

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Левков Сергей Андреевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.06.2026 18:41:59

Уникальный идентификатор:

0ec96352bebea6f83856c9a277d4c35e083708b

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

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И МЕНЕДЖМЕНТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УНР

Н.С. Салтанова



« 03 »

06

2026 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки: **38.03.04 Государственное и муниципальное
управление**

Направленность (профиль):

Государственная и муниципальная служба

Уровень высшего образования: **бакалавриат**

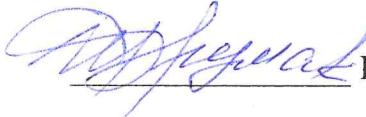
Программа подготовки: **Академический бакалавриат**

г. Петропавловск-Камчатский
2026

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» мая 2026 г., протокол № 10, одобрена на заседании учебно-методического совета «03» 06 2026 г., протокол № 6.

Программа государственной итоговой аттестации размещена в единой информационной среде университета.

Зав. кафедрой «Экономика и менеджмент»
«25» мая 2026 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	6
1.3 Виды и трудоемкость государственной итоговой аттестации	19
2 ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА	20
2.1 Требования к объему и структуре выпускной квалификационной работы	20
2.2 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы	28
2.2.1 <i>Общие требования к оформлению текста работы</i>	28
2.2.2 <i>Оформление наименований и нумерации структурных элементов, разделов (глав) и подразделов (подглав)</i>	31
2.2.3 <i>Оформление «Содержания» работы</i>	31
2.2.4 <i>Оформление разделов (глав)</i>	31
2.2.5 <i>Оформление иллюстративного материала</i>	32
2.2.6 <i>Оформление таблиц</i>	33
2.2.7 <i>Оформление примечаний и сносок</i>	35
2.2.8 <i>Оформление ссылок на источники и литературу</i>	35
2.2.9 <i>Оформление формул</i>	36
2.2.10 <i>Оформление списка использованных источников и литературы</i>	38
2.2.11 <i>Оформление приложений</i>	39
2.3 Примерная тематика выпускных квалификационных работ	39
2.4 Выбор темы выпускной квалификационной работы	46
2.5 Защита выпускной квалификационной работы	47
2.5.1 Общие требования к защите	47
2.5.2 Подготовка к защите ВКР	49
2.5.3 Отзыв на выпускную квалификационную работу	51
2.5.4 Нормоконтроль	51
2.5.6 Предварительная защита выпускной квалификационной работы	52
2.5.7 Процедура защиты выпускной квалификационной работы	52
2.5.8 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы	53
3 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	56
4 ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	57
ПРИЛОЖЕНИЯ	59

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 № 301 от 05 апреля 2017 года «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 13 августа 2020 года № 1016 (с изменениями и дополнениями);

– 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:

исследовательская деятельность:

- поиск информации, сбор, первичная обработка и организация данных, формирование и ведение баз данных, включая сбор и обработку научной информации, представленной в ведущих научных публикациях по предметной области государственного и муниципального управления;

- сопоставление цели и задач исследования с целями и задачами существующих исследований в данном предметном поле (полях);
- применение статистических, социологических (количественные и качественные) и других эмпирических и иных, в том числе междисциплинарных, методов исследования, обработка их результатов;
- участие в подготовке научных и аналитических отчетов, пояснительных записок по итогам исследований, участие в интерпретации и презентации полученных результатов;
- участие в составлении прогнозов развития отдельных организаций, отраслей, территорий, выявление социально-экономических последствий, подготавливаемых или принятых решений;
- участие в обосновании и мониторинге исполнения проектов, программ, различных направлений социально-экономической политики;
- участие в мониторинге и оценке качества государственных услуг;
- участие в проведении оценки регулирующего воздействия;
- участие в экспертизе информации конкурсных и аттестационных комиссий, а также комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, общественных советов, образованных при государственных органах власти и их самостоятельных подразделениях;
- участие в исследовании видов и форм местного самоуправления, оценке и мониторинге практик общественной самоорганизации, проявлений социальной солидарности и социальной напряжённости в местном обществе, мероприятий по ее предупреждению и преодолению;
- участие в выявлении вызовов и угроз экономической безопасности и выработке предложений по их пресечению.

проектная деятельность:

- участие в разработке и реализации 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;

исполнительно-распорядительская деятельность:

- участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота 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;
- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соот-

ветствии с законодательством Российской Федерации;

- участие в составлении планов и организации деятельности 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;

- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);

- участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

- сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;

- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

контрольно-надзорная деятельность:

- применение риск-ориентированного подхода в системе государственного и муниципального управления;

- соблюдение требований к оформлению результатов проверок;

- участие в реализации профилактических мероприятий;

- организация межведомственное взаимодействие контролируемых органов;

- соблюдение гарантии, установленные для контролируемых лиц;

- применение норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.

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:

Универсальными компетенциями:

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

задач

- УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
- УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
- УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
- УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философских контекстах
- УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
- УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
- УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
- УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
- УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
- УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Общепрофессиональными компетенциями:

- ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности
- ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирования воздействия, в том числе, контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов
- ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику
- ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку воздействия и последствий их

применения

– ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

– ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд

– ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

– ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Профессиональными компетенциями:

исследовательская деятельность:

– ПК-1. Способен осуществлять сбор, обработку, анализ и обобщение результатов исследований в профессиональной деятельности

– ПК-2. Способен оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.

исполнительно-распорядительская деятельность:

– ПК-3. Способен проводить приём, учёт, обработку, регистрацию корреспонденции и составлять номенклатуру дел.

проектная деятельность:

– ПК-4. Способен участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

контрольно-надзорная деятельность:

– ПК-5. Способен проводить плановые и внеплановые проверки, документарные (камеральные) и выездные проверки (обследования).

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	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Планируемый результат обучения по дисциплине	Код показателя освоения компетенции
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 _{УК-1} Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации.	Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации.	З (УК-1) 1
		ИД-2 _{УК-1} Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.	Уметь: соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.	У (УК-1) 1
		ИД-3 _{УК-1} Имеет практический опыт работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов.	Владеть: практическим опытом работы с информационными источниками, опытом научного поиска, создания научных текстов.	В (УК-1)1
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1 _{УК-2} Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы.	Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы	З (УК-2)1
		ИД-2 _{УК-2} Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из	Уметь: определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать по-	У(УК-2)1

		имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности. ИД-3 _{УК-2} Имеет практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.	ставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности	
			Владеть: практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности	В(УК-2) 1
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 _{УК-3} Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия.	Знать: различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия	3 (УК-3)1
		ИД-2 _{УК-3} Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами.	Уметь: строить отношения с окружающими людьми, с коллегами	У(УК-3)1
		ИД-3 _{УК-3} Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.	Владеть: практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия	В(УК-3) 1
УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 _{УК-4} : Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации.	Знать: литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации	3 (УК-4)1
		ИД-2 _{УК-4} Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации.	Уметь: выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации	У(УК-4)1
		ИД-3 _{УК-4} Имеет прак-	Владеть: практическим опытом составления текстов на государственном и род-	В(УК-4) 1

		<p>тический опыт составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках.</p>	<p>ном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках.</p>	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философских контекстах	<p>ИД-1_{УК-5} Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации.</p>	<p>Знать: основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации.</p>	3 (УК-5)1
		<p>ИД-2_{УК-5} Умеет вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм.</p>	<p>Уметь: вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм</p>	У(УК-5)1
		<p>ИД-3_{УК-5} Имеет практический опыт анализа философских и исторических фактов, опыт оценки явлений культуры.</p>	<p>Владеть: практическим опытом анализа философских и исторических фактов, опыт оценки явлений культуры.</p>	В(УК-5) 1
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>ИД-1_{УК-6} Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда.</p>	<p>Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда</p>	3 (УК-6)1
		<p>ИД-2_{УК-6} Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития. формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития</p>	<p>Уметь: планировать свое рабочее время и время для саморазвития. формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей</p>	У(УК-6)1

		<p>вития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.</p> <p>ИД-3_{УК-6} Имеет практический опыт получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ.</p>	<p>Владеть: практическим опытом получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ</p>	В(УК-6) 1
УК – 7	<p>Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>ИД-1_{УК-7} Знает основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры.</p>	<p>Знать: основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры</p>	3 (УК-7)1
		<p>ИД-2_{УК-7} Умеет выполнять комплекс физических упражнений.</p>	<p>Уметь: выполнять комплекс физических упражнений</p>	У(УК-7)1
		<p>ИД-3_{УК-7}. Имеет практический опыт занятий физической культурой</p>	<p>Владеть: практическим опытом занятий физической культурой</p>	В(УК-7) 1
УК – 8	<p>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>ИД-1_{УК-8} Знает основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.</p>	<p>Знать: - основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения; - безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества</p>	3 (УК-8)1
		<p>ИД-2_{УК-8} Умеет оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать безопасные условия реализации в повседневной жизни и профессиональной деятельности.</p>	<p>Уметь: оказать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать безопасные условия реализации в повседневной жизни и профессиональной деятельности</p>	3 (УК-8)2
		<p>ИД-3_{УК-8} Знает безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества</p> <p>ИД-4_{УК-8} Имеет практический опыт поддержания безопасных условий жизнедеятельности</p>	<p>Владеть: практический опыт поддержания безопасных условий жизнедеятельности</p>	В(УК-8) 1

		тельности.		
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД-1 _{УК-9} Знает базовые дефектологические знания	Знать: базовые дефектологические знания	З (УК-9)1
		ИД-2 _{УК-9} Умеет использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Уметь: использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	У(УК-9)1
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 _{УК-10} : Владеет основными экономическими знаниями для повседневной жизни и профессиональной деятельности.	Уметь: применять экономические знания и принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	У(УК-10)1
		ИД-2 _{УК-10} : Умеет применять экономические знания и принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	Владеть: основными экономическими знаниями для повседневной жизни и профессиональной деятельности	В(УК-10) 1
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-1 _{УК-11} : Знает принципы правового регулирования и основные антикоррупционные нормативно-правовые акты;	Знать: принципы правового регулирования и основные антикоррупционные нормативно-правовые акты	З (УК-11)1
		ИД-2 _{УК-11} : Умеет использовать нормативные правовые документы, регулирующие основы противодействия коррупции в своей профессиональной деятельности;	Уметь: использовать нормативные правовые документы, регулирующие основы противодействия коррупции в своей профессиональной деятельности	У(УК-11)1
		ИД-3 _{УК-11} : Владеть навыками анализа правовых основ противодействия коррупционным проявлениям при решении социально и профессионально значимых проблем в сфере своей деятельности.	Владеть: навыками анализа правовых основ противодействия коррупционным проявлениям при решении социально и профессионально значимых проблем в сфере своей деятельности.	В(УК-11) 1

		чимых проблем в сфере своей деятельности.		
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности	ИД-1 _{ОПК-1} : Знает конституционные основы прав и свобод человека	Знать: конституционные основы прав и свобод человека	З (ОПК-1)1
		ИД-2 _{ОПК-1} : Владеет навыками поиска и применения действующей нормативно-правовой базы, регламентирующей сферу профессиональной деятельности	Уметь: использовать правовые и этические нормы в профессиональной деятельности	У(ОПК-1)1
		ИД-3 _{ОПК-1} : Умеет использовать правовые и этические нормы в профессиональной деятельности	Владеть: навыками поиска и применения действующей нормативно-правовой базы, регламентирующей сферу профессиональной деятельности	В(ОПК-1) 1
ОПК-2.	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирования воздействия, в том числе, контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ИД-1 _{ОПК-2} : Знает основы математического моделирования социально-экономических процессов; методы программно-целевого планирования и управления; содержание и сущность системы стратегического, текущего и оперативного контроля	Знать: основы математического моделирования социально-экономических процессов; методы программно-целевого планирования и управления; содержание и сущность системы стратегического, текущего и оперативного контроля	З (ОПК-2)1
		ИД-2 _{ОПК-2} : Владеет навыками анализа современных тенденции и проблем социально-экономических процессов	Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду объекта, выявлять ключевые элементы и оценивать их влияние на объект	У(ОПК-2)1
		ИД-3 _{ОПК-2} : Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду объекта, выявлять ключевые элементы и оценивать их влияние на объект	Владеть: навыками анализа современных тенденции и проблем социально-экономических процессов	В(ОПК-2) 1

ОПК-3.	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ИД-1 _{ОПК-3} : Знает нормы конституционного, административного и служебного права	Знать: нормы конституционного, административного и служебного права	З (ОПК-3)1
		ИД-2 _{ОПК-3} : Владеет навыками применения действующей нормативно-правовой базы, регламентирующей профессиональную деятельность	Уметь: применять методы юридического анализа, сравнительного правоведения при осуществлении профессиональной деятельности	У(ОПК-3)1
		ИД-3 _{ОПК-3} : Умеет применять методы юридического анализа, сравнительного правоведения при осуществлении профессиональной деятельности	Владеть: навыками применения действующей нормативно-правовой базы, регламентирующей профессиональную деятельность	В(ОПК-3) 1
ОПК-4.	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку воздействия и последствий их применения	ИД-1 _{ОПК-4} : Знает основных субъектов и формы правового регулирования отношений в сфере государственного и муниципального управления	Знать: основных субъектов и формы правового регулирования отношений в сфере государственного и муниципального управления	З (ОПК-4)1
		ИД-2 _{ОПК-4} : Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности	Владеть: навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности	В(ОПК-4)1
		ИД-3 _{ОПК-4} : Умеет проводить правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку воздействия и последствий применения нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления	Уметь: проводить правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку воздействия и последствий применения нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления	У(ОПК-4) 1
ОПК-5.	Способен использовать в профессио-	ИД-1 _{ОПК-5} : Знает перспективы и современ-	Знать: перспективы и современные тенденции развития информационно-	З (ОПК-5)1

	нальной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	<p>менные тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в государственном и муниципальном управлении</p> <p>ИД-2_{ОПК-5}: Владеет методами подготовки и принятия управленческих решений с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ИД-3_{ОПК-5}: Умеет применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	коммуникационных технологий в государственном и муниципальном управлении	
			<p>Владеть: методами подготовки и принятия управленческих решений с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>Уметь: применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	<p>В(ОПК-5)1</p> <p>У(ОПК-5) 1</p>
ОПК-6.	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	<p>ИД-1_{ОПК-6}: Знает основы управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p> <p>ИД-2_{ОПК-6}: Владеет навыками сбора и обработки информации, необходимой в процессе управления государственными и муниципальными финансовыми и имущественными ресурсами, а также для составления бюджетной и финансовой отчетности; способами документирования</p>	<p>Знать: основы управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>	3 (ОПК-6)1
			<p>Владеть: навыками сбора и обработки информации, необходимой в процессе управления государственными и муниципальными финансовыми и имущественными ресурсами, а также для составления бюджетной и финансовой отчетности; способами документирования процесса осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	В(ОПК-6)1
			<p>Уметь: использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муници-</p>	У(ОПК-6) 1

		<p>процесса осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд</p> <p>ИД-3_{ОПК-6}: Умеет использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>пальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>	
ОПК-7.	<p>Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p>	<p>ИД-1_{ОПК-7}: Знает правила управления коммуникативным пространством</p>	<p>Знать: правила управления коммуникативным пространством</p>	3 (ОПК-7)1
		<p>ИД-2_{ОПК-7}: Владеет навыками организации взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>	<p>Владеть: навыками организации взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>	В(ОПК-7)1
		<p>ИД-3_{ОПК-7}: Умеет осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации</p>	<p>Уметь: осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации</p>	У(ОПК-7) 1
ОПК-8	<p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для</p>	<p>ИД-1_{ОПК-8}: Знает основные понятия информационных технологий</p> <p>ИД-2_{ОПК-8}: Владеет</p>	<p>Знать: основные понятия информационных технологий</p>	3 (ОПК-8)1

	решения задач профессиональной деятельности	<p>навыками применения принципов современных информационных технологий для решения задачи в профессиональной деятельности</p> <p>ИД-3_{ОПК-8}: Умеет использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Владеть: навыками применения принципов современных информационных технологий для решения задачи в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>В(ОПК-8)1</p> <p>У(ОПК-8) 1</p>
ПК-1	Способен осуществлять сбор, обработку, анализ и обобщение результатов исследований в профессиональной деятельности	<p>ИД-1_{ПК-1}: Знает цели и задачи проводимых исследований, обобщения и обработки информации.</p> <p>ИД-2_{ПК-1}: Умеет применять нормативную документацию в профессиональной деятельности.</p> <p>ИД-3_{ПК-1}: Владеет навыками применения методов анализа информации в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: цели и задачи проводимых исследований, обобщения и обработки информации</p> <p>Уметь: применять нормативную документацию в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками применения методов анализа информации в профессиональной деятельности</p>	<p>3 (ПК-1)1</p> <p>У(ПК-1)1</p> <p>В(ПК-1) 1</p>
ПК-2.	Способен оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	ИД-1 _{ПК-2} . Владеет методами и инструментами анализа стартовых условий социально-экономического развития территории, отрасли	Владеть: методами и инструментами анализа стартовых условий социально-экономического развития территории, отрасли	В(ПК-2) 1
ПК-3.	Способен проводить приём, учёт, обработку, регистрацию корреспонденции и составлять номенклатуру дел	ИД-1 _{ПК-3} . Владеет централизованной и смешанной формами ведения делопроизводства, системой взаимодействия внутриведомственного и межведомственного элек-	Владеть: централизованной и смешанной формами ведения делопроизводства, системой взаимодействия внутриведомственного и межведомственного элек-	В(ПК-3) 1

		ственного и межведомственного электронного документооборота	тронного документооборота	
ПК-4	. Способен участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	ИД-1ПК-4. Умеет применять современные технологии разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления с учётом регионального аспекта в условиях бюджетно-налогового федерализма	Умеет: современные технологии разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления с учётом регионального аспекта в условиях бюджетно-налогового федерализма	У(ПК-4) 1
ПК-5.	Способен проводить плановые и внеплановые проверки, документарные (камеральные) и выездные проверки (обследования)	ИД-1ПК-9. Умеет проводить плановые и внеплановые документарные (камеральные) проверки (обследования)	Умеет: проводить методами проведения плановыми и внеплановыми документарными (камеральными) проверками(обследованиями)	У(ПК-5) 1

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 и литературы

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 немногословным. 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, аб-

страктно-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 в органе власти (регионе, муниципальном образовании) (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 проектно-му 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 и литературы. В список принято помещать после заключения. Каждый включённый в такой список источник должен иметь отражение в любом из разделов выпускной квалификационной работы и на него должны быть ссылки в тексте. Общее количество источников должно быть не менее 45.

Приложения. В приложения выносятся все материалы вспомогательного или дополнительного характера, не являющиеся существенно важными для понимания решения задач ВКР. 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 расчетно-экономические, статистические и математические выкладки, вспомогательные и громоздкие графические иллюстрации.

Объем выпускной квалификационной работы. Объем выпускной квалификационной работы определяется ее темой и содержанием. Выпускная квалификационная работа обучающихся по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль (направленность) «Государственные и муниципальные службы» должна иметь объем не менее 60 страниц и не более 80 страниц (без учета приложений).

2.2 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

2.2.1 Общие требования к оформлению текста работы

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполняются печатным способом с использованием компьютера и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 на одной стороне листа.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Выравнивание основного текста работы – двухстороннее (по ширине).

Текст работы печатается через полуторный межстрочный интервал. Абзацный отступ – 1,25 см. Интервал между абзацами – 0 пт. Выравнивание по

ширине. Цвет шрифта должен быть черным, кегль 14, *Times New Roman*. Полужирный шрифт и курсив не применяются.

В таблицах использовать шрифт кегль 12, *Times New Roman*, в исключительных случаях (таблица не вмещается на одну страницу, большое количество информации) шрифт кегль 10-11, *Times New Roman* через одинарный интервал.

По всему тексту работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую контрастность. Страницы должны иметь полную полосу печати, включая рисунки, графики, таблицы и т. д. Полная полоса – это полностью заполненная текстом страница. Графики и таблицы не должны выходить за границы полосы печати.

Полужирный шрифт и подчеркивания не применяются. Кавычки должны использоваться следующего вида: «». Тире ставить только «–» (сочетание клавиш «Ctrl» и «–»), а не дефис «-».

Перечисления в тексте работы могут быть *только цифрами* 1., 2., 3. и т.д. или *тире* и *выставляться только с использованием маркеров*.

Страница не может заканчиваться заголовком нового подраздела. Если на странице осталось место только для заголовка, то лучше это место оставить пустым, а заголовок перенести на новую страницу.

Подчеркивание текста, заголовков и других элементов работы не допускается.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПК должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. Опечатки, описки и графические неточности, повреждения листов, помарки не допускаются.

В тексте не допускается:

- сокращение слов, за исключением общепринятых (РФ, МВФ и др.);
- сокращение обозначений единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблицы, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»), за исключением формул, таблиц и рисунков;

- применять без числовых значений математические знаки, например, (больше), (меньше), (равно), (больше или равно), (меньше или равно), (не равно), а также знаки (номер), (процент);

- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте. Например, внешнеэкономическая деятельность (далее ВЭД).

В тексте не должно быть несколько пробелов подряд. Не допускается использование пробелов для обозначения отступов (красных строк).

Страницы текста, включая иллюстрации и приложения, следует нумеровать арабскими цифрами по порядку без повторений. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист, СОДЕРЖАНИЕ включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляют.

Титульный лист является первой страницей работы и заполняется по определенным правилам. Образцы оформления титульного листа представлен в Приложениях А-В соответственно.

Нумерация страниц начинается с ВВЕДЕНИЯ (страница три).

Правила печатания знаков

Знаки препинания (точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, восклицательный и вопросительный знаки) от предшествующих слов пробелом не отделяют, а от последующих отделяют одним пробелом.

Дефис от предшествующих и последующих элементов не отделяют, например, (резко-континентальный климат).

Тире отбивается неразрывными пробелами с двух сторон (Гидролог – специалист по изучению водной поверхности Земли, её свойств, распространения и протекающих в ней процессов). Для решения выбора дефис / тире используется общий принцип: дефис нужен внутри слов, тире – между словами. Числовые диапазоны указываются при помощи тире.

Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов.

Знак № применяют только с относящимися к нему числами, между ними ставят пробел.

Знак процент «%» пишется слитно с цифрой.

В тексте числовые значения с *обозначением единиц физических величин* следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин — словами.

Словами пишутся единицы счета от единицы до девяти (например, провести испытания пяти труб, каждая длиной 5 м. Отобрать 15 труб для испытаний на давление).

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей. При невозможности выразить числовое значение в виде десятичной дроби, опускается запись в виде простой дроби в одну строчку через косую черту (например, 5/32).

Многочисленные цифры разбивают на классы по три цифры справа налево и отделяют друг от друга пробелом. Например: 10 239. Четырёхзначные цифры на классы не разделяют. Например: 1978.

Сложные имена прилагательные, первой частью которых являются имена числительные, обозначаемые цифрой, пишутся без падежных окончаний через дефис (например: 17-летний, 8-этажный).

В работе допускаются переносы слов. Для этого необходимо пользоваться командой «Автоматическая расстановка переносов». Максимальное количество последовательных переносов слов – 3. Не допускаются переносы в заголовках, подзаголовках и в СОДЕРЖАНИИ.

Выбранный стиль оформления работы должен быть единым.

2.2.2 Оформление наименований и нумерации структурных элементов, разделов (глав) и подразделов (подглав)

Все структурные элементы ВКР начинают с новой страницы, включая разделы основной части.

Заголовки структурных элементов работ: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», РАЗДЕЛЫ основной части ВКР, «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатают по центру строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая.

2.2.3 Оформление СОДЕРЖАНИЯ работы

СОДЕРЖАНИЕ должно помещаться на одной странице.

При необходимости, его печатают с интервалом меньшим, чем интервал основного текста. Чтобы содержание выглядело аккуратно, его рекомендуется печатать в виде таблицы, а затем убрать сетку или использовать возможность программы *Microsoft Word*, позволяющей формировать «СОДЕРЖАНИЕ» при работе со стилями. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом.

Пример оформления содержания приведен в Приложении Г.

2.2.4 Оформление разделов (глав)

Разделы (главы) и подразделы (подглавы) (кроме ВВЕДЕНИЯ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ, СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЙ) следует нумеровать арабскими цифрами. Номер раздела (главы) указывается цифрой (например, 1, 2, 3).

Номер подраздела (подглавы) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (подглавы), разделенные точкой (например, 1.2, 2.3, 3.1).

После номера раздела (главы) и подраздела (подглавы) в тексте точку не ставят. Разделы (главы) должны иметь заголовки. Заголовки следует нумеровать арабскими цифрами и записывать *по центру* строки прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая.

Заголовки подразделов (подглав) следует печатать по центру строки с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Слова «раздел (гла-

ва)», «подраздел (подглава)» не пишутся. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Не допускается писать заголовок подраздела на одном листе, а его текст – на другом.

Переносы слов в заголовках и подзаголовках не допускаются.

Каждый раздел (глава) работы начинается с нового листа, а подразделы (подглавы) следует продолжать на заполненном листе.

Заголовки подразделов (подглав) не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

Расстояние между заголовками раздела (главы) и подраздела (подглавы), между заголовком подраздела (подглавы) и текстом, между текстом подраздела (подглавы) и заголовком следующего подраздела (подглавы) составляет 1 пустую строку.

2.2.5 Оформление иллюстративного материала

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 тексте.

Фотоснимки размером меньше формата А 4 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. Шрифт кегль 14. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Пример

Рисунок 2.1 (второй раздел (глава), 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:

Пример

Рисунок 1 – Структура администрации муниципального образования.

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 (главы).

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать *через один межстрочный интервал*. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения.

Пример

Рисунок 2.3 – Основные экономические показатели, тыс. руб.

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку на источник.

Пример

Рисунок 2.4 – Схема безналичных расчетов [8, с. 17].

Исключение составляют рисунки, которые помещены в приложение (правила оформления приложений смотрите ниже в разделе «ПРИЛОЖЕНИЯ»). Пример оформления иллюстративного материала приведён в Приложении Д.

2.2.6 Оформление таблиц

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.

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 (рис. 1).

Таблица _____ - _____

номер	название таблицы			
1	6			
	5			
	4			
	2	3		

1 – головка таблицы; 2 – боковик (графа для заголовков); 5 – подзаголовки граф; 3 – графы (колонки); 4 – строки (горизонтальные ряды); 6 – заголовки граф.

Рис. 1. Структурные элементы таблицы

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 (глава). В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела (главы) и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Пример.

Таблица 2.1 (второй раздел (глава), 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 графы 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 по центру. 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.

Название таблицы устанавливается 14 кеглем. Если наименование таблицы состоит из нескольких строк, то его следует записывать *через один межстрочный интервал*.

В таблицах следует использовать шрифт кегль 12, Times New Roman, в исключительных случаях (таблица не вмещается на 1 стр., большое количество информации) шрифт кегль 10-11, Times New Roman через одинарный интервал.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать ее было возможно без поворота работы.

Нельзя заканчивать раздел, главу или подпункт таблицей. После таблицы обязательно нужно дать обобщение представленной информации, разместить текстовый вывод.

Абзацу, следующему за таблицей, следует добавить интервал перед абзацем.

Пример оформления таблицы приведён в Приложении Е.

2.2.7 Оформление примечаний и сносок

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 Оформление ссылок на источники и литературу

В тексте работы ВКР следует приводить ссылки на использованные источники и литературу.

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). при ссылках на таблицу в приложении следует писать (см. Приложение А, таблица А. 1).

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения. При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозна-

чение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии стандарта и технических условий в списке использованных источников, например,

- ... приведено в работах [1] – [4].
- ... по ГОСТ 29029.
- ... в работе [9], раздел 5.

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими.

Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы.

Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы.

Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием.

Пример

Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

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 Оформление формул

Все формулы и уравнения необходимо оформлять с использованием инструмента «Формулы».

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку с выравниванием по центру. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов (с расшифровкой их размерности) следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки в виде колонки,

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле, символ отделяют от расшифровки знаком тире. После расшифровки каждого символа ставят точку с запятой.

В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами.

Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой, после которой ставится запятая.

В формулах знаки и символы пишутся через пробел. Знак умножения – только точка (·) (за исключением случаев переноса формулы на другую строку).

Если формула не умещается в одну строку, то она переносится после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Буквы латинского алфавита, применяемые в формулах для обозначения физических величин, набирают курсивом.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего исследования или в пределах раздела арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

Стоимость товара, как известно, есть затраты живого труда, а также овеществленного при его создании, поэтому критерий эффективности производства может быть выражен формулой (6):

$$c + v + m = \mathit{min}, \quad (6)$$

где c – стоимость потребляемых в производстве ресурсов;

$v + m$ – вновь созданная стоимость.

Экономия затрат относительно сравниваемого базового варианта развития техники может определяться из выражения по формуле (7.1):

$$\mathcal{E} = (C_{\text{б}} - C_{\text{н}}) \cdot A_{\text{н}}, \quad (7.1)$$

где $C_{\text{б}}$, $C_{\text{н}}$ – стоимость изделия при базовом и новом вариантах;

$A_{\text{н}}$ – объем производства (величина потребительского эффекта) нового варианта.

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).

2.2.10 Оформление списка использованных источников и литературы

Список использованных источников и литературы должен содержать сведения об источниках и литературе, использованных при написании работы. При оформлении списка использованных источников рекомендуемая последовательность их расположения следующая:

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

Использующиеся в работе нормативные правовые акты следует указывать в порядке их юридической силы:

1. Конституция РФ.
2. Федеральные конституционные законы РФ.
3. Кодексы.
4. Федеральные законы РФ.
5. Указы Президента РФ.
6. Постановления правительства РФ.
7. Распоряжения Президента РФ.
8. Законы субъектов РФ.
9. Распоряжение глав субъектов РФ (Губернаторов).
10. Решения органов государственной власти субъектов РФ.
11. Решения органов местного самоуправления.

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются.

Все материалы, кроме официальных, публикуются в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора или названия источника, если авторов более чем 4.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];

– [Электронный ресурс].

Образец библиографического описания источников и литературы приведён в Приложении Ж.

2.2.11 Оформление приложений

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

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 работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с прописной буквы по центру без точки в конце.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. 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 «ПРИЛОЖЕНИЕ» 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 ра-

боты, 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;
- отзвыы 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 уважи-

тельной 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 неуважительной 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 обучающийся 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 обучающийся 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 передаётся на кафедру для осуществления процедуры норм контроля 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. Объявление председателем ГЭК фамилии, имени, отчества обучающегося, темы ВКР и предоставление слова обучающемуся;
2. Сообщение (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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Оценка «удовлетворительно»: работа выполнена с нарушениями графика, в оформлении, структуре и стиле</p>

Формы контроля	Шкала оценивания
	<p>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 подкреплён расчетом; литературные источники по теме работы использованы в недостаточном объеме, их анализ слабый или вовсе отсутствует; тема работы раскрыта не полностью.</p> <p>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.</p>
<p align="center">Отзыв руководителя ВКР</p>	<p>«Положительный отзыв»: в процессе выполнения ВКР обучающийся проявил такие личные качества, как высокая степень самостоятельности, умение работать с различными источниками информации; умение использовать теоретические знания для обоснования профессиональных задач; дисциплинированность, ответственность, исполнительность.</p> <p>«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.</p>
<p align="center">Защита ВКР</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Оценка «удовлетворительно»: выступление построено не вполне последовательно, с нарушением логики, недостаточно четко отражает результаты исследования; при</p>

Формы контроля	Шкала оценивания
	<p>защите обучающийся отвечает на вопросы неуверенно или допускает ошибки, не может убедительно защищать свою точку зрения.</p> <p>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.</p>
<p>Ответы на вопросы членов ГЭК</p>	<p>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.</p> <p>Оценка «хорошо»: ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, материал излагается уверенно, демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер, соблюдаются нормы литературной речи, обучающийся демонстрирует хороший уровень освоения материала.</p> <p>Оценка «удовлетворительно»: допускаются нарушения в последовательности изложения ответов на поставленные вопросы, демонстрируются поверхностные знания вопроса, имеются затруднения с выводами, допускаются нарушения норм литературной речи.</p> <p>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.</p>

3 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.

4 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, имеющих 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 Оптима);

2. Для обучающихся с нарушением слуха и слабослышающих: 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 *mtmagic 12.0 pro*, программное обеспечение экранного доступа *jawsfor windows 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*.

Приложение А

Образец оформления титульного листа ВКР

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Камчатский государственный технический университет»

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И МЕНЕДЖМЕНТ»

РУКОВОДИТЕЛЬ
выпускной квалификационной работы

ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ
заведующий кафедрой

(степень, звание)

(степень, звание)

(ф.и.о.)

(ф.и.о.)

(подпись)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ТЕМА

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

АВТОР
выпускной квалификационной
работы
_____, группа _____

(ф.и.о.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

НОРМОКОНТРОЛЬ:

(должность, степень, звание)

(ф.и.о.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Петропавловск-Камчатский

20__

Приложение Б
Образец оформления содержания выпускной квалификационной работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ	9
1.1 Сущность, цели и методы реализации демографической политики	9
1.2 Основные направления демографической политики в Российской Федерации	13
1.3 Демографическая ситуация в РФ	29
2 АНАЛИЗ РЕАЛИЗАЦИИ ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ	
2.1 Характеристика исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления в области реализации демографической политики	43
2.2 Общая характеристика демографической ситуации в Камчатском крае	50
2.3 Анализ реализации мер государственной демографической политики на территории Камчатского края	55
3 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ	75
3.1 Оценка демографической ситуации экспертным сообществом Камчатского края	75
3.2 Проект по совершенствованию демографической политики в Камчатском крае	81
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	87
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	93
ПРИЛОЖЕНИЕ	99

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец оформления иллюстраций

Структура источников финансирования запланированного объема финансирования на реализацию региональных проектов 2021-2024 гг. указана на рисунке 3.

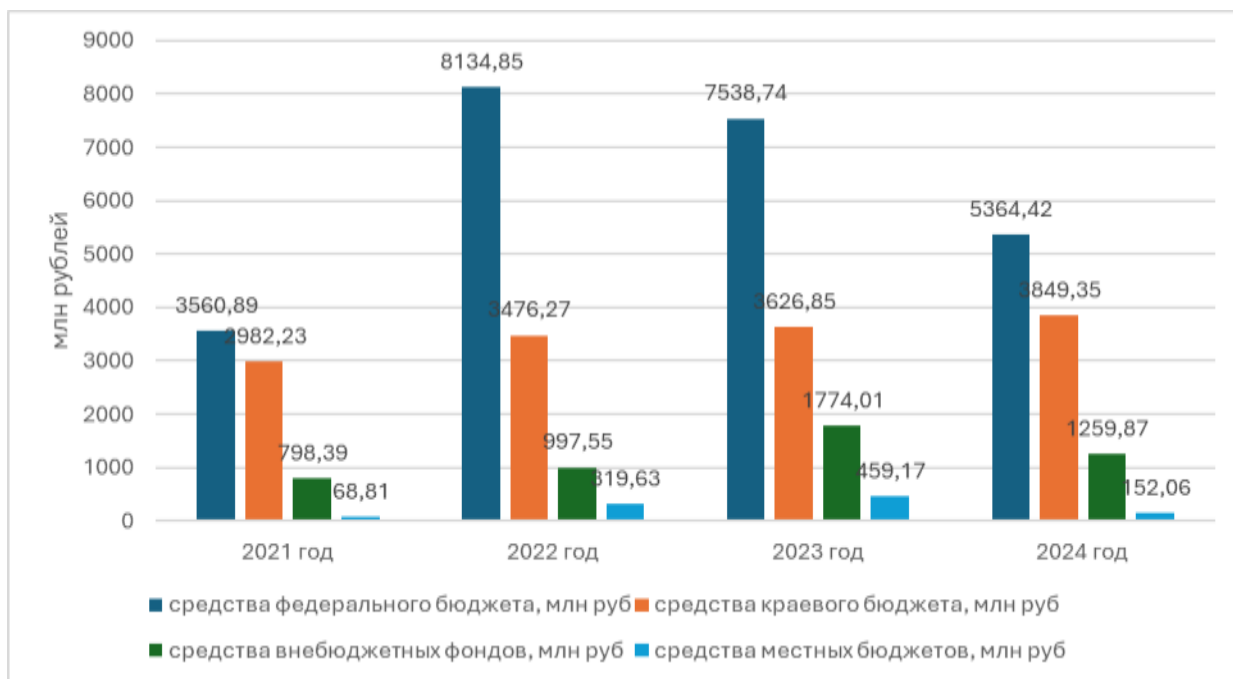


Рисунок 3 – Структура источников финансирования запланированного объема финансирования на реализацию региональных проектов 2021-2024 гг.

Вообще, структурно организацию внедрения в Камчатском крае Национальной социальной инициативы можно изобразить в виде схемы на рисунке 2.1



Рисунок 2.1 – Схема организации внедрения НСИ в Камчатском крае

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец оформления таблиц

Оформление таблиц без переноса

Таблица 2.1 – Численность населения на 1 января 2025 г., чел.

	Все население, тыс. человек	в том числе		В общей численности населения, процентов	
		городское	сельское	городское	сельское
2021	293,3	228,1	65,2	77,8	22,2
2022	292,6	228,0	64,6	77,9	22,1
2023	288,7	225,1	63,6	78,0	22,0
2024	288,9	225,9	63,0	78,2	21,8
2025	288,2	226,0	62,2	78,4	21,6

Таблица 2.7 – Эффекты (результаты) реализации стратегии

Показатель	Базовое значение	2026	2027	2028
Доля молодежи, вовлеченной в деятельность Движения Первых Камчатского края в общей численности молодежи (%)	28,07%	37%	41 %*	45 %*
Увеличение количества публикаций в Мах	113	122	127	132
Увеличение количества публикаций в ВКонтакте	96	104	108	112
Увеличение числа подписчиков Мах	3417	3554	3696	3844
Увеличение числа подписчиков ВКонтакте	7954	8590	8934	9291

Оформление таблиц с переносом

Таблица 2.19 – Расходы на поддержку семей в 2024 г.

Направление поддержки / Конкретная мера	Фактические расходы в 2024 году, руб.
1	2
1. Поддержка многодетных семей	
Все меры поддержки многодетных семей	319 252 000

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Г

Продолжение таблицы 2.19

1	2
2. Единое пособие для нуждающихся семей	
Из средств краевого бюджета	240 140 562
Общие расходы (федеральный и краевой бюджеты)	~5 000 000 000
3. Поддержка семей с детьми-инвалидами	
Ежемесячная денежная выплата	143 421 006
Компенсация расходов на реабилитацию	28 423 370
Компенсация проезда к месту отдыха	16 282 540
Компенсация части стоимости автомобиля	2 253 971
4. Иные меры поддержки	
Набор «Подарок новорожденному»	20 441 360
Выплаты на полноценное питание	294 756 600
Новогодние подарки	9 418 000
Жилищные программы (соцвыплата на ипотеку)	37 617 696
Поддержка детей-сирот (выплата на мебель)	6 400 000
5. Выплата взамен земельного участка (многодетные)	39 610 000
6. Иные целевые программы	
Социальная выплата на первоначальный взнос по ипотеке (общая программа)	52 587 950
Социальная выплата на стр-во индивидуального дома	1 908 000
Санаторно-курортное лечение для детей	7 229 250
Итого по представленным данным	~6 218 299 315*

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Примеры оформления библиографических описаний

Нормативно–правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) (последняя редакция) // Гарант: справочно-правовая система. – URL: <http://www.garant.ru/online> (дата обращения: 06.02.2025).

2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ: принят Гос. Думой 24 мая 1996 г.: одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 г. (ред. от 24.09.2022) // Официальный интернет-портал правовой информации. –URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody&nd=102041891>(дата обращения: 09.10.2022).

3. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (последняя редакция) // Гарант: справочно-правовая система. – URL: <http://www.garant.ru/online>(дата обращения: 06.02.2025).

4. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ (последняя редакция) // Гарант: справочно-правовая система. – URL: <http://www.garant.ru/online> (дата обращения: 06.04.2024).

5. О распределении общих допустимых уловов водных биологических ресурсов применительно к видам квот их добычи (вылова): Постановление Правительства РФ от 15.12.2005 № 768 (последняя редакция) / Гарант: справочно-правовая система. – URL: <http://www.garant.ru/online> (дата обращения: 06.02.2025).

Стандарты

ГОСТ Р 7.0.80-2023. Национальный стандарт РФ. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления: утвержден и введен в действие Приказом Росстандарта от 25.05.2023 № 348-ст. – Москва: ФГБУ Институт Стандартизации, 2023. – 18 с.

Официальные издания

Российский статистический ежегодник. 2024: Статистический сборник / Росстат. – Москва, 2024. – 630 с.

Рыбопромышленный комплекс Камчатского края. 2024: Статистический сборник / Камчатстат. – Петропавловск-Камчатский: Камчатстат, 2024. – 41 с.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Д

Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов: официальное издание / М-во экон. РФ, М-во фин. РФ, ГК по стр-ву, архит. и жил. политике; рук. авт. кол. В. В. Коссов, В. Н. Лившиц, А. Г. Шахназаров; вторая ред. – Москва: ОАО «НПО Издательство “Экономика”», 2000. – 421 с.

Книги

Один автор

Гребенников П. И. Макроэкономика: учебник / П. И. Гребенников. – Москва: Издательство «Проспект», 2021. – 208 с.

Фрумак И. В. Современное государственное управление: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / И. В. Фрумак; Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Камчатский государственный технический университет». – Петропавловск-Камчатский: Издательство КамчатГТУ, 2021. – 171 с.

Два автора

Волкова В.В. Государственная служба: учебное пособие / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова. – Москва: Издательство «Юнити-Дана», 2015. – 207 с.

Три автора

Тарасевич Л. С. Микроэкономика: учебник для Вузов / Л. С. Тарасевич, П.И. Гребенников, А.И. Леусский. – Москва: Издательство «Юрайт», 2024. – 543 с.

Четыре и автора и более

Практикум по статистике / А.П. Зинченко [и др.]; под ред. А.П. Зинченко; Междунар. ассоц. «Агрообразование». – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: КолосС, 2007. – 412 с.

Книги. Многотомные издания

Документ в целом

Удалов В.П. Малый бизнес как экономическая необходимость: в 2-х кн. / В.П. Удалов. – Санкт-Петербург: Изд-во СПбГУЭФ, 2002. – Кн. 1–2.

Отдельный выпуск многотомного издания

Макконелл К. Р. Экономикс: принципы, проблемы и политика. В 2-х т. Т.1 / К. Р. Макконелл, С. Л. Брю; пер. с 13-го англ. изд. – Москва: ИНФРА-М, 2000. – 486 с.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Д

Книги на иностранных языках

Halcrow H. Food and agricultural police. Economics and politics / H. Halcrow, R. Spitze, J. Allen-Smith. – New York – Toronto: McGraw –Hill, Inc. – 1994. – 349 p.

Henrrichsmeyer W. Agrarpolitik. Band 2 / W. Henrrichsmeyer, H. Witzke.- Stuttgart: Verlag Eugen Ulmer, 1994. – 640 s.

Справочники, словари

Справочник экономиста-аграрника / Т. М. Василькова [и др.]; под ред. Т. М. Васильковой, В. В. Маковецкого, М. М. Максимова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Колос-с, 2010. – 528 с.

Большой экономический словарь / Под. ред. А. Н. Азрилияна. – 4-е изд., доп. и перераб. – Москва: Институт новой экономики, 1999. – 1248 с.

Хрестоматии

Экономическая история: хрестоматия / отв. ред. д-р ист. наук проф. А. Д. Кузьмичев, д-р экон. наук проф. С. К. Никитина; сост. Л. И. Бородкин и др.; Гос. ун-т – Высшая школа экономики. – 2-е изд. – Москва: Изд. Дом ГУВШЭ, 2008. – 552 с.

Альпидовская М. Л. Хрестоматия по экономической теории: учебное пособие. Часть 2 / М. Л. Альпидовская, А. П. Бувечич, С.А. Варвус. – Москва: Издательство «Прометей», 2022. – 358 с.

Сборники

Студенческие исследования – производству: сборник работ 28-й студ. науч. конф. / Дальневост. гос. аграр. ун-т ; отв. ред. А. И. Герасимович. – Благовещенск: Дальневосточный ГАУ, 2020. – 292 с.

Трансформация современной модели научной деятельности: задачи, проблемы, перспективы: сборник статей по итогам Международной научно-практической конференции (Ижевск, 24 декабря 2024г.) / в 2 ч. Ч. 2. – Стерлитамак: АМИ, 2024. – 226 с.

Международные отношения и региональные процессы: материалы III Всероссийской с международным участием научно-практической конференции. Омск, 19 декабря 2023 г. / отв. ред.: Д. И. Попов, А. В. Якуб. – Омск: Изд-во Омского государственного университета, 2024. – 221 с.

Развитие теории и практики управления социальными и экономическими системами: материалы Тринадцатой международной научно-практической конференции (23-24 мая 2024 г. / отв. ред. А. О. Шуликов. – Петропавловск-Камчатский: Издательство КамчатГТУ, 2024. – 116 с.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Д

Методические рекомендации

Агунович Ю. А. Анализ финансовой отчетности. Программа курса, методические указания по изучению дисциплины для студентов направления подготовки и выполнению контрольных работ для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» для всех форм обучения / Ю. А. Агунович. – Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2015. – 44 с.

Фрумак И. В. Преддипломная практика. Методические указания по организации и проведению преддипломной практики для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» очной и заочной форм обучения / И. В. Фрумак. – Петропавловск-Камчатский: Издательство КамчатГТУ, 2019. – 30 с.

Составные части документов

Глава (раздел) коллективной монографии

Маковецкий В. В. Информационно-консультационная служба в работе по формированию и развитию кадрового потенциала АПК / В. В. Маковецкий, В. В. Приемко // Система менеджмента в формировании кадрового и экономического потенциалов предприятий, отраслей и комплексов: монография / Под общ. ред. В. В. Бондаренко. – Пенза: РИО ПГСХА, 2010. – С. 57–63.

Статьи из продолжающегося (серийного) издания

Рудаков Л. И. Преподавание гуманитарных дисциплин / Л. И. Рудаков // Вестник Моск. ун-та. Сер. 3. Философия. – 2004. – № 7. – С. 12–17.

Шабунина В. А. Формирование профессионально-ценностных ориентаций студентов сельскохозяйственного вуза / В. А. Шабунина // Доклады ТСХА. Вып.279, ч. 2. – М.: ФГОУ ВПО РГАУ–МСХА им. К.А. Тимирязева, 2007. – С. 356–360.

Статьи из неперiodического сборника

Бондаренко В.В. Концепции формирования человеческого потенциала организации / В. В. Бондаренко // Повышение управленческого, экономического, социального и инновационно-технического потенциала предприятий, отраслей и народнохозяйственных комплексов: сб. ст. II Междунар. науч.-практ. конф. / МНИЦ ПГСХА. – Пенза: РИО ПГСХА, 2010. – С. 3–6.

Статьи из журналов

Один автор

Шуликов А. О. Взаимодействие Камчатского края с Федеральным

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Д

центром / А. О. Шуликов // Обозреватель. – 2015. - № 7 (306). – С. 32-43.

Два автора

Агунович Ю. А. Диагностический инструментарий в оценке устойчивости развития компаний рыбохозяйственного комплекса Камчатского края / Ю. А. Агунович, М. Ю. Дьяков // Экономика сельского хозяйства России. – 2024. – № 12. – С. 111-117.

Три автора

Клиппенштейн Е. В. Программа развития рыбопромыслового флота: ожидания и реалии / Е. В. Клиппенштейн, Ю. С. Морозова, А.О. Шуликов // Пространственная экономика. – 2021. – № 3. – Том 17. – С. 179–193.

Четыре и автора и более

Лысенков М. Е. Организация электронного межведомственного взаимодействия в бюджетном процессе (опыт Тульской области) / М.Е. Лысенков [и др.] // Деньги и кредит. – 2003. – № 9. – С. 28–31.

Статья из журнала, опубликованная в 2-х номерах

Медведев В. И. Экологическое сознание / В. И. Медведев, А. А. Алдашева // Экология человека. – 2001. – № 3. – С. 17–20; № 4. – С.20–22.

Статьи из газет

Каганова И. Новое в исправлении ошибок в бухгалтерском и налоговом учете / И. Каганова // Финансовая газета. – 2010. – 1 июля (№ 27). – С. 10.

Юлаева Т. Не продавайте зерно за бесценок! / Т. Юлаева, Е. Симонова // Оренбургская неделя. – 2009. – 19 авг. (№ 34). – С. 3.

Диссертации

Некрасов А. Г. Управление результативностью межотраслевого взаимодействия логических связей: дис. ... д-ра экон. наук: 08.00.05 /А. Г. Некрасов. – Москва, 2003. – 329 с.

Платоновский Н. Г. Организация управления региональным рынком молочной продукции: дис. ... канд. экон. наук: 08.00.05 / Н. Г. Платоновский. – Москва, 2004. – 205 с.

Авторефераты диссертаций

Семенов А. А. Эволюция концепций политики занятости в период научно-технической революции: (ведущие страны ОЭСР): автореф. дис. ...д-ра экон. наук: 08.00.02 / А. А. Семенов; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. – Санкт-Петербург, 1996. – 36 с.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Д

Кувшинов А. В. Формирование эффективного механизма государственной поддержки сельского хозяйства (на материалах Липецкой и Тамбовской областей): автореф. дис. ... канд. экон. наук: 08.00.05 / А. В. Кувшинов; Мичуринский гос. аграрн. ун-т. – Мичуринск, 2008. – 25 с.

Отчет о научно-исследовательской работе

Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации: отчет о НИР (заключ.): 06-02 / Российская книжная палата; рук. А. А. Джиго; исполн. В. П. Смирнова [и др.]. – Москва, 2000. – 250 с.

Депонированные научные работы

Вейсова Л. И. Издание учебников в университете / Л. И. Вейсова, Т. И. Тайгина; Краснояр. гос. техн. ун-т. – Красноярск, 2001. – 100 с. – Деп. в ВИНТИ 15.12.01, № 20625.

Викулина Т. Д. Трансформация доходов населения и их государственное регулирование в переходной экономике / Т. Д. Викулина, С. В. Днепрова; С.-Петербур. гос. ун-т экономики и финансов. – Санкт-Петербург, 1998. – 214 с. – Деп. в ИНИОН РАН 06.10.98, № 53913.

Годовой финансовый отчет компании

Годовой отчет по результатам работы ООО «Агротек» за 2023 год [Электронный ресурс]. – Камчатский край, Елизовский район, 2024. – 7 с. – URL: <https://e-disclosure.ru/portal/files.aspx?id=38702&type=2>.

Электронные ресурсы

Электронный ресурс в целом

Росстандарт: Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии: официальный сайт. – URL: <https://www.rst.gov.ru/portal/gost> (дата обращения: 25.06.2021).

КонсультантПлюс: сайт: некоммерческая интернет-версия. – URL: <https://www.consultant.ru> (дата обращения: 25.06.2021).

Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук: официальный сайт. – URL: <https://www.inion.ru> (дата обращения: 25.06.2021).

eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.01.2018).

Газета.ру: сайт / учредитель АО «Газета.Ру». – Москва, 1999. – URL: <https://www.gazeta.ru> (дата обращения: 15.04.2018).

ОКОНЧАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Д

Центральный Банк Российской Федерации (Банк России): официальный сайт. – URL: <http://www.cbr.ru/> (дата обращения: 21.04.2025).

Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – URL: <http://govenment.ru> (дата обращения: 18.07.2021).

Государственная Дума Федерального собрания Российской Федерации: официальный сайт. – URL: <http://duma.gov.ru> (дата обращения: 15.06.2021).

Бизнес-словарь: справочно-информационный ресурс поддержки предпринимателей: сайт. – Москва: АльянсМедиа, 2003. – URL: <http://www.businessvoc.ru> (дата обращения: 15.05.2021).

Электронный документ как составная часть электронного ресурса

Еремина М. Ю. Рыбохозяйственный комплекс. В книге: Экономика Камчатки. Прошлое, настоящее, будущее. Коллективная монография [Электронный ресурс] / Под общей редакцией Д. А. Коростелева. – Петропавловск-Камчатский, 2020. – Издательство «Новая книга». – С. 73-88.– URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=44764355> (дата обращения: 22.04.2025).

Шуликов А. О. Оценка уровня миграционного потенциала школьников Петропавловск-Камчатского городского округа [Электронный ресурс] / А.О. Шуликов, И.В. Фрумак, И. В. Левская, О. Ю. Гадецкий // Современные тренды управления, экономики и предпринимательства: от теории к практике: сборник материалов II Всероссийской научно-практической конференции с международным участием. – Чебоксары: Издательство: ООО «Издательский дом "Среда"», 2024. – С. 283-288. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=75188447> (дата обращения: 22.04.2025).

Фрумак И. В. Коллективизация сельского хозяйства Камчатки (1929-1935 гг.) [Электронный ресурс] / И. В. Фрумак // Развитие теории и практики управления социальными и экономическими системами: материалы XII Международной научно-практической конференции. – Петропавловск-Камчатский: Издательство: Камчатский государственный технический университет. – 2023. – С. 50-53. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=58624402> (дата обращения: 22.04.2025).

Библиографическое описание

Государственная служба: учебник для вузов [Электронный ресурс] / под общей редакцией Е. В. Охотского. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 327 с. // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/561134> (дата обращения: 22.04.2025).

Приложение Е
Образец оформления отзыва руководителя

Камчатский государственный технический университет

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на ВКР обучающегося по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

профиль «Бизнес-аналитика и финансы

Ф.И.О. обучающегося _____

выполненный на тему: _____

1. Характеристика личностных качеств, проявленных при выполнении ВКР:

2. Степень самостоятельности в решении задач: _____

3. Навыки исследовательской работы: _____

4. Владение методами технико-экономического обоснования: _____

5. Умение использовать теоретические знания для решения и обоснования отдельных задач ВКР:

Руководитель ВКР:

должность,

Ф.И.О.

ученая степень, звание

_____ Ф.И.О.
Подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.