы могут выдаваться студентам только для работы в читальном зале, с письменного разрешения заведующего кафедрой, по которой написана работа.

Электронная копия выпускной квалификационной работы может выдаваться только с письменного разрешения декана факультета.

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

5.1. Основными элементами выпускной квалификационной работ являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная (содержательная) часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

5.2. Во **введении** содержатся:

- оценка **актуальности** темы исследования, его научное и прикладное значение;
- формулирование **цели и задач** работы; (для работ, посвященных историческим аспектам проблем защиты информации, кроме того – обоснование хронологических рамок темы);
- выбор объект исследования;
- обоснование методов исследования объекта;
- анализ степени разработанности темы в научной литературе и обзор использованных при написании работы отечественной и зарубежной литературы (монографий, сборников статей, учебников, учебных пособий), выпускных квалификационных работ, текстов лекций и т.п.
- описание выбранной структуры работы, состав и содержание глав, разделов и подразделов, особенности размещения и изложения материала, наличие приложений, схем, графиков и таблиц.

Анализ источников и научной литературы должен быть конкретным и критическим, т.е. давать представление об их роли в раскрытии данной темы. При анализе источников и литературы их целесообразно группировать по отдельным проблемам или направлениям темы.

5.3. По объему введение не должно быть больше какой-либо главы основной части работы. Рекомендуемый объем введения выпускной квалификационной работы - **от 3 до 5 листов** печатного текста.

5.4. **Основная (содержательная) часть** письменной работы строится таким образом, чтобы последовательно, логично и доказательно изложить материал и сделать вытекающие из него теоретические и практические выводы.

Основная часть **выпускной квалификационной работы** делится, как правило, на 3 главы, которые, в свою очередь, делятся на разделы. Деление должно отражать укрупненные взаимосвязанные вопросы, всесторонне и полно отражающие тему исследования. Разделы, как правило, не должны содержать более мелких делений.

Количество и состав глав и разделов определяется особенностями исследуемой темы. Главы и разделы должны нумероваться и иметь заголовки, полно отражающие их содержание.

Каждая глава должна завершаться **выводами**, обобщающими результаты изложения вопроса и содержащими логический переход к следующей части текста.

Выводы должны начинаться со слов «следовательно», «таким образом» и т.п. Не следует изложение выводов начинать с заголовка «выводы». Выводы не нумеруются, их можно излагать в виде абзацев или перечисления, начиная каждый вывод на новой строке с дефиса.

Объем содержательной части работы должен составлять **от 40 до 50 листов** печатного текста.

5.5. В выпускных квалификационных работах представляющих собой **теоретическое исследование** проблем защиты информации рекомендуется следующий примерный состав глав:

- глава первая: выявление проблематики вопроса, его исторических корней, анализ законодательных и нормативных документов, уровня разработки темы (достижения, терминология, классификация, состояние проблемы в России и за рубежом);
- глава вторая: обоснование выбора и изложение сути проведенных исследований, экспериментов, наблюдений, их обобщение и обоснование теоретических (методологических) выводов и перспектив;
- глава третья: формулирование предложений по совершенствованию нормативных документов или теоретических положений, с обоснованием необходимости и целесообразности предлагаемых решений.

Количество глав может быть иным, особенно если деление происходит по хронологическим периодам, различным направлениям (группам стран) исследования и т.д.

5.6. В выпускных квалификационных работах, представляющих собой **практические организационные и проектные разработки**, рекомендуется, следующий примерный состав глав:

- глава первая: описание задач, функций и структуры объекта исследования, анализ задач, функций и структуры специальных подразделений (системы) по защите информации,

анализ нормативных документов, регламентирующих эту деятельность, выявление и оценка угроз (рисков) информационной безопасности;

- глава вторая: анализ технологических процессов, обеспечивающих деятельность специальных подразделений по защите информации (системы, подсистем), анализ нормативных и методических документов, регламентирующих эти процессы (документационного обеспечения), практики обработки (защиты, хранения) информации (документов), выявление и оценка преимуществ и недостатков; обоснование и проведение исследований (экспериментов);

- глава третья: проектные предложения по разработке (совершенствованию) комплексной системы (подсистем) защиты информации, повышению эффективности деятельности специальных подразделений, улучшению организации или технологии обработки (защиты, хранения) информации (документов), методика внедрения этих предложений и расчет эффективности предлагаемых мероприятий.

5.7. В **заключении** к письменной работе даются общие итоги проведенного исследования, обобщаются результаты и выводы, содержится авторская оценка результатов с точки зрения соответствия их поставленным целям и задачам исследования (техническому заданию), могут быть указаны перспективы и направления дальнейшей разработки темы.

Заключение в выпускной квалификационной работе должно иметь **от 2 до 3 листов** печатного текста.

5.8. **Приложения** к выпускной квалификационной работе формируются автором работы и служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой темы или являются практическим результатом проектирования (нормативный документ, инструкция, положение, правила, технологическая схема, программа, результаты эксперимента, формы документов и т.п., разработанные автором работы). Приложения располагаются в порядке их упоминания в тексте и должны иметь заголовки.

5.9. **Общий объем** выпускной квалификационной работы должен составлять **от 45 до 60 листов** печатного текста (без учета приложений).

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

6.1. Выпускная квалификационная работа оформляется применительно к ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и в соответствии с настоящими методическими рекомендациями, печатным способом (с использованием ПК и принтеров). Текст наносится (печатается) на одной стороне листа

белой бумаги формата А4 (ориентация книжная) в формате текстового редактора Word, шрифтом Times New Roman, **размером 14 или 13**, через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным.

Текст письменной работы следует размещать соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

6.2. Разрешается использовать компьютерные возможности для акцентирования внимания на отдельных терминах, формулах и т.п., применяя шрифты различной гарнитуры.

Иллюстрации могут быть выполнены в цветном исполнении.

6.3. В отпечатанной работе линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкие, полностью пропечатанные.

Возможные опечатки (ошибки) допускается закрашивать корректирующей краской белого цвета, поверх которой наносится черной пастой (рукописным способом) правильный текст.

Повреждение листов и помарки на них не допускаются.

6.4. Каждая письменная работа должна иметь титульный лист. Образец оформления титульного листа приведены в приложениях.

6.5. За титульным листом размещается содержание работы. Образец содержания дипломной работы приведен в приложении.

В содержании последовательно перечисляются все составные части работы.

С правой стороны указываются номера страниц, с которых начинают излагаться разделы (подразделы). Номер страницы окончания главы (раздела) или подраздела не указывается. Буквы «Стр.» или «С» над номерами страниц не проставляются. Промежуток от окончания названия до номера страницы заполняют точками.

Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», а также названия глав являются заголовками структурных элементов и печатаются заглавными буквами, как в содержании, так и по тексту работы.

Содержание печатается через один интервал; перед названием глав (разделов), словами «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» и «ПРИЛОЖЕНИЯ» оставляется по одной свободной строке (пробел).

6.6. Текст письменной работы должен быть написан грамотно, научным языком, тщательно отредактирован и проверен после распечатки.

Материал излагается от третьего лица, например: «нами установлено», «автором работы предложено» и т.д. Слова «я», «мною» и т.п. не применяются.

6.7. На каждой странице (листе) письменной работы ставится его порядковый номер (кроме титульного листа). Номер страницы ставится в верхнем правом поле листа без каких-либо знаков препинания. Отсчет страниц начинается с титульного листа и заканчивается последним листом приложений. Шрифт номеров страниц может быть меньше шрифта текста (но не менее шрифта 12). Страницы нумеруются по порядку без пропусков и литерных добавлений.

6.8. Главы и разделы нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа.

Главы имеют порядковую нумерацию в пределах всего текста (за исключением приложений).

Пример - 1, 2, 3 и т.д.

Номер раздела включает номер главы, номер раздела и порядковый номер раздела, разделенные точкой. Такой же порядок устанавливается для подразделов (если они есть).

Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

После номера раздела, подраздела, пункта в тексте точку не ставят.

Содержание, введение, каждая глава, заключение, список использованных источников и литературы, а также каждое приложение начинаются с нового листа. Разделы с нового листа не начинаются. Слова «раздел» не пишется.

Разделы должны отступать от названия главы или предыдущего текста на один интервал (пробел).

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Нумерация страниц работы и приложений должна быть сквозная.

Все заголовки печатаются с абзаца, через один интервал, без выделения шрифтом, следующим образом:

Глава 2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И СТРУКТУРА ОТДЕЛА РЕЖИМА ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Задачи и функции отдела режима предприятия

6.9. Включаемые в текст письменной работы таблицы, схемы, графический материал и т.п. оформляются, как правило, непосредственно по тексту работы или на отдельных листах, помещаемых сразу за листом текста, к которому относятся.

Таблицу, рисунок и чертеж, размеры которого больше размеров формата А4, учитывают как одну страницу и складывают по размерам формата работы.

6.10. Таблицы применяются при изложении цифровой и словесной информации о нескольких объектах по ряду признаков, а также для лучшей наглядности или сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Таблицы имеют два уровня размещения текста: вертикальный – графы и горизонтальный – строки. Если таблица располагается более чем на одной странице, или по тексту работы идут неоднократные ссылки на графы, то графы таблицы должны быть пронумерованы; на последующих страницах повторяются только номера граф (без заголовков).

Заголовки и подзаголовки граф и строк должны быть выражены именем существительным в именительном падеже единственного числа. В заголовках и подзаголовках строк и граф таблицы могут употребляться только общепринятые сокращения и условные обозначения. Заголовки граф центруются.

Перед каждой таблицей указывается слово «Таблица» и ее заголовок; если таблиц несколько, то их нумеруют в нарастающем порядке арабскими цифрами в пределах всей работы. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Например:

Таблица 2 - Критерии оценки показателей качества СЗИ

Графы «№ п/п» в таблицу включать не следует.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

При переносе таблицы на следующую страницу её заголовок не повторяют, а указывают (над продолжением таблицы, с левой стороны), что это продолжение, например «Продолжение таблицы 2».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

В таблице разрешается применять шрифт меньший, чем используется в самой работе (но не менее шрифта 10).

6.11. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п.) помещают в работе с целью установления свойств и характеристик объекта исследования или для лучшего понимания текста.

Иллюстративный материал, несущий полезную информацию, должен располагаться непосредственно после текста, в котором о нем упоминается впервые, или на следующей странице, а в случае констатации факта - в приложении.

Иллюстративный материал должен иметь название, которое помещают под ним, и нумероваться в нарастающем порядке арабскими цифрами в пределах всей работы. Слова «рисунок», «схема», «диаграмма» и т.д. и наименование материала располагают посередине строки, например:

Схема 4. Оперограмма движения конфиденциального приказа.

Помещаемые в работе чертежи, схемы, рисунки, диаграммы и т.д. должны выполняться в соответствии с требованиями государственных стандартов (приложение 1 справочное).

Под графическим материалом, при необходимости, помещают поясняющие данные (подрисовочный текст).

Если в работе имеется только один чертеж (рисунок), схема, диаграмма и т.д., то его не нумеруют.

Если текст квалификационной работы или ее часть, относится к техническому описанию (структурному, функциональному, с приведением схем данных, программ, схем работы систем, схем взаимодействия программ, схем ресурсов систем и т.д.), то работа оформляется с учетом представления в графическом виде.

Графические документы ВКР могут оформляться на листах стандартных форматов: А0, А1, А2, А3 и А4.

При выполнении графической части ВКР предпочтительно использование средств автоматизированного проектирования.

Надписи на листах располагаются в правом нижнем углу.

Пример заполнения граф:

					<i>090900.62.ВКР.1163.221</i>				
					СХЕМА ПОДКЛЮЧЕНИЯ	<i>Лит.</i>		<i>Масса</i>	<i>Масштаб</i>
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подп.</i>	<i>Дата</i>					1:1
<i>Разраб.</i>		<i>Фамилия И.О. студента</i>							
<i>Пров.</i>		<i>Фамилия И.О. консультанта</i>							
<i>Т.контр.</i>									
						<i>Лист</i>		<i>Листов 1</i>	
<i>Н.контр.</i>		<i>Фамилия И.О.</i>			<i>Работа выпускная квалификационная</i>		<i>РГГУ ИИИТБ ФИСБ Кафедра «КЗИ»</i>		
<i>Утв.</i>		<i>Фамилия И.О.</i>							

Таблица имеет следующие обозначения:

090.900.62.ВР.1163.221 - обозначение документа по ГОСТ 2.201-80;

Первые 8 цифр «090900.62» - направление подготовки;

Буквы «ВКР» - выпускная квалификационная работа;

Следующие цифры «1163» - цифры номера зачетной книжки студента;

Следующие две цифры «221» - номер приказа ректора об утверждении тем квалификационных работ.

Графическая часть ВКР должна быть оформлена в соответствии с Единой системой конструкторской документации (ЕСКД). Основные положения ЕСКД изложены в ГОСТах (ГОСТы приведены в Приложении 1).

На графических листах допускается размещать таблицы, математические модели, графики и осциллограммы.

При оформлении электрических схем применяют условные графические обозначения (УГО), установленные в стандартах ЕСКД.

6.12. При внесении в текст формул и уравнений их следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы (уравнения) должно быть оставлено по одной свободной строке (пробел).

Если по тексту работы даются ссылки на формулы, то формулы нумеруют в нарастающем порядке арабскими цифрами в пределах всей работы в круглых скобках, в крайнем правом положении на строке.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул также дают в скобках.

Пример расположения текста с формулой:

Весомость оцениваемых направлений работ определялась по коэффициенту Z_i , вычисляемому по формуле (10):

$$Z_i = \frac{(mn - S_i)}{0,5 mn (n - 1)}, \quad (10)$$

где m – число экспертов;

n - число направлений работы;

S_i - сумма рангов по i -му направлению работы.

Если формула не умещается в одну строку, она может быть перенесена после знака равенства (=) или знаков действия (+, -, x, :); на новой строке знак равенства или действия повторяется.

6.13. Приложения к письменной работе нумеруются. На верхнем поле, справа пишется, например: «Приложение 1». В тексте письменной работы при ссылке на таблицу, схему или приложение, пишется, например: «(см. табл. 5, стр.17)» или «(Приложение 8)».

6.14. Листы выпускной квалификационной работы должны быть сброшюрованы и переплетены в твердую обложку.

6.15. Иллюстративный материал, содержащийся в дипломной работе, дополнительно оформляется в виде презентации на ПК и используется при защите работы.

6.16. При использовании в работе сокращений, их необходимо оформлять отдельным приложением. Список сокращений печатается через один интервал, без абзацев. Между названиями делается пропуск в один интервал (пробел).

Пример оформления списка сокращений приведен в приложении.

6.17. Особое внимание следует обращать на правильное **оформление ссылок** и на использованные в исследовании источники и научную литературу.

В работах, в которых происходит цитирование конкретных сведений (текста) из какого-либо источника и литературы, оформление ссылок производится в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления».

Подстрочные ссылки оформляются на нижнем поле листа под текстом, к которому они относятся, под чертой. Длина черты составляет 1/4 длины строки. Переносить ссылки на другой лист не допускается. При большом количестве ссылок соответственно увеличивается нижнее поле листа ссылки и уменьшается поле текста.

Подстрочные ссылки нумеруются в нарастающем порядке арабскими цифрами в пределах всей работы. Номер ссылки указывается в тексте, к которому она относится и печатается на полинтервала выше строки текста. Текст ссылки печатается через один интервал без абзаца, шрифтом меньшим по размеру, чем применяется в тексте (но не менее шрифта 10), например: «...как известно⁵...».

⁵ Серов А.В. Ответственность за государственные преступления. – М.: Юрид. лит., 2012. – с.107.

(Если страниц несколько, то указывается, например: «с. 3-5»).

Если в работе используются электронные ресурсы, то правила оформления библиографических ссылок на электронные ресурсы локального и удаленного доступа должны соответствовать ГОСТ 7.82-2001 "Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления", который определяет правила описания электронных изданий, включая ресурсы сети Интернет.

Указанный ГОСТ регламентирует правила составления ссылок не только на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), но и на составные части электронных ресурсов (разделы и части

электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

Ссылки на электронные ресурсы составляют по следующим правилам, например:

Внутритекстовые ссылки:

(Российские правила каталогизации, Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс] / Рос. библ. ассоц., Межрегион. ком. по каталогизации. – М., 2014. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска)

Подстрочные ссылки:

⁶¹ Официальные периодические издания: электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005–2007. URL: <http://www.nir.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2007)

Затекстовые ссылки:

9. Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2015).

6.18. Если работа носит технический характер, то ссылки на документ оформляются в квадратных скобках, а его библиографическое описание размещается в приложении.

6.19. Список использованных источников и литературы должен включать описание всех использованных (цитируемых, рассматриваемых, упоминаемых) документов

Сведения об источниках и литературе следует располагать в порядке появления ссылок.

Пример оформления списка приведен в приложении.

Источники и литература в списке группируются по следующим разделам.

Источники опубликованные:

Законодательные и нормативные документы - конституционные федеральные и федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления правительства Российской Федерации, нормативные акты субъектов Российской Федерации; акты министерств и ведомств; решения иных государственных органов и органов местного самоуправления; нормативные акты иностранных государств. Систематизация этих материалов должна проводиться по их значимости, а внутри каждой выделенной группы документов - по хронологии.

Нормативно-методические документы - стандарты, методические рекомендации (указания по их применению), технические условия, технико-экономические нормативы и нормы, прејскуранты, патентные документы, каталоги, словари, правила, инструкции и др. - располагаются в пределах каждой группы по времени издания.

Опубликованные сборники документов располагаются по алфавиту первого слова названия.

Мемуары (воспоминания) располагаются по алфавиту первых букв фамилий авторов.

Источники неопубликованные:

Архивные документы - перечисляются (по названиям архивов, а внутри этих групп - по номерам архивных фондов, описям дел, листам).

Отчеты по НИОКР располагаются в хронологическом порядке (по годам издания); неопубликованные переводы - по алфавиту или времени издания; диссертации - по алфавиту первых букв фамилий авторов.

В состав неопубликованных источников могут быть также включены: положения об учреждениях, их структурных подразделениях, уставы фирм и организаций, различного рода инструкции (по делопроизводству, должностные, по использованию средств организационной и вычислительной техники и т.д.), памятки по составлению документов и организации работы с ними и др.

Научная литература:

Труды, монографии, учебники, учебные пособия и т.п. - указываются по алфавиту первых букв фамилий авторов; сборники статей - по алфавиту первого слова названия. После изданий на русском языке перечисляется иностранная литература.

Номера страниц (начала и окончания) указываются только в статьях, опубликованных в сборниках и периодических изданиях; общий объем сборника, журнала в этом случае не приводится.

Справочная литература:

Энциклопедии (с указанием статей и страниц их размещения), справочники и т.д. (располагаются по алфавиту первого слова названия).

Адреса ресурсов Интернет – пишутся с указанием режима доступа (располагаются по алфавиту первого слова названия).

6.20. Наименования источников и научной литературы печатаются через один интервал. Между названиями работ делается пропуск в один интервал (пробел). Включаемые в список источники и литература нумеруются.

6.21. На последнем листе списка источников и литературы ставятся подпись, фамилия и инициалы студента (автора работы), а также дата.

Форма заявления об утверждении темы ВКР и назначении научного руководителя

Заведующему кафедрой _____

*(наименование кафедры)**(ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)*

от студента _____

(фамилия, инициалы)

направления подготовки 10.03.01 (090900)

Информационная безопасность, профиль:

*(профиль подготовки)***ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы и назначить научного руководителя.

Предполагаемая тема выпускной квалификационной работы: _____

Научный руководитель _____

(ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

« » _____ 201__ г.

(подпись студента)

Форма технического задания на выполнение ВКР

ФГБОУ ВПО «РГГУ»

ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И БЕЗОПАСНОСТИ ИИНТБ

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201__ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

по направлению подготовки 10.03.01. (090900.62) Информационная безопасность,

профиль _____

Тема ВКР: _____

Студент _____

(фамилия имя отчество)

Научный руководитель _____

(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

Эл. адрес _____ тел. _____

Цель ВКР: _____

Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению: _____

Задания по основным разделам (исходные данные)

1. _____

2. _____

3. _____

Срок выполнения ВКР:

предзащита - « » _____ 201__ г.

защита ВКР - « » _____ 201__ г.

Рецензенты ВКР: _____

Научный руководитель ВКР

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » _____ 201__ г.

Техническое задание на выполнение ВКР получено:

(подпись студента)

(расшифровка подписи)

Форма (образец) титульного листа выпускной квалификационной работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования**«Российский государственный гуманитарный университет»
(РГГУ)**

ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ НАУК И ТЕХНОЛОГИЙ БЕЗОПАСНОСТИ

ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И БЕЗОПАСНОСТИ

Кафедра _____

(наименование кафедры)

УДК _____

ПЕТРОВ ПЕТР ПЕТРОВИЧ**СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА
КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**Выпускная квалификационная работа
студент а/ки направления подготовки 10.03.01 (090900) «Информационная безопасность»
(квалификация (степень) «бакалавр») профиль: _____

Допущена к защите на ГЭК:

Заведующий кафедрой

Научный руководитель

*(ученая степень, ученое звание)*_____
*(ученая степень, ученое звание)*_____
*(подпись)*_____
*(фамилия и инициалы)*_____
*(подпись)*_____
(фамилия и инициалы)

« » _____ 201__ г.

Москва 201__

Образец оформления содержания выпускной квалификационной работы**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ	3
Глава 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ	7
1.1. Развитие концепции автоматизации обработки управленческой информации	7
1.2. Назначение и задачи современной автоматизированной системы на базе локальной сети персональных ЭВМ	14
Глава 2. АНАЛИЗ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ	23
2.1. Структура автоматизированной системы	23
2.2. Информационное обеспечение	28
2.3. Программное обеспечение	34
2.4. Технология функционирования системы	38
Глава 3. РАЗРАБОТКА НАПРАВЛЕНИЙ РАЗВИТИЯ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ	43
3.1. Совершенствование структуры системы	43
3.2. Разработка информационного обеспечения новых задач системы, с учетом требований защиты информации	50
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	57
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	59
ПРИЛОЖЕНИЯ	61

Образец оформления списка сокращений

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

- ГК – Гражданский кодекс Российской Федерации.
- ГСДОУ – Государственная система документационного обеспечения управления.
- ГШ ВС – Генеральный штаб Вооруженных Сил Российской Федерации.
- КБ – Конструкторское бюро.
- КТ – Коммерческая тайна.
- НИОКР – Научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа.
- ООТ – Оперативное оборудование территории.
- ППП – Пакет прикладных программ.
- ОРД – Организационно-распорядительная документация.
- СВТ – Средства вычислительной техники.
- СПС – Справочная правовая система «Консультант Плюс».
- ТК – Трудовой кодекс Российской Федерации.
- ТТХ – Тактико-технические характеристики.
- УСД – Унифицированная система документации.
- ФГУП – Федеральное государственное унитарное предприятие.
- ФЗ – Федеральный закон Российской Федерации.
- ФЦП – Федеральная целевая программа.

Последовательность приведения законодательных и нормативных документов

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Кодексы:
 - Уголовный кодекс,
 - Гражданский кодекс,
 - Налоговый кодекс и комментарии к ним (список по хронологии);
- 3) Законы Российской Федерации (список по хронологии);
- 4) Указы Президента Российской Федерации (список по хронологии);
- 5) Постановления Государственной Думы, Верховного Совета Российской Федерации и Правительства Российской Федерации (список по хронологии);
- 6) Документы министерств, ведомств, суда, прокуратуры (список по хронологии);
- 7) Статистические сборники и материалы :
 - ежегодники,
 - справочники.

Нормативно-методические документы:

- 1) Стандарты, технические условия;
- 2) Техничко-экономические нормативы и патентные документы;
- 3) Перечни, инструкции;
- 4) Документы предприятий.

Приводятся только те документы, на которые есть ссылки по тексту ВКР

Образец оформления списка использованных источников и литературы**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ****Источники**

1. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ // Российская газета. – 2006 г. 1 авг.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 дек. 2001 г. № 195-ФЗ (в ред. от 05.01.2006 № 7-ФЗ) // Собр. законодат. Рос. Федерации. – 2002. – № 1, ч. 1. – Ст. 1; 2006. – № 2. – Ст. 172.
3. Указ Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 г. № 188 (в ред. от 23.09.2005 № 1111) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера // Собр. законодат. Рос. Федерации. – 1997. – № 10. – Ст. 1127; 2005. – № 39. – Ст. 3925.
4. Правила отнесения сведений, составляющих государственную тайну, к различным степеням секретности / Постановление Правительства Рос. Федерации от 04 сент. 1995г. № 870 – Собр. законодат. Рос. Федерации. – 1995. – № 37. – Ст. 3619.
5. ГОСТ Р 50922-96 «Защита информации. Основные термины и определения». – М.: Изд. Стандартов, 2010 г.
6. Устав фирмы «Спектр». Дело 35. – М., 2011. сс 50-60. Машинопись.

Литература

7. Белов В.В., Виталиев Г.В. Денисов Г.М. Интеллектуальная собственность. Законодательство и практика применения: Практич. пособие. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2006. – 351 с.
8. Хрусталеv Е.Ю. Экономические проблемы военной безопасности. – М.: Наука, 2010. – 427 с.
9. Степанов А.Г., Шерстнева О.О., Защита коммерческой тайны. – М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2012. – 180 с.
10. Ярочкин В.И. Система безопасности фирмы. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Ось-89, 2013. – 352 с.
11. Интеллектуальная собственность (исключительные права): Учебн. пособ./ Под ред. Н.М. Коршунова. – М. Эксмо, 2012. – 576 с.
12. Основы информационной безопасности. Учебное пособие для вузов / Е.Б. Белов, В.П. Лось, Р.В. Мещеряков, А.А. Шелупанов, - М.: Горячая линия – Телеком, 2009. – 544 с.

Электронные ресурсы

13. Лукина М.М. СМИ в пространстве Интернета [Электронный ресурс] : Учеб. пособие / М.М. Лукина, И.Д. Фомичева. – М.: Изд-во Моск. ун-та, 2011. – 87 с. – Режим

доступа: http://www.journ.msu.ru/downloads/smi_internet.pdf

14. Informika.ru [Электронный ресурс]: [Центр информатизации Минобрнауки России] / Федер. гос. учреждение «Гос. науч.-исслед. ин-т информ. технологий и телекоммуникаций». – [М.], сбор. 2007–2014. – Режим доступа: <http://www.informika.ru/text/index.html>

Студент

(подпись)

*(фамилия и инициалы
автора работы)*

« » _____ 201 г.

Форма (бланк) отзыва научного руководителя

ФГБОУ ВПО «РГГУ»

Факультет информационных систем и безопасности ИИНТБ**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполнена _____

студентом/кой направления подготовки 10.03.01 (090900.62) Информационная безопасность,
профиль _____

Тема ВКР: _____

Объем ВКР (без приложений) _____ стр.; с учетом приложений _____ стр.

Характеристика проведенного исследования (ВКР) с указанием степени выполнения
технического задания _____

Обоснованность и новизна предложений автора _____

Отношение студента к подготовке ВКР _____

Результаты проверки текста работы в системе «антиплагиат»:

доля оригинальности текста _____ %.

комментарии: _____

Замечания и пожелания научного руководителя по ВКР _____

Общее заключение по работе (рекомендация о допуске к защите) _____

Научный руководитель: _____

(должность, кафедра, ученая степень, ученое звание)

_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » _____ 201__ г.

Форма (бланк) рецензии на ВКР

ФГБОУ ВПО «РГГУ»
Факультет информационных систем и безопасности ИИНТБ

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполнена _____

студентом/кой направления подготовки 10.03.01 (090900.62) Информационная безопасность,
профиль _____

Тема ВКР: _____

Объем ВКР (без приложений) _____ стр.; с учетом приложений _____ стр.

Соответствие содержания ВКР техническому заданию _____

Обоснованность поставленных целей и задач, степень их достижения и решения _____

Обоснованность выводов и рекомендаций автора, эффективность предложенных мероприятий _____

Научная (практическая) ценность полученных результатов _____

Общее соответствие выпускной квалификационной работы

<i>Предъявляемые требования</i>	<i>Полностью соответствует</i>	<i>В основном соответствует</i>	<i>Не соответствует</i>
Полнота выполнения требований технического задания на разработку ВКР (раскрытие темы, полнота исследования)			
Достаточность и критичность обзора источников и литературы			
Соответствие использованных методов исследования поставленной цели			
Оригинальность и новизна полученных результатов			
Четкость, логичность, соответствие стиля изложения материала			
Качество оформления работы, наличие презентации			

(Отмечается знаком в соответствующем столбце)

Недостатки, замечания и пожелания по работе _____

Общее заключение по ВКР (рекомендация о допуске к защите) _____

_____ рецензент: _____
(Внутренний / Внешний) *(должность, кафедра, ученая степень, ученое звание)*

_____ (_____)
(подпись) *(расшифровка подписи)*

« » _____ 201__ г.

Перечень нормативных документов, используемых при оформлении текста и чертежей

Обозначение	Наименование
ГОСТ 2.105-95	ЕСКД. Общие требования к текстовым документам
ГОСТ 7.11-78	СИБИД. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.
ГОСТ 7.12-93	СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.
ГОСТ 7.80-2000	СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.
ГОСТ 7.32-2001	СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
ГОСТ 7.82-2001	СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления
ГОСТ Р 6.30-2003	УСД. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов
ГОСТ 7.1-2003	СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
ГОСТ Р 7.0.5-2008	СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления
ГОСТ Р 7.0.83-2013	СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.
ГОСТ 2.104-68	ЕСКД. Основные надписи
ГОСТ 2.106-68	ЕСКД. Текстовые документы.
ГОСТ 2.109-73	ЕСКД. Основные требования к чертежам
ГОСТ 2.113-75	ЕСКД. Групповые и базовые конструкторские документы
ГОСТ 2.201-80	ЕСКД. Обозначение изделий и конструкторских документов.
ГОСТ 2.301-68	ЕСКД. Форматы.
ГОСТ 2.302-68	ЕСКД. Масштабы
ГОСТ 2.303-68	ЕСКД. Линии
ГОСТ 2.304-81	ЕСКД. Шрифты чертежные
ГОСТ 2.305-68	ЕСКД. Изображения-виды, разрезы, сечения
ГОСТ 2.306-68	ЕСКД. Обозначение графических материалов и правила их нанесения на чертежах
ГОСТ 2.321-84	ЕСКД. Обозначения буквенные.
ГОСТ 2.412-81	ЕСКД. Правила выполнения чертежей и схем оптических изделий.