ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И МЕНЕДЖМЕНТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
_____ Н.С. Салтанова
«_18_» _____10_____ 2023 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки:	**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Направленность (профиль):	**Государственная и муниципальная служба**
Уровень высшего образования:	**бакалавриат**
Программа подготовки:	**Академический бакалавриат**

г. Петропавловск-Камчатский
2023

Программа государственной итоговой аттестации составлена на основании ФГОС ВО направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Составитель программы государственной итоговой аттестации:

Доцент кафедры
«Экономика и менеджмент», к.и.н. _____ И.В. Фрумак

Эксперт программы от работодателей:

Заместитель министра экономического развития
Камчатского края
начальник отдела торговли, лицензирования
и контроля алкогольной продукции _____ О.Н. Бакнина

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление рассмотрена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент» «25» сентября 2023 г., протокол № 2, одобрена на заседании учебно-методического совета «18» 10 2023 г., протокол № 2.

Программа государственной итоговой аттестации размещена в единой информационной среде университета.

Зав. кафедрой «Экономика и менеджмент»
«25» сентября 2023 г. _____ Ю.С. Морозова

Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
1.1 Цель и задачи государственной итоговой аттестации 4
1.2 Требования к результатам государственной итоговой аттестации 7
1.3 Виды и трудоемкость государственной итоговой аттестации 20
2 ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА 21
2.1 Требования к объему и структуре выпускной квалификационной работы 21
2.2 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы 29
2.2.1 Общие положения 29
2.2.2 Нумерация страниц 30
2.2.3 Содержание 30
2.2.4 Построение выпускной квалификационной работы 30
2.2.5 Иллюстрации 32
2.2.6 Таблицы 33
2.2.7 Примечания и сноски 34
2.2.8 Ссылки 35
2.2.9 Формулы 35
2.2.10 Список использованных источников 36
2.2.11 Приложения 36
2.3 Примерная тематика выпускных квалификационных работ 37
2.4 Выбор темы выпускной квалификационной работы 43
2.5 Защита выпускной квалификационной работы 44
2.5.1 Общие требования к защите 44
2.5.2 Подготовка к защите ВКР 46
2.5.3 Отзыв на выпускную квалификационную работу 47
2.5.4 Нормоконтроль 48
2.5.5 Предварительная защита выпускной квалификационной работы 48
2.5.6 Процедура защиты выпускной квалификационной работы 49
2.5.7 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы 50
3 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ 53
4 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» 54
5 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ 56
6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 57
7 ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 58

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление составлена на основании:

- Закона РФ 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа № 636 от 29 июня 2015 года «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»:
- Приказа Минобрнауки Российской Федерации № 245 от 06.04.2021 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 года № 1567;
- Положения о государственной итоговой аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, рассмотренного и одобренного Ученым советом ФГБОУ ВО «КамчатГТУ», протокол № 10 от 10 июня 2020 г. и введенного в действие приказом ректора №147 от 11 июня 2020 г.

1.1 Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является оценка:

- качества освоения обучающимися образовательной программы;
- уровня сформированности компетенций выпускника и его готовности к профессиональной деятельности;
- соответствия подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Задачи государственной итоговой аттестации состоят в оценке готовности обучающихся к профессиональной деятельности, в том числе:

организационно-управленческая деятельность:

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;
- участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;
- организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
- организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и

учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

коммуникативная деятельность:

- участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
- участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;
- участие в организации внутренних коммуникаций;
- участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
- поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;
- участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

проектная деятельность:

- участие в разработке и реализация проектов в области государственного и муниципального управления;
- участие в проектировании организационных систем;
- проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;
- оценка результатов проектной деятельности;

организационно-регулирующая деятельность:

- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;
- участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих

и некоммерческих организаций;

- участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;
- участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов.

1.2 Требования к результатам государственной итоговой аттестации

В результате прохождения государственной итоговой аттестации у выпускников по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) программы «Государственные и муниципальные службы» оценивается уровень сформированности компетенций, т. е. способность применять в практической деятельности знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В рамках ГИА проверяется и оценивается наличие и уровень освоения выпускником следующих компетенций:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК4);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Общепрофессиональными компетенциями:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

Профессиональными компетенциями:

организационно-управленческая деятельность:

- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);
- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);
- способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

коммуникативная деятельность:

- способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);
- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

- владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

проектная деятельность:

- способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);
- способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);
- способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

организационно-регулирующая деятельность:

- способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);
- способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);
- способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);
- умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);
- умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22).

Планируемые результаты обучения при написании ВКР, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 1.1.

Таблица 1.1

Планируемые результаты обучения при написании ВКР, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции	Результат освоения образовательной программы	Код показателя освоения
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	**Знать:** - характеристику, виды, правила основных форм умозаключений; - понятие, виды и состав аргументации и критики.	**З(ОК-1)1** **З(ОК-1)2**
		Уметь:	

		строить рассуждение, основываясь на правилах как современной, так и традиционной логики.	**У(ОК-1)1**
		Владеть: навыками построения выводов и доказательств	**В(ОК-1)1**
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	**Знать:** эволюцию структур, институтов и механизмов государственной власти и политической деятельности по мере становления Российского государства и наиболее важных аспектов развития страны в прошлом и настоящем.	**З(ОК-2)3**
		Уметь: самостоятельно изучать и концептуально осмысливать новую информацию	**У(ОК-2)2**
		Владеть: навыками работы с научной литературой	**В(ОК-2)2**
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	**Знать:** методы сбора, обработки и комплексного анализа макроэкономических, отраслевых и социальных показателей.	**З(ОК-3)4**
		Уметь: – систематизировать данные статистического наблюдения в виде сводок и группировок, рядов распределения, динамических рядов, графиков и таблиц, исчислять абсолютные, относительные, средние величины, показатели вариации, индексы и другие обобщающие показатели для отражения конкретных общественных и социально-экономических явлений, конструктивно использовать методы статистического анализа для управления экономикой, социальной сферой, а также моделирования и прогнозирования социально-экономических процессов; – анализировать результаты статистических исследований и делать аргументированные выводы.	**У(ОК-3)3** **У(ОК-3)4**
		Владеть: навыками сбора, обработки информации соответствующих органов власти и организаций.	**В(ОК-3)3**
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	**Знать:** основы российской правовой системы и законодательства.	**З(ОК-4)5**
		Уметь: пользоваться юридическими источниками (в первую очередь – законодательным материалом, подзаконными документами и др.).	**У(ОК-4)5**

		Владеть: основными приемами и методами анализа нормативно-правового материала.	**В(ОК-4)4**
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	**Знать:** способы и приемы установления контакта с аудиторией и его поддержания в течение выступления.	**З(ОК-5)6**
		Уметь: композиционно грамотно выстраивать выступление.	**У(ОК-5)6**
		Владеть: умением общения с аудиторией во время выступления.	**В(ОК-5)5**
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	**Знать:** правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности	**З(ОК-6)7**
		Уметь: анализировать особенности общественно – политической жизни и политического поведения в обществе.	**У(ОК-6)7**
		Владеть: методами анализа социально – политических событий.	**В(ОК-6)6**
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	**Знать:** нормативно-правовые акты и методическую документацию по государственному и муниципальному управлению.	**З(ОК-7)8**
		Уметь: проводить анализ организационно-управленческой структура органов государственной власти и местного самоуправления.	**У(ОК-7)8**
		Владеть: навыками выявления проблем государственного и муниципального управления.	**В(ОК-7)7**
ОК-8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	**Знать:** правила и способы планирования индивидуальных занятий физической культурой различной целевой направленности.	**З(ОК-8)9**
		Уметь: использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.	**У(ОК-8)9**
		Владеть: ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности.	

			В(ОК-8)8
ОК-9	способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	**Знать:** показатели негативности и критерии безопасности техносферы.	**З(ОК-9)10**
		Уметь: применять и создавать новые средства защиты в области своей профессиональной деятельности.	**У(ОК-9)10**
		Владеть: знаниями об уровнях допустимых воздействий негативных факторов и их последствиях на человека и природную среду.	**В(ОК-9)9**
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	**Знать:** понятие, виды и формы реализации, применения и толкования права.	**З(ОПК-1)11**
		Уметь: применять различные способы и виды толкования права.	**У(ОПК-1)11**
		Владеть: основными приемами и методами анализа нормативно-правового материала.	**В(ОПК-1)10**
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	**Знать:** теоретические основы принятия решений.	**З(ОПК-2)12**
		Уметь: выбирать метод принятия решений.	**У(ОПК-2)12**
		Владеть: методами принятия решений, с помощью которых в современных условиях формируются и анализируются варианты управленческих решений.	**В(ОПК-2)11**
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	**Знать:** специфику организационной культуры как организационного элемента и инструмента управления.	**З(ОПК-3)13**
		Уметь: анализировать организационные структуры управления и осуществлять выбор организационной структуры для конкретного объекта с учетом знания пределов ее эффективности.	**У(ОПК-3)13**
		Владеть: современной научной методологией исследования проблем управления.	**В(ОПК-3)12**
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	**Знать:** способы и приемы установления контакта с аудиторией и его поддержания в течение выступления.	**З(ОПК-4)14**
		Уметь: композиционно грамотно выстраивать выступление.	**У(ОПК-4)14**
		Владеть: умением общения с аудиторией во время выступления.	**В(ОПК-4)13**

ОПК-5	владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	**Знать:** содержание и состав государственных и муниципальных доходов и поступлений; содержание и состав государственных и муниципальных расходов.	**З(ОПК-5)15**
		Уметь: оценивать показатели исполнения бюджетов и внебюджетных фондов, использовать их в ходе разработки предложений по совершенствованию механизма формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов.	**У(ОПК-5)15**
		Владеть: навыками работы с основными законами и нормативными документами, регламентирующих бюджетный процесс в РФ.	**В(ОПК-5)14**
ОПК-6	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	**Знать:** назначение и состав организационно-методического обеспечения управления информационными ресурсами организации.	**З(ОПК-6)16**
		Уметь: применять различные виды компьютерной, коммуникационной и организационной техники.	**У(ОПК-6)16**
		Владеть: навыками работы в пакетах прикладных программ.	**В(ОПК-6)15**
ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	**Знать:** теоретические основы принятия решений.	**З(ПК-1)17**
		Уметь: выбирать метод принятия решений.	**У(ПК-1)17**
		Владеть: методами принятия решений, с помощью которых в современных условиях формируются и анализируются варианты управленческих решений.	**В(ПК-1)16**
ПК-2	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диа-	**Знать:** место и роль управления персоналом в системе государственного и муниципального управления	**З(ПК-2)18**
		Уметь: выявлять проблемы в области управления персоналом при анализе конкретных ситуаций.	**У(ПК-2)18**
		Владеть: навыками выбора приоритетов кадровой политики организации и стратегии управления персоналом.	**В(ПК-2)17**

	гностику организационной культуры		
ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	**Знать:** содержание и состав государственных и муниципальных доходов и поступлений; содержание и состав государственных и муниципальных расходов.	**З(ПК-3)19**
		Уметь: оценивать показатели исполнения бюджетов и внебюджетных фондов, использовать их в ходе разработки предложений по совершенствованию механизма формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов.	**У(ПК-3)19**
		Владеть: навыками работы с основными законами и нормативными документами, регламентирующих бюджетный процесс в РФ.	**В(ПК-3)18**
ПК-4	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	**Знать:** сущность и признаки проектов.	**З(ПК-4)20**
		Уметь: оценивать эффективность проекта с учетом факторов риска и неопределенности.	**У(ПК-4)20**
		Владеть: основными принципами, видами и методами оценки эффективности проектов.	**В(ПК-4)19**
ПК-9	способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	**Знать:** способы и приемы установления контакта с аудиторией и его поддержания в течение выступления.	**З(ПК-9)21**
		Уметь: композиционно грамотно выстраивать выступление.	**У(ПК-9)21**
		Владеть: умением общения с аудиторией во время выступления.	**В(ПК-9)20**
ПК-10	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	**Знать:** правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности.	**З(ПК-10)22**
		Уметь: выбирать эффективные формы труда государственных и муниципальных служащих.	**У(ПК-10)22**
		Владеть: навыками оценки экономической и соци-	

		альной эффективности проектов по организации труда государственных и муниципальных служащих.	**В(ПК-10)21**
ПК-11	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	**Знать:** механизмы сегментации рынка и позиционирования территории, эффективной коммуникации и позитивного влияния на общественное поведение.	**З(ПК-11)23**
		Уметь: выбирать наиболее оптимальные процессы и методы управления по развитию комплекса средств маркетинга территории, а также по применению ключевых методов маркетинга территорий, методов развития и стратегий улучшения территорий, в том числе, и в зависимости от объекта территориального управления (страна, регион или город)	**У(ПК-11)23**
		Владеть: методами государственного и муниципального управления по развитию комплекса средств маркетинга территории	**В(ПК-11)22**
ПК-12	способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	**Знать:** систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп.	**З(ПК-12)24**
		Уметь: анализировать государственную политику и на ее основе делать выводы о ее состоянии, проблемах и перспективах.	**У(ПК-12)24**
		Владеть: навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.	**В(ПК-12)23**
ПК-13	способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	**Знать:** сущность и признаки проектов.	**З(ПК-13)25**
		Уметь: оценивать эффективность проекта с учетом факторов риска и неопределенности.	**У(ПК-13)25**
		Владеть: основными принципами, видами и методами оценки эффективности проектов.	**В(ПК-13)24**
ПК-14	способность проектировать организационную	**Знать:** основы организационного проектирования.	**З(ПК-14)26**

	структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	**Уметь:** проводить анализ организационных структур управления.	**У(ПК-14)26**
		Владеть: методами анализа существующих организационных структур управления.	**В(ПК-14)25**
ПК-18	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	**Знать:** методы управленческого воздействия.	**З(ПК-18)27**
		Уметь: анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации.	**У(ПК-18)27**
		Владеть: методикой построения организационно-управленческих моделей.	**В(ПК-18)26**
ПК-19	способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	**Знать:** основные методы управления персоналом и его развитием.	**З(ПК-19)28**
		Уметь: выявлять проблемы в области управления персоналом при анализе конкретных ситуаций.	**У(ПК-19)28**
		Владеть: навыками выбора приоритетов кадровой политики организации и стратегии управления персоналом.	**В(ПК-19)27**
ПК-20	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	**Знать:** основы российской правовой системы и законодательства.	**З(ПК-20)29**
		Уметь: пользоваться юридическими источниками (в первую очередь – законодательным материалом, подзаконными документами и др.).	**У(ПК-20)29**
		Владеть: основными приемами и методами анализа нормативно-правового материала.	**В(ПК-20)28**
ПК-21	умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	**Знать:** теоретические основы принятия решений.	**З(ПК-21)30**
		Уметь: выбирать метод принятия решений.	**У(ПК-21)30**
		Владеть: методами принятия решений, с помощью которых в современных условиях формируются и анализируются варианты управленческих решений.	**В(ПК-21)29**
ПК-22	умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	**Знать:** основные тенденции развития государственного и муниципального управления.	**З(ПК-22)31**
		Уметь: провести оценку социально-экономического положения региона на основе ба-	

		зовых статистических показателей.	**У(ПК-22)31**
		Владеть: навыками разработки планов развития территории с учетом географических особенностей регионов.	**В(ПК-22)30**

1.3 Виды и трудоемкость государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускника проводится в виде защиты выпускной квалификационной работы.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) программы «Государственные и муниципальные службы» составляет 6 зачетных единиц, 4 недель.

2 ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

2.1 Требования к объему и структуре выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа призвана выявить способность обучающегося самостоятельно решать конкретные практические задачи на основе полученных знаний.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Основными целями подготовки выпускной квалификационной работы являются:

1. систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) программы «Государственные и муниципальные службы»;

2. развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладения методикой исследования при решении определенных проблем и вопросов в выпускной квалификационной работе;

3. определение уровня теоретических и практических знаний обучающихся, а также умения применять их для решения конкретных практических экономических и управленческих задач.

В соответствии с поставленными целями обучающийся в процессе выполнения выпускной квалификационной работы должен решить следующие задачи:

1. обосновать актуальность выбранной темы, увязав это с результатами прохождения преддипломной практики;

2. изучить теоретические положения, нормативную документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;

3. собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного исследования;

4. изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;

5. провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;

6. сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа;

7. оформить выпускную квалификационную работу в соответствии с предъявляемыми требованиями;

8. обосновать экономическую, организационную и социальную эффективность предлагаемых решений;

9. выполнить все процедуры предзащитных мероприятий, успешно защитить выпускную квалификационную работу.

В выпускной квалификационной работе выпускник должен показать:

1. достаточную теоретическую подготовку по направлению и способность проблемного изложения теоретического материала;

2. умение изучить и обобщать нормативные правовые акты, литературные источники;

3. способность решать практические задачи;

4. навыки комплексного анализа ситуаций, расчетов, владения современной компьютерной техникой;

5. умение применять методы оценки экономической, организационной и социальной эффективности предлагаемых решений;

6. умение логически выстраивать текст, формулировать выводы и предложения.

Выпускная квалификационная работа выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности по направлению подготовки. Обучающийся может самостоятельно выбрать тему выпускной квалификационной работы. Объект, предмет и содержание ВКР должны соответствовать направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) программы «Государственные и муниципальные службы», квалификации, получаемой выпускником.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультант.

Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры ВКР:

Введение

1. Теоретические и методические основы изучения проблемы (теоретическая часть)

2. Анализ изучаемой проблемы (аналитическая часть)

3. Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы (проектная часть)

Заключение

Список используемых источников

Приложения

Ниже представлено краткое содержание составных частей выпускной квалификационной работы.

Введение. Это вступительная часть выпускной квалификационной работы, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, анализируется существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формулируется цель и задачи выпускной квалификационной работы, объект, предмет исследования, дается характеристика исходной информационной базы, использованных методов исследования и степень научной разработанности проблемы.

Объем введения не должен превышать 5% от общего объема ВКР.

При характеристике *актуальности темы* выпускной квалификационной работы необходимо объяснить, почему выбранный аспект имеет значение для науки и практики и т.д. Освещение актуальности должны быть немногослов-

ным. Актуальность темы может подтверждаться ссылками на вновь принимаемые законы, указы, постановления, касающиеся рассматриваемых в ВКР вопросов. Практическое значение разработки темы исследования подчеркивается ее важностью в решении общих проблем организации.

Степень изученности проблемы отражает то, чем представлена в научной, учебной, монографической, публицистической литературе тема исследования; какие ученые внесли свой вклад в развитие теории управления; какие основные модели и школы взяты автором ВКР для составления собственной гипотезы.

Цель исследования – конкретный результат, который автор намерен получить, выполнив исследование по теме ВКР. Результатом могут считаться модели, программы, стратегии и др., но не могут быть процессы (анализ, изучение и пр.). Формулировка цели обязательно должна согласовываться с названием работы.

Задачи исследования – те исследовательские действия, которые автор предпринимает для проведения исследования. Они должны корреспондировать с главами (разделами) и параграфами ВКР. Для достижения поставленной цели, как правило, формулируется 4-5 задач. Это обычно делается в форме перечисления, используя ряд стандартных слов: раскрыть …, уточнить …, описать …, проанализировать …, установить …, выявить …, сформулировать …, построить …, разработать …, обосновать …, предложить … и т. п.

Объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения, носитель рассматриваемой проблемы.

Предмет исследования – это то, что находится в границах выбранного объекта исследования. Это предметная область, включающая в себя те стороны и свойства объекта, которые в наиболее полном виде выражают исследуемую проблему и подлежат изучению. Именно на предмет исследования направлено основное внимание обучающегося, именно предмет определяет тему выпускной квалификационной работы, которая обозначена на титульном листе как заглавие.

Обязательным элементом введения выпускной квалификационной работы является указание на *методы исследования*, которые служат инструментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в работе цели.

Обычно во введении отмечается, что *теоретической и методологической основой исследования* служат труды ведущих в данной области отечественных и зарубежных ученых (указываются наиболее авторитетные авторы), федеральное региональное законодательство, а также указываются те или иные применяемые в работе методы исследования (системного, абстрактно-логического, сравнительного, экономического анализа и т.п.) и инструменты (метод экспертных оценок, математического моделирования и т.д.).

Структура выпускной квалификационной работы: указываются элементы, из которых состоит работа, общее число страниц в работе, количество таблиц и рисунков, количество источников в списке литературы, количество приложений.

Стиль изложения введения – тезисный, форма изложения – постановочная.

Следует помнить, что по содержательности и качеству написания введения можно судить о степени компетентности автора, его знания освещаемой проблемы и во многом можно составить мнение о характере работы в целом.

Основная часть работы состоит из трех логически связанных и соподчиненных разделов, каждый из которых подразделяется на несколько частей (подразделов, параграфов).

Теоретические и методические основы изучения проблемы (раздел 1). Целесообразно начать с характеристики предмета исследования. Затем сделать небольшой исторический экскурс, по возможности оценить степень изученности исследуемой проблемы, рассмотреть вопросы, теоретические и практически решенные, и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе, и обязательно высказать свою точку зрения. Затем следует осветить изменения изучаемой проблемы за более или менее длительный период с целью выявления основных тенденций и особенностей ее развития.

В разделе дается обзор литературы по проблеме, формируется концепция, обосновывается методика анализа проблемы. В процессе изучения имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме очень важно найти сходство и различия точек зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу.

В данном разделе:

- описывается сущность и характеристика предмета и объекта исследования, содержание процесса их развития и современное состояние;
- оценивается место, занимаемое объектом исследования в рамках исследуемой предметной области;
- освещаются изменения изучаемого явления за последние годы с целью выявления основных тенденций и особенностей его развития;
- описывается (уточняется) система факторов, оказывающих влияние на изучаемый предмет, процесс или явление, и исследуется механизм этого влияния;
- оценивается степень изученности исследуемой проблемы, называются теоретические и практически нерешенные и дискуссионные проблемы, по-разному освещенные в научной литературе с указанием личного мнения автора работы;
- проводится уточнение понятийно-категориального аппарата;
- предлагаются собственные или уточняются существующие классификации (типологии) процессов, явлений, влияющих факторов, систем и пр., по определенным классификационным признакам.

В ходе изложения материала обязательно должна высказаться личная точка зрения автора. При этом используются следующие выражения: «, по нашему мнению, …», «по мнению автора …» и пр.

Теоретическая часть может занимать примерно 30% объема ВКР.

Анализ изучаемой проблемы на предприятии (раздел 2). Данный раздел целесообразно начать с характеристики объекта исследования.

В соответствии с профилями направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» основными объектами выполнения выпускной квалификационной работы могут быть:

- органы государственного и муниципального управления;
- структурные подразделения органов государственной власти и органов местного самоуправления, построенные как по отраслевому, функциональному, так и по территориальному принципам;
- государственные и муниципальные учреждения, предприятия и бюджетные организации;
- общественные организации;
- научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения;
- некоммерческие организации.

В разделе используются фактические материалы, характеризующие объект исследования, его техническую, социальную, экономическую и организационную стороны. Причем более подробная характеристика дается по тем аспектам деятельности объекта, которые непосредственно связаны с решением задач, поставленных в выпускной квалификационной работе.

Характеристика объекта исследования независимо от специфики темы выпускной квалификационной работы должна содержать:

- перечень целей, необходимость реализации которых обусловила создание и функционирование исследуемого объекта;
- описание его структуры с выделением основных составляющих и их роли в достижении поставленных целей;
- четкое определение места анализируемого объекта в системе более крупного масштаба;
- анализ функционирования исследуемого объекта за ряд предыдущих лет по степени достижения цели и решения основных задач деятельности; по улучшению качества продукции (услуг) и обслуживания населения.

Желательно также проанализировать финансовые показатели: доходы, расходы и результаты деятельности.

Характеристика и анализ объекта исследования проводится от общего к частному с последующим углублением и расширением.

Методической основой проведения исследований в данном разделе являются приемы и методы экономического анализа, математической статистики, функционально-стоимостного анализа.

Источниками информации по вышеназванным вопросам могут служить: паспорт территории, устав предприятия (организации, учреждения), история создания и развития предприятия (организации), положения о структурных подразделениях, материалы годовых отчетов деятельности объекта исследования и другие.

При изложении фактического материала основное внимание следует сосредоточить не столько на характеристике объекта (большинство фактических данных и общих иллюстраций может быть представлено в приложениях), сколько на выявлении и анализе положительных сторон и недостатков.

При оформлении этого раздела имеются большие возможности по использованию графических способов представления данных: схем, диаграмм, графиков и т.п.

Далее необходимо провести **анализ системы управления исследуемым объектом и/или ее отдельных элементов и сторон.**

Современные территориальные и эксплуатационные системы, как известно, относятся к классу больших и сложных систем. Провести анализ такой системы в рамках отдельно взятой выпускной квалификационной работы проблематично. Поэтому целесообразно ограничиться анализом отдельных элементов или сторон системы управления.

Проводится общий анализ организации управления исследуемым объектом на основе построения организационной структуры, описания функциональной деятельности подразделений и отдельных исполнителей, расчета частных и общих коэффициентов управляемости и уровня организации управления.

При обследовании и анализе управляющей части системы целесообразно установить, какие цели поставлены перед управляющей системой и соответствует ли она целям и особенностям управляемого объекта. Кроме того, проводится детальный анализ предмета исследования и подсистемы управления, определенных темой выпускной квалификационной работы.

При этом, кроме документальных основных источников получения сведений и информации для анализа служат специальные обследования (фотография и самофотография процессов и загрузки элементов системы, инвентаризация состояния элементов системы управления, метод моментных наблюдений и фиксации сложившихся соотношений и т.п.) и специальные опросы (анкетирование, интервьюирование, метод экспертного опроса и т.п.).

При этом состав изучаемых вопросов и методы анализа определяются исходя из содержания проработанной научной и методической литературы.

Анализ системы управления нацелен на выявление ее недостатков, их причин и последствий. Он включает:

- описание достигнутого уровня управления;
- сравнение фактических значений соответствующих показателей с нормативными, расчетными, передовых отечественных и зарубежных аналогов;
- выявление положительных и отрицательных сторон в управлении;
- систематизацию недостатков;
- установление потерь и неиспользованных возможностей в результате недостатков в управлении, в том числе в количественной (натуральной и стоимостной) форме;
- выявление причин недостатков.

Исследование состояния проблемы в организации (учреждении) производится на основе определенной методики анализа – совокупности способов и приемов выполнения работы. В ходе выполнения работы целесообразно использование различных методов, в частности:

1. Экспертные (оценочные) или эвристические методы – основаны на использовании косвенной и неполной информации, опыта специалистов-экспертов, интуиции. Конкретными формами их проявления являются:

- массовая оценка – выявление мнения отдельных групп населения по существу какой-либо проблемы в ходе социологических исследований (социологический опрос);
- организация систематической работы экспертов – экспертные комиссии законодательных и исполнительных органов власти, научные советы институтов и пр.;
- организация работы экспертов на основе особой системы их деятельности: «мозговая атака», «Дельфи», «Паттерн» и пр.

2. Методы социально-экономического анализа: сравнение, выборочное изучение работы ряда объектов, группировки, цепные подстановки, исчисление индексов, расчет коэффициентов регрессии и корреляции.

3. Балансовый метод.

4. Экономико-математические методы и модели.

5. Методы прямых инженерно-экономических расчетов.

6. Методы эмпирического исследования (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент).

Материалами для анализа могут быть нормативные и правовые акты (законы, уставы, положения), планы работы и отчеты организации, статистическая отчетность, сопоставление отечественных и зарубежных оценок отдельных вопросов исследуемой проблемы и другие данные, собранные автором из различных источников. При этом желательно выявить социальные, экономические, правовые, организационные и психологические аспекты анализируемой проблемы.

Таким образом, в результате анализа должны быть выявлены проблемы, решение которых может служить основой для разработки мероприятий и рекомендаций.

Аналитическая часть выпускной квалификационной работы может занимать до 40% общего объема работы.

Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы (раздел 3). В этом разделе описывается общая постановка задачи для разрабатываемого решения, содержание которой определяется составом проблем, выявленных во втором разделе. Исходя из уровня поставленной проблемы, имеющегося состава исходной информации проводится выбор метода разработки проектного решения. При этом следует максимально учитывать возможности использования современных методов экономико-математического моделирования, а также средств вычислительной техники.

Содержание данного раздела определяется как особенностями выбранной темы выпускной квалификационной работы, так и спецификой конкретного объекта исследования. Но в любом случае в проектной части решаются следующие основные задачи:

- поиск мероприятий (вариантов решения) по устранению выявленных недостатков;
- обоснование выбора рациональных вариантов мероприятий и предложений, улучшающих фактическое положение дел в исследуемом объекте.

Еще до разработки выпускной квалификационной работы научный руководитель должен помочь студенту определить степень детализации, глубину проектных разработок и их обоснование. Предложения должны содержать экономическое, организационное, правовое и социальное обоснование.

Экономическое обоснование предполагаемых проектных решений имеет два направления:

- определение сравнительной экономической эффективности при выборе или сравнении существующего и предполагаемого варианта;
- определение общей абсолютной экономической эффективности принятого варианта управления.

Если расчет экономической эффективности по какому-либо проектному решению не может быть выполнен, то определяется его социальная / организационная эффективность. Объем проектной части может составлять до 15-18 страниц текста

Заключение. В заключении следует сформулировать основные выводы и рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования. Это своего рода краткий экскурс по разделам выпускной квалификационной работы.

Заключение должно отражать:

- оценку общего состояния объекта исследования и/или оценку изученности исследуемой проблемы;
- итоги анализа организации государственного и/или муниципального управления и/или итоги анализа изучаемой проблемы в организации;
- перечень и краткую характеристику предлагаемых мероприятий по устранению недостатков в управлении, а также итоги расчета экономической эффективности предлагаемых мероприятий и/или показателей социальной / организационной эффективности.

Объем заключения должен составлять 5% от общего объема выпускной квалификационной работы.

Список использованных источников. Список использованных источников информации принято помещать после заключения. Каждый включенный в такой список источник должен иметь отражение в любом из разделов выпускной квалификационной работы и на него должны быть ссылки в тексте. Количество использованных источников в выпускной квалификационной работы бакалавра должно быть не менее 45 наименований.

Рекомендуется использовать сквозную нумерацию источников с группировкой по следующим разделам:

1) нормативно-правовые акты;
2) литература;
3) другие источники (информационные агентства и сайты Internet).

При этом нормативные и правовые акты выстраиваются по юридическому значению (по убыванию уровня) и году принятия (по возрастанию), все остальные источники – в алфавитном порядке.

Приложения. В приложения выносятся все материалы вспомогательного или дополнительного характера, не являющиеся насущно важными для понимания решения задач выпускной квалификационной работы.

Это могут быть копии подлинных документов, выдержки из отдельных материалов, планы и протоколы организаций, отдельные положения из инструкций и правил, анкеты, статистические данные, объемные таблицы (более одной страницы), формы документации, вспомогательные математические выкладки, вспомогательные и громоздкие графические иллюстрации.

За качество выпускной квалификационной работы и объективность использования данных ответственность несет автор. О выполнении предъявляемых к работе требований свидетельствует подпись автора выпускной квалификационной работы и дата, проставляемые на титульном листе выпускной квалификационной работы бакалавра.

2.2 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

2.2.1Общие положения

Текст документа выполняется на одной стороне белой (писчей) бумаги формата А 4 (210 х 297 мм) с использованием персонального компьютера.

При выполнении текста документа с помощью персонального компьютера следует соблюдать следующие требования:

- шрифт – Times New Roman, начертание – обычное, размер – 14 пт;
- цвет шрифта – черный;
- масштаб шрифта – 100%, интервал шрифта – обычный, смещение – нет;
- выравнивание – по ширине;
- межстрочный интервал – 1,5;
- красная (первая) строка (абзацный отступ) – 1,5 см;
- автоматический перенос слов;
- размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, определениях применяя шрифты разной гарнитуры.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки документа, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же листе исправленного текста (графики) машинописным или рукописным способом черной пастой или тушью. Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускается.

2.2.2 Нумерация страниц

Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист и лист «СОДЕРЖАНИЕ» включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц документа.

2.2.3 Содержание

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы документа.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка, симметрично тексту (по центру), прописными буквами.

Наименования разделов, заголовки «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», включенные в содержание, записывают прописными буквами. Слово «Раздел (глава)» не пишут. Наименования подразделов и пунктов записывают строчными буквами, кроме первой прописной. Запись выполняют с указанием номеров разделов, подразделов и пунктов. Если заголовок раздела, подраздела состоит из нескольких строк, то следующая строка выполняется под первой буквой предыдущей строки.

Заголовки «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» начинают писать на уровне номера цифры наименования раздела.

Цифры, обозначающие номера страниц, с которых начинается раздел (глава) или подраздел, следует располагать на расстоянии 10-15 мм от края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «стр.» не пишется.

Между наименованием раздела (главы) и номером страницы можно выполнять заполнитель, например, точки.

2.2.4 Построение выпускной квалификационной работы

Структурными элементами документа являются:

1. титульный лист
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения.

Структурные элементы документа 2, 3, 4, 6, 7, 8 не нумеруются.

Индивидуальное задание (аналитический обзор) выполняется в соответствии с темой ВКР. Задание не имеет номера страницы, брошюруется после титульного листа, не включается в общее количество страниц документа.

Разделы (главы), подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы (главы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

Пример– 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример– 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.

После номера раздела (главы), подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если раздел состоит только из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел имеет только один пункт, то пункт не нумеруется.

Внутри пунктов и подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, перед каждым перечислением ставят строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

а)_____

б)_____

в)_____

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Разделы (главы), подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки разделов (глав), подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа. Заголовки разделов (глав) печатаются прописными буквами, заголовки подразделов печатают строчными буквами, кроме первой прописной без подчеркивания. Точка в конце не ставится. Если заголовки разделов состоят из двух предложений, их разделяют точкой.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3межстрочным интервалам (задается интервалом 30 пт).

Расстояние между заголовком раздела (главы) и подраздела – 2 межстрочных интервала (задается интервалом 20 пт).

Расстояние между текстом и заголовком следующего подраздела – 3 межстрочных интервала (задается интервалом 30 пт).

Заголовки «ВВЕДЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» выполняют симметрично тексту (по центру). Заголовки подразделов (пунктов) выполняют по левому краю с абзацного отступа.

Каждый раздел (главу) текстового документа следует начинать с нового листа (страницы).

Заголовки подразделов, пунктов, подпунктов не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

2.2.5 Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть ссылки в документе.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок», которое помещается под ними по центру, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией или цифрами в пределах одного раздела за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Пример

Рисунок 2.1 (второй раздел, первый рисунок).

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1»

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Структура администрации муниципального образования

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «…в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «…в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

2.2.6 Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

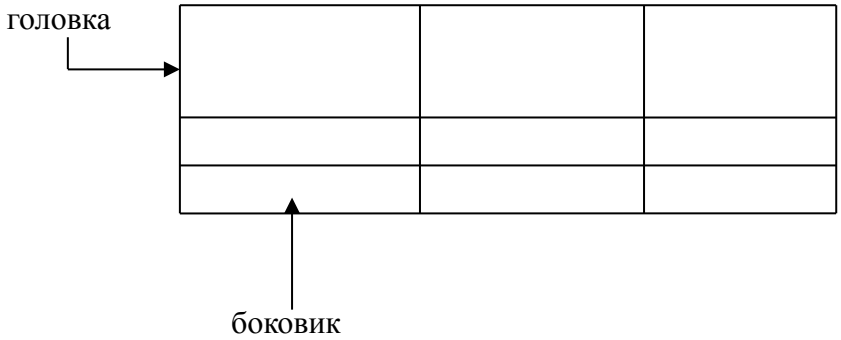
Таблицу следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы.

На все таблицы должны быть ссылки в документе. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием её номера.

Таблицы с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица» и номер её указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». В каждой части повторяют головку таблицы.

Таблица _____ – _____
номер название таблицы



Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Таблицы с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Пример

Таблица 2.1 (второй раздел, первая таблица)

Таблицы приложений обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Таблица В. 1», если она приведена в приложении В.

Заголовки графи строк таблиц следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точка не ставится.

Разделять заголовки и подзаголовки строк и граф диагональными линиями не допускается.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Заголовки граф, как правило, записываются параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Шрифт таблицы, включая ее заголовок, устанавливается на 1–2 размера (пт) меньше шрифта основного текста; межстрочный интервал в таблицах составляет 1,0.

2.2.7 Примечания и сноски

Примечания и сноски приводят в документах, если необходимы поясняющие или справочные данные к содержанию текста, таблиц, графического материала.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечание следует помещать непосредственно после текста, графического материала или таблицы. Примечание к таблице помещают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания к таблице целесообразны лишь в тех случаях, когда они относятся к незначительной части строк, либо комментируют, поясняют, дополняют то или иное место таблицы, отдельные числа или текстовые элементы.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки

При необходимости дополнительного пояснения в документе его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается

вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

2.2.8 Ссылки

В текстовом документе допускаются ссылки на стандарты, документы (библиографические ссылки).

При ссылках на разделы, подразделы, пункты документа следует указывать их порядковый номер, например: «…в разделе 2», «…в подразделе 3.1», «…в пункте 1.3.2».

При ссылках на стандарт указывают только его обозначение.

При ссылках на иллюстрации следует писать «…в соответствии с рисунком 1». Если в тексте приводится только одна иллюстрация, одно приложение, то в ссылке указывается: «…в таблице», «…на рисунке», «…в приложении». При ссылках на приложения следует писать (см. Приложение А, С. 64). При ссылках на таблицу в приложении следует писать (см. Приложение А, таблица А. 1, С. 64).

Ссылки на использованные источники и документы следует указывать порядковым номером, под которым источник значится в списке источников и литературы, в квадратных скобках, в необходимых случаях с указанием страницы, например: [18] или [18, С. 76].

2.2.9 Формулы

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы выполняются в редакторе *Microsoft Equation*. Если формула не умещается в одну строку, то она переносится после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (·), деления (☺, или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют «×».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего исследования или в пределах раздела арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Например, формула (2.1):

Полная налоговая функция имеет вид

$$T = T_a + tY, \qquad (2.1)$$

где T_a– автономные налоги, независящие от величины текущего дохода;

Y – величина текущего дохода;

t – предельная налоговая ставка.

Одну формулу обозначают – (1), (1.1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В. 1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример: … в формуле (1).

Буквы латинского алфавита, применяемые в формулах для обозначения физических величин, набирают курсивом, буквы греческого алфавита – прямым.

2.2.10 Список использованных источников

Список использованных источников оформляется одним из трех способов: в порядке появления ссылок на источники в тексте документа; в алфавитном порядке; в рекомендуемой последовательности расположения источников по степени их значимости. Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки в конце и печатать с абзацного отступа.

При оформлении списка использованных источников рекомендуемая последовательность их расположения следующая:

1. Нормативно-правовые акты.
2. Ведомственные методические указания, положения, инструкции, приказы.
3. Источники статистических данных.
4. Книги и статьи.
5. Неопубликованные документы:
   - отчеты о научно-исследовательских работах;
   - переводы;
   - диссертации.
6. Книги и статьи, опубликованные на иностранных языках.
7. Электронные ресурсы Internet

2.2.11 Приложения

Приложения оформляются как продолжение документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

В случае полного использования букв алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Приложения, при необходимости, допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части приложения на другой лист слово «Приложе-

ние» и его буквенное обозначение (номер), а также название указывают один раз по центру страницы над первой частью приложения, над другими частями также по центру пишут слово «Продолжение» и указывают номер приложения, например: «Продолжение Приложения А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения.

2.3 Примерная тематика выпускных квалификационных работ

Примерные темы ВКР по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) программы «Государственные и муниципальные службы»:

1. Совершенствование работы с кадрами государственных (муниципальных) служащих (на примере…).
2. Повышение уровня подготовки руководящих кадров предприятий, организаций и учреждений региона (муниципального образования) (на примере…).
3. Совершенствование системы подготовки кадров территориального управления (на примере…).
4. Совершенствование подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для органов государственного и муниципального управления (на примере…).
5. Кадровая политика региона и ее совершенствование (на примере…).
6. Повышение кадрового потенциала организации на основе учета социально-психологических факторов (на примере…).
7. Совершенствование кадрового обеспечения государственной и/или муниципальной службы (на примере…).
8. Проект использования современных технологий кадрового менеджмента в государственной и/или муниципальной службе (на примере…).
9. Проект совершенствования организационной структуры городских (сельских, районных) администраций (на примере…).
10. Проект совершенствования функциональной структуры аппарата управления городских (сельских, районных) администраций (на примере…).
11. Проект совершенствования информационного обеспечения городской (районной, поселковой и т.п.) администрации (на примере…).
12. Рационализация делопроизводства и совершенствование документооборота в муниципальных органах (на примере…).
13. Совершенствование организации контроля за исполнением управленческих решений, принимаемых в органе муниципального управления (на примере…).
14. Совершенствование организации приема граждан аппаратом городской (сельской, районной) администрации (на примере…).
15. Совершенствование организации труда муниципальных служащих (на примере…).

16. Разработка предложений по использованию интернет-технологий в государственном (муниципальном) управлении (на примере…).

17. Совершенствование работы с обращениями граждан в муниципальном районе (на примере…).

18. Совершенствование технического обеспечения органа местного самоуправления (на примере…).

19. Совершенствование работы по переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих (на примере…).

20. Проектирование численности аппарата управления органа местного самоуправления (на примере…).

21. Совершенствование взаимодействия органов представительной и исполнительной власти в местном самоуправлении (на примере…).

22. Проектирование системы контроля за исполнительской деятельностью на уровне администрации города.

23. Совершенствование структуры и направлений деятельности органов защиты прав потребителей в регионе (городе, районе и т.п.) (на примере…).

24. Совершенствование системы социальной защиты населения города (района, поселка и т.п.) (на примере…).

25. Совершенствование системы социальной защиты малоимущих жителей города (на примере…).

26. Совершенствование организации социального обслуживания населения муниципального образования (на примере…).

27. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по созданию условий для организации зрелищных мероприятий (на примере…).

28. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по обеспечению социальной поддержки населения муниципального образования (на примере…).

29. Совершенствование системы управления социальной сферой на уровне муниципального образования (на примере…).

30. Совершенствование деятельности органов муниципального управления по содействию занятости населения муниципального образования (на примере…).

31. Разработка муниципальной программы занятости населения и финансово-экономического механизма ее реализации (на примере…).

32. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации содержания и развития муниципальных учреждений дошкольного, основного общего и профессионального образования (на примере…).

33. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации содержания и развитию муниципальных учреждений здравоохранения (на примере…).

34. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по обеспечению санитарного благополучия населения (на примере…).

35. Разработка предложений по созданию условий для повышения деятельности учреждений культуры в муниципальном образовании (на примере…).

36. Совершенствование управления культурно-просветительскими учреждениями в регионе (городе, районе и т.п.) (на примере…).

37. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по созданию условий для развития физической культуры и спорта в муниципальном образовании (на примере…).

38. Проект развития культурно-спортивного потенциала региона (на примере…).

39. Проект социального развития муниципального образования (на примере…).

40. Социальные проблемы регионального развития и пути их решения.

41. Социальные проблемы муниципального образования и пути их решения (на примере…).

42. Проект мероприятий по созданию условий обеспечения населения услугами торговли и общественного питания (на примере…).

43. Совершенствование работы муниципальной информационной службы (на примере…).

44. Совершенствование работы органов местного самоуправления по созданию условий для деятельности средств массовой информации муниципального образования (на примере…).

45. Проект мероприятий по созданию эффективной связи органов муниципального управления с населением в решении местных проблем (на примере…).

46. Совершенствование работы по информированию населения в муниципальном образовании (на примере…).

47. Совершенствование организации работы с населением в муниципальном образовании (на примере…).

48. Проект мероприятий по организации социального контроля за эффективностью работы органов власти и должностных лиц (на примере…).

49. Развитие территориального общественного самоуправления как фактор повышения потенциала местного самоуправления (на примере…).

50. Проект развития территориального общественного самоуправления в системе муниципального управления (на примере…).

51. Проект совершенствования финансового обеспечения деятельности муниципальных органов (на примере…).

52. Совершенствование системы управления финансовой деятельностью подотраслей жилищно-коммунального хозяйства (на примере…).

53. Развитие и совершенствование межбюджетных отношений в РФ (на примере…).

54. Методические и организационно-экономические основы проведения муниципальных займов (на примере…).

55. Проект оптимизации финансирования городского транспорта и пути их решения (на материалах…).

56. Проект оптимизации финансирования жилищно-коммунального хозяйства и пути их решения (на материалах…).

57. Проект реформирования жилищного хозяйства (на материалах…).

58. Организация и совершенствование бюджетного процесса в регионе (на примере…).

59. Совершенствование взаимодействия региональной и местной власти в формировании финансовых основ местного самоуправления (на примере…).

60. Формирование финансово-экономической системы муниципального образования (на материалах…).

61. Совершенствование системы управления муниципальной недвижимостью в городе (на примере…).

62. Совершенствование системы управления муниципальным имуществом города (городского района, поселка и т.п.) (на примере…).

63. Повышение эффективности управления государственной собственностью на региональном уровне (на примере…).

64. Разработка муниципальной системы учета объектов недвижимости (на примере…).

65. Совершенствование методов оценки недвижимости в муниципальных образованиях (на материалах…).

66. Разработка стратегической программы развития муниципального предприятия (на примере…).

67. Разработка инновационной стратегии муниципального предприятия (на материалах…).

68. Разработка предложений по усилению контроля за использованием земель на территории муниципального образования (на примере…).

69. Разработка земельных кадастров в условиях становления рынка земель (на примере…).

70. Разработка программы структурной перестройки экономики района и финансово – экономический механизм ее реализации (на примере…).

71. Повышение экономической стабильности малых городов (на примере…).

72. Совершенствование организации управления развитием территории муниципального образования (города, поселка, муниципального района) (на примере…).

73. Совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления с муниципальными предприятиями (организациями) (на примере…).

74. Совершенствование финансового обеспечения деятельности предприятий жилищно-коммунального хозяйства (на примере…).

75. Совершенствование взаимоотношений местных органов власти с предприятиями и организациями жилищно-коммунального комплекса (на примере…).

76. Совершенствование организации поддержки и развития малого предпринимательства в регионе (городе, административном округе, районе и т.п.) (на примере…).

77. Разработка городской программы развития малого бизнеса (на примере…).

78. Совершенствование организации и проведения конкурсов по размещению государственного (муниципального) заказа (на примере…).

79. Разработка системы формирования муниципальных заказов и мотивация их осуществления (на примере…).

80. Финансовая и информационная поддержка малого предпринимательства в городе и пути ее совершенствования (на примере…).

81. Финансовая поддержка малого предпринимательства в России, пути ее совершенствования (на примере…).

82. Совершенствование деятельности местных органов управления по регулированию и поддержке малого бизнеса (на примере…).

83. Формирование муниципального заказа на услуги по обслуживанию жилищного фонда ((на материалах…).

84. Разработка региональной (муниципальной) программы развития внешнеэкономической деятельности и экономический механизм ее реализации (на примере…).

85. Проект социально-экономического развития региона (на примере…).

86. Проект развития инновационного потенциала региона (на примере…).

87. Проект развития инвестиционного потенциала региона (на примере…).

88. Перспективы применения программно-целевого подхода в области государственного регулирования и управления экономикой региона (на примере…).

89. Совершенствование процесса разработки и реализации программ социально-экономического развития региона (муниципального образования) (на примере…).

90. Стратегическое планирование развития региона и формирование целевых программ структурной перестройки экономики (на примере…).

91. Совершенствование экономического взаимодействия государственных и муниципальных органов управления в регионе (на примере…).

92. Развитие межрегиональных и внешнеэкономических связей предприятий региона и их стимулирование (на примере…).

93. Развитие внешнеэкономического потенциала региона (на примере…).

94. Региональная политика и направления совершенствования методов моделирования социально-экономического развития (на материалах…).

95. Региональная политика в зарубежных странах и возможности использования позитивного опыта в России (на материалах…).

96. Налоговая политика региона и ее совершенствование (на примере…).

97. Совершенствование процесса разработки и реализации региональной инвестиционной политики (на примере…).

98. Совершенствование организации и стимулирования инвестиционного процесса в регионе (на примере…).

99. Совершенствование организации и стимулирования инвестиционного процесса на предприятиях региона (на примере…).

100. Управление инвестициями в социальную сферу и оценка их эффективности (на примере…).

101. Проект мероприятий по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления по регулированию планировки и застройки территории муниципального образования (на примере…).

102. Проект мероприятий по созданию условий для жилищного и социально-культурного строительства на территории муниципального образования (на примере…).

103. Проект мероприятий по совершенствованию взаимодействия муниципальных органов управления со строительными организациями (на примере…).

104. Проект мероприятий по улучшению организации транспортного обслуживания населения муниципального образования (на примере…).

105. Проект мероприятий по улучшению организации обеспечения населения услугами связи (на примере…).

106. Проект мероприятий по развитию системы транспортного обслуживания населения города на основе развития рынка транспортных услуг (на примере…).

107. Совершенствование организации управления муниципальным дорожным строительством и содержанием дорог местного значения (на примере…).

108. Проект мероприятий по улучшению использования водных объектов местного значения (на примере…).

109. Совершенствование деятельности местных органов управления по организации, содержанию и развитию муниципальных энерго-, теплоснабжения (на примере…).

110. Совершенствование деятельности местных органов управления по организации, содержанию и развитию муниципальных водоснабжения и канализации (на примере…).

111. Совершенствование работы органов местного самоуправления по водоснабжению жилищного фонда (на примере…).

112. Проект мероприятий по ресурсосбережению и ценообразованию в системах водоснабжения жилищного фонда (на материалах…).

113. Совершенствование организации и стимулирования энергосбережения в жилищно-коммунальном хозяйстве (на примере…).

114. Проект использования программно-целевого подхода в области энергоснабжения (на примере…).

115. Развитие процессов энергосбережения как источника финансовых ресурсов развития (на примере…).

116. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации эксплуатации и содержания муниципального жилищного фонда и использования нежилых помещений (на примере…).

117. Проект мероприятий по совершенствованию управления эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда (на примере…).

118. Совершенствование организации управления эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда города (городского района, поселка и т.п.) (на примере…).

119. Совершенствование механизма участия местного самоуправления в охране окружающей среды на территории муниципального образования.

120. Разработка экологических программ муниципальных образований (на примере…).

121. Совершенствование управления охраной окружающей среды города (на примере…).

Тематика ВКР ежегодно актуализируется и утверждается на заседании кафедры с учетом специфики научных школ и научно-исследовательских работ, проводимых на кафедре по соответствующему направлению подготовки. Утвержденная тематика доводится до сведения обучающихся для осмысления и выбора темы будущей ВКР не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.4 Выбор темы выпускной квалификационной работы

При выборе темы ВКР следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной литературы, практической значимостью для региона, организации и т.д. Тема выпускной квалификационной работы является индивидуальной и не может быть повторена другими студентами.

Примерные направления исследований ВКР разрабатываются кафедрой, ответственной за реализацию программы бакалавриата, во главе с руководителем бакалаврской программы.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР из утвержденной тематики по согласованию с научным руководителем. При выборе темы обучающемуся следует учитывать собственный научный интерес в области экономики и управления, научную школу руководителя ВКР от кафедры, заинтересованность в теме будущего работодателя, возможность получения необходимого практического материала и другие факторы, связанные с проведением научного исследования.

Следует подчеркнуть, что выбор темы ВКР целесообразно осуществлять не на последнем этапе обучения в бакалавриате, а в начале образовательного процесса, с той целью, чтобы вся научно-исследовательская работа обучающегося проходила в рамках проблемы, выбранной для ВКР. При таком подходе на протяжении всего периода обучения обучающийся сможет проводить индивидуальные научные исследования, выполнять курсовые работы, публиковать статьи, выступать на конференциях и т.п. в одном научном направлении, что значительно обогатит его выпускную квалификационную работу.

Приветствуется инициатива обучающегося, научного руководителя, работодателя по выбору темы исследования с учетом заявок государственных и муниципальных органов власти, научно-исследовательских учреждений. Обучающемуся также предоставляется право предложения по согласованию с научным руководителем собственной темы ВКР с учетом его научных интересов, при условии обоснования актуальности темы и целесообразности ее разработки.

Выпускная квалификационная работа может быть выполнена совместно несколькими обучающимися.

Выпускная квалификационная работа выполняется на основе практических материалов организации, где обучающийся проходил преддипломную практику, и содержит рекомендации по совершенствованию реальных процессов.

До утверждения темы выпускной квалификационной работы обучающийся должен:

- убедиться в наличии теоретических исследований, статистических данных и материалов практического характера по теме:
- выявить проблемы теоретического и практического характера по данной теме;
- определить возможность сделать значимые практические предложения по итогам исследования.

2.5 Защита выпускной квалификационной работы

2.5.1 Общие требования к защите

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК по защите ВКР с участием не менее 2/3 состава комиссии, при обязательном присутствии председателя ГЭК.

К защите допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по соответствующей образовательной программе и успешно сдавший государственный экзамен (при его наличии).

На заседание секретарем ГЭК представляются следующие документы:

- программа ГИА по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»;
- копия приказа на состав комиссии ГЭК;
- учебный план по направлению подготовки;
- образовательный стандарт;
- копия приказа о допуске обучающихся к защите ВКР;
- зачетные книжки обучающихся (заполненные по итогам всех промежуточных аттестаций, подписанные деканом и заверенные печатью);
- приказ о закреплении тем и назначении руководителей ВКР;
- выпускные квалификационные работы;
- отзывы руководителей ВКР;
- бланки протоколов заседания ГЭК.

Продолжительность защиты ВКР не должна превышать 30 минут на одного выпускника, а продолжительность заседания ГЭК – не более 6 часов в день.

Защита проводится в устной форме и оформляется протоколом заседания ГЭК по защите ВКР. До начала защиты ВКР председатель ГЭК доводит до сведения членов комиссии и обучающихся порядок проведения работы.

Ход защиты:

1. Открытие заседания ГЭК (председатель излагает порядок защиты, принятия решения и оглашения результатов ГЭК, информирует обучающихся о ведении аудио/видеозаписи заседания ГЭК).

2. Представление председателем ГЭК обучающегося, темы ВКР, руководителя ВКР.

3. Доклад выпускника, в котором излагаются основные положения ВКР (до 6 минут).

4. Вопросы членов ГЭК (до 24 минут).

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Критерии оценки указываются в Программе ГИА и фонде оценочных средств по итоговой аттестации. Результаты защиты ВКР объявляются в день их проведения, после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

В протоколе фиксируется тема ВКР, вопросы, заданные в ходе процедуры защиты, особое мнение комиссии.

Комиссия ГЭК вправе рекомендовать материалы ВКР к опубликованию, результаты – к внедрению, обучающемуся – к поступлению на следующий уровень образования.

По рекомендации выпускающей кафедры обучающийся может на защите ВКР представить дополнительно краткое содержание ВКР на английском языке, которое может сопровождаться вопросами к обучающемуся на этом же языке.

Присутствие обучающегося и посторонних лиц на заседании ГЭК может быть разрешено заведующим выпускающей кафедрой по согласованию с председателем ГЭК, при условии полного соблюдения правил и норм поведения во время заседания.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неува-

жительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающийся, не прошедший государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Повторно пройти государственную итоговую аттестацию можно не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации по заявлению отчисленный обучающий восстанавливается в университет на период времени, установленный университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

2.5.2 Подготовка к защите ВКР

На этапе подготовки к защите ВКР обучающий должен выполнить следующие виды работ:

–составить аннотацию ВКР;

–подготовить текст доклада и презентацию по защите ВКР.

Аннотация выпускной квалификационной работы – это краткое изложение основной идеи и главных результатов выпускной квалификационной работы. Аннотация прилагается к ВКР объемом не более трех страниц формата А4. В аннотации приводятся основные сведения об актуальности, степени проработанности проблемы, цели, задачах исследования, предмете, объекте, методах и результатах работы. Аннотация вкладывается в выпускную квалификационную работу под титульный лист.

Текст доклада на защите ВКР: доклад обучающегося не должен длиться более 6 минут. Обучающийся должен получить рекомендацию научного руководителя относительно продолжительности доклада.

Текст доклада должен отражать проблематику осуществленного исследования и возможно более полно характеризовать основные результаты работы.

Структура доклада на защите ВКР:

–актуальность исследования;

–степень проработанности проблемы;

–цель исследования;

–задачи исследования;

–предмет исследования;

–объект исследования;

–методы исследования;

–основные результаты исследования;

–апробация результатов исследования;

–наиболее весомые достижения обучающегося в теоретическом и (или) методическом, и (или) практическом плане.

Главные положения доклада на защите ВКР должны быть подкреплены иллюстративным материалом (презентацией), которые усиливают аргументацию автора, позволяют представить общую картину исследования, не озвучивая второстепенные положения.

В тексте доклада следует избегать речевых оборотов, не характерных для профессиональной и деловой речи.

Иллюстративный материал (презентация) является обязательным элементом защиты ВКР. Поэтому доклад обучающегося должен сопровождаться презентационными материалами, предназначенными для всеобщего просмотра (выполняется в *Microsoft Power Point*). Презентация призвана способствовать более полному раскрытию содержания доклада, отражать умение выпускника грамотно и уместно использовать методы экономических исследований.

Выбор вида иллюстративного материала должен быть произведен обучающимся по согласованию с научным руководителем в соответствии с особенностями темы исследования.

Иллюстративный материал может быть дополнительно оформлен в виде раздаточного материала для каждого члена комиссии в форме схем, таблиц, графиков, диаграмм и т.п. Объем иллюстраций должен позволять продемонстрировать основные положения доклада и включать не более 5 страниц, при этом не рекомендуется перегружать его информацией, не упоминаемой при выступлении. Иллюстративный материал (презентация и раздаточный материал) должен иметь титульный лист с указанием темы ВКР, фамилии обучающегося и научного руководителя и прошит в папку. Таблицы, схемы, рисунки в раздаточном материале должны иметь сквозную нумерацию. Слайды презентации должны соответствовать тексту доклада.

2.5.3 Отзыв на выпускную квалификационную работу

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе. В отзыве оцениваются теоретические знания и практические навыки обучающегося по исследуемой проблеме, проявленные им в процессе написания ВКР. Также указывается степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы, его личный вклад в обоснование выводов и предложений, соблюдение графика выполнения ВКР. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите. В отзыве научный руководитель оценку не выставляет.

2.5.4 Нормоконтроль

Вместе с письменным отзывом руководителя выпускная квалификационная работа передается на кафедру для осуществления процедуры нормоконтроля и далее, в случае положительного заключения по нормоконтролю, заведующему кафедрой, решающему вопрос о допуске выпускной квалификационной работы к защите.

Под нормоконтролем понимается контроль соответствия выпускной квалификационной работы требованиям по оформлению, представленным в подразделе 2.2 настоящей программы.

Текущий нормоконтроль осуществляется научным руководителем, итоговый нормоконтроль осуществляется ответственным за нормоконтроль, назначенным кафедрой.

На итоговый нормоконтроль выпускная квалификационная работа должна быть представлена в распечатанном виде с подписью научного руководителя. Итоговым нормоконтролем не проверяются: содержание работы, орфография, смысловая согласованность, наполняемость таблиц, приложений, графиков, рисунков.

При наличии в оформлении работы несоответствий требованиям обучающийся обязан их устранить в установленные сроки, и не допускается к защите до момента исправления отмеченных недостатков. Отметка о прохождении нормоконтроля ставится на титульном листе сброшюрованной ВКР.

2.5.5 Предварительная защита выпускной квалификационной работы

Предварительная защита ВКР проводится научным руководителем с целью определения готовности обучающегося к защите на государственной экзаменационной комиссии. Предварительная защита проводится в сроки, определенные утвержденным графиком. На предварительную защиту руководитель может пригласить других научных руководителей, преподавателей, а также обучающихся по программе бакалавриата.

На предварительную защиту обучающий представляет полностью завершенную и оформленную выпускную работу, а также демонстрационные материалы (презентация). Регламент предварительной защиты должен соответствовать регламенту работы государственной экзаменационной комиссии.

После предварительной защиты научный руководитель принимает решение о готовности работы и обучающегося к защите на государственной экзаменационной комиссии.

2.5.6 Процедура защиты выпускной квалификационной работы

К защите ВКР допускается обучающий, представивший законченную и надлежащим образом оформленную работу в государственную экзаменационную комиссию. Квалификационная работа подписывается обучающим, научным руководителем и заведующим кафедрой. Окончательный вариант ВКР должен быть представлен научному руководителю не менее чем за 30 календарных дней до назначенной даты защиты. К ВКР также прикладывается справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований (уровень оригинальности должен составлять не менее 60%).

В государственную экзаменационную комиссию могут быть представлены также материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной выпускной квалификационной работы и к которым относятся:

– публикации по теме исследования;
– документы, указывающие на практическое применение работы;
– заключение кафедры о ВКР.

ВКР защищается публично на заседании ГЭК по соответствующему направлению подготовки. Процедура защиты ВКР предусматривает следующую последовательность действий:

1. ообъявление председателем ГЭК фамилии, имени, отчества обучающегося, темы ВКР и предоставление слова обучающемуся;
2. ссообщение (доклад) обучающегося;
3. вопросы членов ГЭК по выпускной работе обучающегося, раздаточному материалу и презентации;
4. ответы обучающегося на вопросы комиссии ГЭК;
5. ознакомление членов ГЭК с отзывом научного руководителя;
6. ответы обучающегося на замечания научного руководителя;
7. зачитывание секретарем ГЭК отзыва и рецензии на ВКР;
8. ответы обучающегося на замечания, указанные в отзыве и рецензии;
9. объявление председателя ГЭК об окончании защиты ВКР;
10. закрытая дискуссия членов ГЭК и принятие решения об оценке и защите ВКР;
11. оглашение результатов защиты ВКР председателем ГЭК.

Решение о выставленной оценке оглашается в конце рабочего дня председателем ГЭК. Выпускная квалификационная работы, по которой было принято отрицательное решение, может быть представлена к повторной защите после ее переработки, но не ранее чем через год.

Обучающимся, полностью выполнившим индивидуальный план по образовательной программе, присуждается квалификация бакалавр и выдается диплом бакалавра государственного образца. Выпускнику бакалавриата выдается также приложение к диплому – выписка из зачетной ведомости с указанием темы ВКР.

2.5.7 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

При определении оценки качества знаний, уровня сформированности компетенций выпускников государственная экзаменационная комиссия руководствуется следующими критериями:

Таблица 2.1

Критерии оценки защиты ВКР

Формы контроля	Шкала оценивания
ВКР	***Оценка «отлично»:*** работа выполнена в срок, оформление, структура и стиль работы соответствуют требованиям; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения, выводы; сделаны практические предложения, рассчитан эффект от рекомендуемых мероприятий; использовано оптимальное количество литературных источников; автор работы владеет методикой исследования; тема раскрыта полностью. ***Оценка «хорошо»:*** работа выполнена полностью в срок, в оформлении, структуре и стиле работы нет грубых ошибок; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы, даны практические рекомендации, указан предполагаемый эффект от их внедрения; использованы основные литературные источники по теме работы, работа может иметь некоторые недостатки в проведенном исследовании в изучении источников; тема работы в целом раскрыта. ***Оценка «удовлетворительно»:*** работа выполнена с нарушениями графика, в оформлении, структуре и стиле работы есть недостатки; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы, носящие общий характер; данные практические рекомендации, но эффект от их внедрения не назван, либо не подкреплен расчетом; литературные источники по теме работы использованы в недостаточном объеме, их анализ слабый или вовсе отсутствует; тема работы раскрыта не полностью. ***Оценка «неудовлетворительно»:*** значительная часть работы является заимствованным текстом и носит несамостоятельный характер; содержание работы не соответствует ее теме; при написании работы не были использованы современные литературные источники; оформление работы не соответствует требованиям.
Отзыв руководителя ВКР	***«Положительный отзыв»:*** в процессе выполнения ВКР обучающийся проявил такие личные качества, как высокая степень самостоятельности, умение работать с раз-

Формы контроля	Шкала оценивания
	личными источниками информации; умение использовать теоретические знания для обоснования профессиональных задач; дисциплинированность, ответственность, исполнительность. ***«Отрицательный отзыв»:*** в процессе выполнения ВКР обучающийся не проявил самостоятельности, умения работать с различными источниками информации; умения использовать теоретические знания для обоснования профессиональных задач; у обучающегося отсутствует дисциплинированность, ответственность, исполнительность.
Защита ВКР	***Оценка «отлично»:*** выступление построено логично и последовательно, четко отражает результаты исследования; при защите обучающийся дает правильные и обоснованные ответы на вопросы, свободно ориентируется в тексте работы, убедительно защищает свою точку зрения. ***Оценка «хорошо»:*** выступление выстроено логично и последовательно, достаточно хорошо отражает результаты исследования; при защите обучающийся дает правильные ответы на большинство вопросов, хорошо ориентируется в тексте работы, достаточно обосновано защищает свою точку зрения. ***Оценка «удовлетворительно»:*** выступление построено не вполне последовательно, с нарушением логики, недостаточно четко отражает результаты исследования; при защите обучающийся отвечает на вопросы неуверенно или допускает ошибки, не может убедительно защищать свою точку зрения. ***Оценка «неудовлетворительно»:*** в докладе отсутствует логика и последовательность, не приведены результаты исследования; обучающийся не ориентируется в тексте работы, при защите допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.
Ответы на вопросы членов ГЭК	***Оценка «отлично»:*** ответы на поставленные вопросы излагаются четко, логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений, делаются обоснованные выводы, демонстрируются глубокие знания, соблюдаются нормы литературной речи. ***Оценка «хорошо»:*** ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, материал излагается уверенно, демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргумен-

Формы контроля	Шкала оценивания
	тированный и доказательный характер, соблюдаются нормы литературной речи, обучающийся демонстрирует хороший уровень освоения материала. ***Оценка «удовлетворительно»:*** допускаются нарушения в последовательности изложения ответов на поставленные вопросы, демонстрируются поверхностные знания вопроса, имеются затруднения с выводами, допускаются нарушения норм литературной речи. ***Оценка «неудовлетворительно»:*** материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине, имеются заметные нарушения норм литературной речи, обучающийся допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, не ориентируется в понятийном аппарате.

3 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

1. Космин В.В. Основы научных исследований / В.В. Космин. – М.: УМЦ ЖДТ, 2007 г. – 271 с. [Электронный ресурс]. – Электрон. Дан. – Режим доступа: http://e.lanbook.com. – ЭБС издательства «Лань».

Дополнительная литература:

2. Кузнецов И.Н. Научное исследование: Методика проведения и оформление / И.Н. Кузнецов. – М.: Дашков и К, 2007. – 460 с. (29).

3. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М.Ф. Шкляр. – М.: Дашков и К°, 2009. – 244 с. (18).

Методические рекомендации:

Ганич Я.В. Государственная итоговая аттестация. Методические указания по защите выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». – Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2019. – 96 с.

4 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Официальные сайты:

1. Официальный сайт Федерального агентства по рыболовству. – Режим доступа: http://www.fish.gov.ru/.
2. Официальный сайт Министерства рыбного хозяйства Камчатского края. – Режим доступа: https://minfish.kamgov.ru
3. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ. – Электрон. Дан. – Режим доступа: http://economy.gov.ru/minec/main
4. Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю. – Режим доступа: http://kamstat.gks.ru.

Образовательные ресурсы:

4. Библиотека Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – Режим доступа: http://window.edu.ru/window/library/
5. Помощь по ГОСТам. – Режим доступа:http://www.gosthelp.ru/text/GOSTR7042006SIBIDIzdaniya.html.
6. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». – Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/
7. Электронная библиотека. Интернет-проект «Высшее образование». – Режим доступа: http://www.gaudeamus.omskcity.com/PDF_library_economic_finance.html/
8. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ». – Режим доступа: http://e.lanbook.com/
9. Электронно-библиотечная система «eLibrary». – Режим доступа: http://www.elibrary.ru
10. Электронный фонд правовой и научно-технической документации «ТЕХЭКСПЕРТ». – Режим доступа: https://cntd.ru/
11. Научная электронная библиотека Киберленинка. – Режим доступа: https://cyberleninka.ru

Электронные журналы:

12. Вопросы экономики. – Режим доступа: http://www.vopreco.ru/
13. Вопросы современной экономики. – Режим доступа: http://economic-journal.net/index.php/CEI/
14. Инвестиции в России. – Режим доступа: http://www.ivrv.ru/
15. Конкуренция и рынок / Информационно-аналитический журнал Федеральной Антимонопольной службы – материалы и полнотекстовый архив номеров на темы: законы конкуренции, финансовый рынок, наука и бизнес, монополии и др. – Режим доступа: http://konkir.ru/

16. Проблемы теории и практики управления. – Режим доступа: http://www.uptp.ru/
17. Российский экономический интернет журнал. – Режим доступа: http://www.e-rej.ru/
18. Российская газета. – Режим доступа: https://rg.ru/
19. Экономика. – Режим доступа: http://ekonomika.snauka.ru/
20. Эксперт. – Режим доступа: http://expert.ekiosk.pro/
21. Экономика и жизнь. – Режим доступа: https://www.eg-online.ru/
22. Экономическое развитие России. – Режим доступа: http://www.vedi.ru/red_r.htm/

5 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса:

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

- текстовый редактор *Microsoft Word*;
- пакет *Microsoft Office*
- электронные таблицы *Microsoft Excel*;
- презентационный редактор *Microsoft Power Point*;
- программа проверки текстов на предмет заимствования «Антиплагиат».

Перечень информационно-справочных систем:

- справочно-правовая система Консультант-плюс. Режим доступа: http://www.consultant.ru/online
- справочно-правовая система Гарант. Режим доступа: http://www.garant.ru/online

6 МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Материально-техническое обеспечение мероприятий государственной итоговой аттестации включает: помещения и оборудования для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации; компьютерные классы, лаборатории, библиотеку, читальный зал, учебные кабинеты, лекционные аудитории для сбора, обработки информации, выполнения лабораторных исследований, самостоятельной работы выпускников, проведения собраний, предэкзаменационных консультаций, предзащиты выпускных квалификационных работ; полные комплекты технического оснащения и оборудования, включая персональный компьютер, проектор, экран, носители цифровой информации, расходные материалы и канцелярские принадлежности (бумага, картриджи, ручки и др.) для проведения предзащиты, защиты ВКР.

7 ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

1. для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2. для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

3. для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

4. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ГИА, подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

Для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет располагает следующим оборудованием:

1. *для обучающихся с нарушением функций опорно-двигательного аппарата и ДЦП:* автоматизированное многофункциональное рабочее место (стол с микролифтом, встроенный настольный компьютер *Pentium (Intel Pentium)*, *RAM 4GB, DD 500 GB. ОС Win8.1*, встроенный монитор 022 дюйма Роллер Оптима Трекбол 2, выносимые кнопки для роллера Оптимато);

2. *для обучающихся с нарушением слуха и слабослышащих:* автоматизированное многофункциональное рабочее место (стол с микролифтом на электроприводе, встроенный настольный компьютер, встроенный монитор, индукционная система ИП-2);

3. *для слабовидящих обучающихся:* автоматизированное многофункциональное рабочее место Стандарт (стол с микролифтом на электроприводе, моноблок встроенный с диагональю 21,5 дюймов, экранный увеличитель *MMMAGic 12.0 PRO*, программное обеспечение экранного доступа *Jawsfor Windous 15.0 PRO*, кнопка активации ПВ + модуль оповещения Око – Старт ЭРВУ Визор для создания снимков и синхронизации с компьютером:

4. принтер Брайля *Index Everest-D V5est-D.*