

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Левков Сергей Андреевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.06.2026 18:43:54

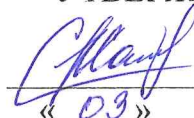
Уникальный идентификатор:

0ec96352bebea6f8385fb9c27c7d4c35a083708b

**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:* **38.04.04 Государственное и муниципальное  
управление**

*Направленность (профиль):*

**«Государственная социальная политика»**

*Уровень высшего образования:* **Магистратура**

*Программа подготовки:* **Академическая магистратура**

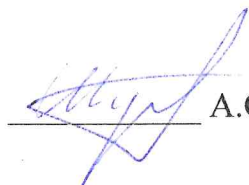
г. Петропавловск-Камчатский

2026

Программа государственной итоговой аттестации составлена на основании ФГОС ВО направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

**Составитель программы государственной итоговой аттестации:**

Доцент кафедры  
«Экономика и менеджмент»,  
к.полит.н.

 А.О. Шуликов

**Эксперт программы от работодателей:**

Министр социального  
благополучия и семейной политики  
Камчатского края

 А.С. Федорова

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.04.04 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	5
1.3 Виды и трудоемкость государственной итоговой аттестации	15
2 ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА	16
2.1 Требования к объему и структуре выпускной квалификационной работы	16
2.2 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы	24
2.2.1 <i>Общие требования к оформлению текста работы</i>	24
2.2.2 <i>Оформление наименований и нумерации структурных элементов, разделов (глав) и подразделов (подглав)</i>	27
2.2.3 <i>Оформление СОДЕРЖАНИЯ работы</i>	27
2.2.4 <i>Оформление разделов (глав)</i>	27
2.2.5 <i>Оформление иллюстративного материала</i>	28
2.2.6 <i>Оформление таблиц</i>	29
2.2.7 <i>Оформление примечаний и сносок</i>	31
2.2.8 <i>Оформление ссылок на источники и литературу</i>	31
2.2.9 <i>Оформление формул</i>	32
2.2.10 <i>Оформление списка использованных источников и литературы</i>	34
2.2.11 <i>Оформление приложений</i>	35
2.3 Примерная тематика выпускных квалификационных работ	36
2.4 Выбор темы выпускной квалификационной работы	39
2.5 Защита выпускной квалификационной работы	40
2.5.1 Общие требования к защите	40
2.5.2 Подготовка к защите ВКР	42
2.5.3 Отзыв на выпускную квалификационную работу	44
2.5.4 Нормоконтроль	44
2.5.5 Рецензирование выпускной квалификационной работы	45
2.5.6 Предварительная защита выпускной квалификационной работы	46
2.5.7 Процедура защиты выпускной квалификационной работы	46
2.5.8 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы	47
3 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	50
4 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»	51
5 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	53
6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	44
7 ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	55
ПРИЛОЖЕНИЯ	57

## **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 № 245 от 06 апреля 2021 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 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1000;

- 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 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

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

*организационно-управленческая деятельность:*

- осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;
- анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных

организаций, определение экономических последствий, подготавливаемых или принятых решений;

- проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;

- улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений;

- организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами);

*научно-исследовательская деятельность:*

- участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам направления подготовки.

## **1.2 Требования к результатам государственной итоговой аттестации**

В результате прохождения государственной итоговой аттестации у выпускников по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) программы «Государственная социальная политика» оценивается уровень форсированности 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:

*Универсальные компетенции:*

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

*Общепрофессиональные компетенции:*

ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;

ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;

ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;

ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;

ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;

ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;

ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

*Профессиональные компетенции:*

ПК-1. Способен собирать, обрабатывать и анализировать информацию в области государственной политики в сфере занятости, социальной защиты населения, демографической политики и принимать на этой основе управленческие решения

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

ПК-3. Способен разрабатывать и применять методы оценки эффективности деятельности органов социального обслуживания населения, подведомственных организаций и утверждать экономические показатели их деятельности

ПК-4. Способен обеспечивать реализацию организационных и финансовых основ обязательного и добровольного социального страхования населения в РФ.

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 критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД-1 <sub>УК-1</sub> : Умеет разрабатывать стратегию решения проблемной ситуации. ИД-2 <sub>УК-1</sub> : Владеет навыками анализа проблемной ситуации.	Уметь : разрабатывать стратегию решения проблемной ситуации.	<b>У(УК-1)1</b>
			Владеть : навыками анализа проблемной ситуации.	<b>В(УК-1)1</b>
УК-2.	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-1 <sub>УК-2</sub> . Умеет разрабатывать концепцию проекта. ИД-2 <sub>УК-2</sub> . Владеет навыками реализации проекта на всех этапах жизненного цикла.	Уметь: разрабатывать концепцию проекта.	<b>У(УК-2)1</b>
			Владеть: навыками реализации проекта на всех этапах жизненного цикла.	<b>В(УК-2)1</b>
УК-3.	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1 <sub>УК-3</sub> . Умеет организовать и руководить работой команды. ИД-2 <sub>УК-3</sub> Умеет вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели.	Уметь: организовать и руководить работой команды.	<b>У(УК-3)1</b>
			Уметь: вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели.	<b>У(УК-3)2</b>
УК-4.	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 <sub>УК-4</sub> . Знает иностранный язык на уровне, достаточном для решения профессиональных задач	Знать: иностранный язык на уровне, достаточном для решения профессиональных задач	<b>З(УК-4)1</b>
УК-5	. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультур-	ИД-1 <sub>УК-5</sub> . Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультур-	Уметь: анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<b>У(УК-5)1</b>

	турного взаимодействия	ного взаимодействия		
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способности ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1 <sub>УК-6</sub> . Умеет оценивать свои ресурсы и их пределы ИД-2 <sub>УК-6</sub> . Владеет навыками выбора и реализации с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций	Уметь: оценивать свои ресурсы и их пределы Владеть: навыками выбора и реализации с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций	<b>У(УК-6)1</b> <b>В(УК-6)1</b>
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ИД-1 <sub>ОПК-1</sub> Знает содержание действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих поведение государственных служащих, профилактику коррупционных правонарушений ИД-2 <sub>ОПК-1</sub> Умеет применять на практике правовые и нравственные принципы государственной службы ИД-3 <sub>ОПК-1</sub> Владеет нормами поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях	Знать: содержание действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих поведение государственных служащих, профилактику коррупционных правонарушений	<b>З(ОПК-1)1</b>
			Уметь: применять на практике правовые и нравственные принципы государственной службы	<b>У(ОПК-1)1</b>
			Владеть: нормами поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях	<b>В(ОПК-1)1</b>
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;	ИД-1 <sub>ОПК-2</sub> : Знает методы реализации функций управления и администрирования в системе государственного управления ИД-2 <sub>ОПК-2</sub> : Умеет анализировать факторы внешней среды органа государственной власти, идентифицировать значимые системные риски и разрабатывать на этой основе страте-	Знать: методы реализации функций управления и администрирования в системе государственного управления	<b>З(ОПК-2)1</b>
			Уметь: анализировать факторы внешней среды органа государственной власти, идентифицировать значимые системные риски и разрабатывать на этой основе стратегическое планирование; организовывать процесс	<b>У(ОПК-2)1</b>

		гическое планирование; организовывать процесс принятия и реализации управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольных функций органа государственной власти ИД-3 <sub>ОПК-2</sub> : Владеет навыками сбора, селекции, обобщения и преобразования необходимой для стратегического анализа, разработки управленческих решений и контрольно-надзорной деятельности информации	принятия и реализации управленческих решений; обеспечивать осуществления контрольных функций органа государственной власти	
			Владеть: навыками сбора, селекции, обобщения и преобразования необходимой для стратегического анализа, разработки управленческих решений и контрольно-надзорной деятельности информации	<b>В(ОПК-2)1</b>
ОПК-3.	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;	ИД-1 <sub>ОПК-3</sub> : Знает механизмы и средства правового регулирования, методы экспертизы нормативно-правовых актов, методы бюджетирования и социально-экономического прогнозирования	Знать: механизмы и средства правового регулирования, методы экспертизы нормативно-правовых актов, методы бюджетирования и социально-экономического прогнозирования	<b>З(ОПК-3)1</b>
		ИД-2 <sub>ОПК-3</sub> : Умеет самостоятельно ориентироваться в законодательстве и практике его применения, производить расчет затрат, разрабатывать социально-экономический прогноз.	Уметь: самостоятельно ориентироваться в законодательстве и практике его применения, производить расчет затрат, разрабатывать социально-экономический прогноз.	<b>У(ОПК-3)1</b>
		ИД-3 <sub>ОПК-3</sub> : Владеет общими навыками работы с нормативно-правовыми актами; общими навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и отношений; основными методами определения	Владеть: общими навыками работы с нормативно-правовыми актами; общими навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и отношений; основными методами определения сметной стоимости; навыками построения и анализа прогноза социально-	<b>В(ОПК-3)1</b>

		сметной стоимости; навыками построения и анализа прогноза социально-экономических процессов		
ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;	ИД-1 <sub>ОПК-4</sub> : Знает современные информационно-коммуникационных технологий в системе управления	Знать: современные информационно-коммуникационных технологий в системе управления	<b>З(ОПК-4)1</b>
		ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> : Умеет применять технологии электронного правительства и предоставления государственных электронных услуг	Уметь: применять технологии электронного правительства и предоставления государственных электронных услуг	<b>У(ОПК-4)1</b>
		ИД-3 <sub>ОПК-4</sub> : Владеет методами использования информационно-коммуникационных технологий в системе государственного управления	Владеть: методами использования информационно-коммуникационных технологий в системе государственного управления	<b>В(ОПК-4)1</b>
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	ИД-1 <sub>ОПК-5</sub> : Знать сущность и основы межбюджетных отношений, стадии бюджетного процесса, процедуры государственных закупок, механизмы управления государственной собственностью	Знать: сущность и основы межбюджетных отношений, стадии бюджетного процесса, процедуры государственных закупок, механизмы управления государственной собственностью	<b>З(ОПК-5)1</b>
		ИД-2 <sub>ОПК-5</sub> : Уметь анализировать финансовые процессы в системе государственного управления	Уметь: анализировать финансовые процессы в системе государственного управления	<b>У(ОПК-5)1</b>
		ИД-3 <sub>ОПК-5</sub> : Владеть современными методами сбора, обработки и анализа финансово-экономической информации, касающейся функционирования государственных финансов и государственной собственности;	Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа финансово-экономической информации, касающейся функционирования государственных финансов и государственной собственности;	<b>В(ОПК-5)1</b>

		сти;		
ОПК-6.	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;	ИД-1 <sub>ОПК-6</sub> : Знать процессы и инструменты управления различными функциональными областями проекта; специфику, модели и технологии государственного управления	Знать: процессы и инструменты управления различными функциональными областями проекта; специфику, модели и технологии государственного управления	<b>З(ОПК-6)1</b>
		ИД-2 <sub>ОПК-6</sub> : Уметь формировать основные разделы сводного плана проекта; контролировать процесс межведомственного взаимодействия и обеспечить грамотное и качественное оказание государственных услуг	Уметь: формировать основные разделы сводного плана проекта; контролировать процесс межведомственного взаимодействия и обеспечить грамотное и качественное оказание государственных услуг	<b>У(ОПК-6)1</b>
		ИД-3 <sub>ОПК-6</sub> : Владеть методами определения целей, задач, предметной области и структуры проекта; разработки регламентов управления проектами, программами и процессами в органах государственной власти	Владеть: методами определения целей, задач, предметной области и структуры проекта; разработки регламентов управления проектами, программами и процессами в органах государственной власти	<b>В(ОПК-6)1</b>
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;	ИД-1 <sub>ОПК-7</sub> : Знает структуру научного знания, методы научного исследования, виды научных исследований; методы передачи знаний; сущность педагогического общения, основы организации работы в коллективе	Знать: структуру научного знания, методы научного исследования, виды научных исследований; методы передачи знаний; сущность педагогического общения, основы организации работы в коллективе	<b>З(ОПК-7)1</b>
		ИД-2 <sub>ОПК-7</sub> : Умеет составлять планы написания основных видов научно-исследовательских ра-	Уметь: составлять планы написания основных видов научно-исследовательских работ и оформлять итоги научных исследований; проектировать образовательный процесс с использованием современных технологий	<b>У(ОПК-7)1</b>

		<p>бот и оформлять итоги научных исследований; проектировать образовательный процесс с использованием современных технологий.</p> <p>ИД-3<sub>ОПК-7</sub>: Владеет навыками выполнения научно-исследовательских и экспертно-аналитических работ; различными средствами коммуникации в профессиональной педагогической деятельности</p>	<p>Владеть: навыками выполнения научно-исследовательских и экспертно-аналитических работ; различными средствами коммуникации в профессиональной педагогической деятельности</p>	<b>В(ОПК-6)1</b>
ОПК-8	<p>Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p>	<p>ИД-1<sub>ОПК-8</sub>: Знает содержание, элементы и этапы коммуникационного процесса, условия эффективного речевого воздействия; значение организационных коммуникаций в функционировании организации; этические нормы и принципы взаимодействия с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p>	<p>Знать: содержание, элементы и этапы коммуникационного процесса, условия эффективного речевого воздействия; значение организационных коммуникаций в функционировании организации; этические нормы и принципы взаимодействия с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p>	<b>З(ОПК-8)1</b>
		<p>ИД-2<sub>ОПК-8</sub>: Умеет выполнять задачи внутренних и внешних коммуникаций, управлять коммуникативным процессом в качестве специалистов PR-органов государственной власти, самостоятельно выделить основные формы и средства коммуникации организации с ключевыми аудиториями</p>	<p>Уметь: выполнять задачи внутренних и внешних коммуникаций, управлять коммуникативным процессом в качестве специалистов PR-органов государственной власти, самостоятельно выделить основные формы и средства коммуникации организации с ключевыми и целевыми аудиториями</p>	<b>У(ОПК-8)1</b>
		<p>ИД-3<sub>ОПК-8</sub>: Владеет навыками организации коммуникации с ключевыми аудиториями</p>	<p>Владеть: навыками организации коммуникационных мероприятий, навыками</p>	<b>В(ОПК-8)1</b>

		выми и целевыми аудиториями ИД-3 ОК-8: Владеет навыками организации коммуникационных мероприятий, навыками управления коммуникационными процессами	управления коммуникационными процессами	
ПК-1	Способен собирать, обрабатывать и анализировать информацию в области государственной политики в сфере занятости, социальной защиты населения, демографической политики и принимать на этой основе управленческие решения	ИД-1ПК-1: Знает технологию организации управленческой деятельности в системе социального обслуживания	Знать: технологию организации управленческой деятельности в системе социального обслуживания	<b>З(ПК-1)1</b>
		ИД-2ПК-1: Умеет формировать систему целевых показателей деятельности организации и ее работников в соответствии со стратегическими и тактическими задачами организации.	Уметь: формировать систему целевых показателей деятельности организации и ее работников в соответствии со стратегическими и тактическими задачами организации.	<b>У(ПК-1)1</b>
		ИД-3 ПК-1: Владеет навыками разработки вариантов решений поставленных задач и оценки рисков, связанные с их реализацией	Владеть: навыками разработки вариантов решений поставленных задач и оценки рисков, связанные с их реализацией	<b>В(ПК-1)1</b>
ПК-2	Способен оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	ИД-1ПК-2. Знает основы комплексного планирования деятельности организации социального обслуживания	Знать: основы комплексного планирования деятельности организации социального обслуживания	<b>З(ПК-2)1</b>
		ИД-2ПК-2. Умеет анализировать данные финансовой, статистической отчетности и принимать решения по формированию бюджета организации	Уметь: анализировать данные финансовой, статистической отчетности и принимать решения по формированию бюджета организации	<b>У(ПК-2)1</b>
		ИД-3ПК-2. Владеет технологией проектирования и прогнозирования в разработке текущих и перспективных планов работы организации	Владеть: технологией проектирования и прогнозирования в разработке текущих и перспективных планов работы организации	<b>В(ПК-2)1</b>

ПК-3	Способен разрабатывать и применять методы оценки эффективности деятельности органов социального обслуживания населения, подведомственных организаций и утверждать экономические показатели их деятельности	ИД-1ПК-3. Знает законодательство РФ в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения, в том числе административные регламенты и порядки предоставления социальных услуг	Знать: законодательство РФ в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения, в том числе административные регламенты и порядки предоставления социальных услуг	<b>З(ПК-3)1</b>
		ИД-2ПК-3. Умеет обеспечивать контроль целевого и эффективного расходования финансовых средств организации, в том числе на основе внутреннего и внешнего аудита	Уметь: обеспечивать контроль целевого и эффективного расходования финансовых средств организации, в том числе на основе внутреннего и внешнего аудита	<b>У(ПК-3)1</b>
		ИД-3ПК-3. Владеет сочетанием экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов деятельности организации	Владеть: сочетанием экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов деятельности организации	<b>В(ПК-3)1</b>
ПК-4	Способен обеспечивать реализацию организационных и финансовых основ обязательного и добровольного социального страхования населения в РФ	ИД-1ПК-4. Знает законодательство и основные принципы социального страхования. Знает организационные и финансовые основы обязательного пенсионного страхования и негосударственного пенсионного обеспечения в РФ	Знать: законодательство и основные принципы социального страхования, организационные и финансовые основы обязательного пенсионного страхования и негосударственного пенсионного обеспечения в РФ	<b>З(ПК-4)1</b>
		ИД-2ПК-4. Умеет организовать процесс социального страхования и социальных выплат населению	Уметь: организовать процесс социального страхования и социальных выплат населению	<b>У(ПК-4)1</b>
		ИД-3ПК-4. Владеет навыками взаимодействия с участниками социального страхования населения	Владеть: навыками взаимодействия с участниками социального страхования населения	<b>В(ПК-4)1</b>

### **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 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль) программы «Государственная социальная политика» государственная итоговая аттестация выпускника составляет 9 зачетных единиц, 6 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 38.04.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) программы «Государственная социальная политика»;

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, 38.04.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) программы «Государственная социальная политика»; 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 квалификацион-

ной 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, абстрактно-логического, сравнительного, экономического анализа и т.п.) и ин-

струменты (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 используемых источников, 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 класси-

фикации (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 в системе государственного и муниципального управления (раздел 2).* Данный раздел целесообразно начать с характеристики объекта исследования.

В соответствии с профилями направления подготовки 38.04.04 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 социально-экономические, бюджетные и др. 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 системного и экономического анализа, математической статистики, функционально-стоимостного анализа.

Источниками информации по вышеперечисленным вопросам могут служить: паспорт территории, положения органов государственной власти, устав предприятия (организации, учреждения), история создания и развития предприятия (организации), положения о структурных подразделениях, статистические данные, 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 исследуемого объекта и/или его 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 исследуемого объекта 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.** Список использованных источников информации принято помещать после заключения. Каждый включенный в такой список источник должен иметь отражение в любом из разделов выпускной квалификационной работы и на него должны быть ссылки в тексте. Количество использованных источников в выпускной квалификационной работе бакалавра должно быть не менее 45 наименований.

Рекомендуется использовать сквозную нумерацию источников с группировкой по следующим разделам:

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

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

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

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

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

## **2.2 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

### *2.2.1 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 влезает 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, опус-

кается 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. Четырехзначные 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 рекомендуют 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 (глава)», «подраздел (подглава)» не пишутся. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Не допускается писать заголовки 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 (подрисовочный 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 – 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 обозначение, 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 помещается 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):

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

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):

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

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

$A_n$ - 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 38.04.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) программы «Государственная социальная политика»:

1. Анализ и прогнозирование демографической ситуации в Камчатском крае
2. Анализ и развитие культурно-спортивного потенциала региона (на примере ...)
3. Влияние социально-экономической помощи государства на демографическое поведение семьи в современной России
4. Государственная поддержка семьи, материнства и детства (на примере Камчатского края)
5. Государственное регулирование занятости населения (уровня безработицы): сущность, необходимость, формы, направления, региональные аспекты
6. Государственное регулирование социально-демографического развития регионов (по материалам Камчатского края)
7. Государственное регулирование социально-трудовых отношений (по материалам ...)
8. Государственное управление социально-культурной сферой (на материалах Камчатского края)
9. Дифференциация доходов населения в современном российском обществе: социально – территориальный аспект
10. Качество жизни населения как показатель эффективности государственного управления
11. Качество жизни семей с детьми-инвалидами в условиях приоритетов семейно-демографической политики современной России
12. Совершенствование межведомственного взаимодействия социальной работы с неблагополучными семьями (на примере Камчатского края)
13. Методические подходы к оценке целевых индикаторов государственных программ и федеральных проектов социальной направленности
14. Миграция в условиях дотационного региона (на примере Камчатского края)
15. Мобильное здравоохранение, реализация лекарств и медицинских услуг через Интернет – возможности и проблемы для различных групп населения
16. Молодая семья как ресурс восполнения социально-демографического потенциала государства
17. Направления улучшения работы службы социальной защиты населения (на примере ...)
18. Организация эффективного управления нежилым фондом городского муниципального образования (на примере ...)

19. Основные тенденции реформирования и модернизации жилищно-коммунального хозяйства в ПКГО
20. Оценка социальной эффективности проектов государственно-частного партнерства
21. Повышение эффективности и реализация национальных проектов в регионах (на примере Камчатского края)
22. Проблема повышения уровня жизни населения региона/муниципального образования (на примере ...)
23. Проблема регулирования демографической ситуации на территории региона
24. Развитие системы бытового обслуживания населения в современных условиях (на примере ...)
25. Развитие территориального общественного самоуправления в системе муниципального управления (на примере ...)
26. Разработка и реализация программ активного долголетия на региональном уровне в России
27. Реализация государственной политики по поддержке малообеспеченных групп населения: оценка социальной эффективности
28. Реализация государственной социальной политики в Камчатском крае (на примере конкретной сферы)
29. Реформирование жилищно-коммунального комплекса муниципального образования (на примере ...)
30. Роль высших учебных заведений в повышении образовательного и интеллектуального потенциала трудовых ресурсов в современной России (на материалах Камчатского края)
31. Роль органов государственной власти в становлении и развитии социального партнерства в социально-трудовой сфере
32. Роль семейного (материнского) капитала в региональной демографической политике
33. Роль социальной работы в устранении негативных последствий деформации института родительства
34. Совершенствование деятельности органов государственной власти и/или местного самоуправления по сохранению памятников истории и культуры (на примере ...)
35. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по развитию муниципальных учреждений здравоохранения (на примере ...)
36. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по регулированию планировки и застройки территории муниципального образования (на примере ...)
37. Совершенствование организации обеспечения населения услугами связи (на примере ...)

- 38.Совершенствование организации транспортного обслуживания населения муниципального образования (на примере ...)
- 39.Совершенствование организации управления благоустройством и озеленением территории муниципального образования (на примере ...)
- 40.Совершенствование организации управления муниципальным дорожным строительством и содержанием дорог местного назначения (на примере ...)
- 41.Совершенствование организации управления санитарной очисткой города (района, округа, поселка и т.п.) (на примере ...)
- 42.Совершенствование процесса адаптации пожилых людей в условиях повышения пенсионного возраста: теоретические и практические подходы
- 43.Совершенствование системы социального обеспечения населения муниципального образования (на примере ...)
- 44.Совершенствование системы социальной защиты граждан РФ (на материалах Камчатского края)
- 45.Совершенствование системы управления жилищно-коммунальным хозяйством (на примере...)
- 46.Совершенствование системы управления муниципальной недвижимостью (на примере ...)
- 47.Совершенствование системы управления социальной сферой муниципального образования (на примере .....)
- 48.Совершенствование транспортного комплекса муниципального образования (на примере ...)
- 49.Совершенствование управлением культурно-просветительскими учреждениями в регионе (городе, районе и т.п.)
- 50.Совершенствование управления эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда (на примере ...)
- 51.Социальная активизация как способ сохранения социально-демографического потенциала пожилых людей в регионах России
- 52.Социальная поддержка семьи с ребенком-инвалидом в современных условиях
- 53.Социально-экономические методы диагностики и разрешения этнических конфликтов в современных условиях (на материалах Камчатского края)
- 54.Социальные последствия информационных технологий: оценка и управление
- 55.Трансформация института родительства как фактор, порождающий и предупреждающий проблему социального сиротства
- 56.Трудоустройство инвалидов в изменяющихся социальных условиях российского общества: стратегии, проблемы, перспективы (на примере Камчатского края)

57. Укрепление общественного здоровья как задача современной демографической политики и направление социальной работы в Камчатском крае
58. Управление инвестициями в социальную сферу и оценка их эффективности (на примере ...)
59. Управление качеством рабочей силы на региональном рынке труда
60. Учёт социально-экономических особенностей регионов в социальной политике (на примере Камчатского края)
61. Финансовая устойчивость как необходимое условие семейно-демографической политики РФ
62. Формирование и развитие государственной политики в сфере физической культуры и спорта
63. Этнические особенности социально – демографических процессов в регионе.

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 магистратуры, во главе с руководителем магистерской 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 магистратуре, 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, коммерческих и общественных организаций. 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 про-

межуточных аттестаций, подписанные деканом и заверенные печатью);

- приказ о закреплении тем и назначении руководителей ВКР;
- выпускные квалификационные работы;
- отзывы руководителей ВКР;
- рецензии на 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 5 минут).

5. Заведующий кафедрой зачитывает отзыв руководителя и рецензию (при наличии) на ВКР, акта о внедрении (при наличии) (до 5 минут).

6. Заключительное слово обучающегося, в котором обязательно даются разъяснения на замечания рецензента (при наличии замечаний в рецензии) (до 5 минут).

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

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

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

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

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

этом же языке.

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

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

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

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

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по 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 передается на кафедру для осуществления процедуры нормоконтроля и далее, в случае положительного заключения по нормоконтролю, заведующему кафедрой, решающему вопрос о допуске выпускной квалификационной работы к защите.

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

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

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

ний, 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 Рецензирование выпускной квалификационной работы*

Выпускная квалификационная работа подлежит рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам (если ВКР имеет междисциплинарный характер) из числа лиц, не являющихся работниками кафедры и факультета.

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты, работающие на предприятиях, в организациях, научных учреждениях и вузах, профессора и преподаватели других высших учебных заведений, если они не работают по совместительству в магистратуре ФГБОУ ВО «КамчатГТУ». В качестве рецензента может выступить работодатель обучающегося.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию на указанную работу.

В рецензии должны быть отражены следующие вопросы:

- актуальность темы и практическая ценность работы;
- новизна проведенного исследования;
- оценка качества выполнения работы (соответствие заявленной теме, полнота и обстоятельность разработки задания);
- использование в работе современных методов исследования, а также новых методик;
- разработка автором конкретных рекомендаций, направленных на повышение эффективности управления компанией и оценка возможности их реализации в исследуемой области.

Кроме того, рецензент по своему усмотрению может указать на отдельные замечания выполненной работы.

В заключении рецензент указывает, удовлетворяет ли выполненная работа требованиям, предъявляемым к ВКР, а также дает оценку выполненной работы по пятибалльной системе. Подпись рецензента должна сопровождаться указанием его фамилии, имени, отчества (полностью), места работы и занимаемой должности.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с

отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Обучающий должен до заседания государственной экзаменационной комиссии выписать замечания рецензента, подготовить и дать по ним ответ на защите работы.

### *2.5.6 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 магистратуры.

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.

### *2.5.7 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 70%).

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. ВКР. 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 квалификационная академическая степень магистра и выдается диплом магистра государственного образца. Выпускнику магистратуры выдается также к диплому – выписка из зачетной ведомости с указанием темы ВКР.

### 2.5.8 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
<b>ВКР</b>	<p><b>Оценка «отлично»:</b> 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><b>Оценка «хорошо»:</b> работа выполнена полностью в срок, в оформлении, структуре и стиле работы нет грубых ошибок; работа выполнена самостоятельно, присутству-</p>

Формы контроля	Шкала оценивания
	<p>ют 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><b>Оценка «удовлетворительно»:</b> работа выполнена с нарушениями графика, в оформлении, структуре и стиле работы есть недостатки; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы, носящие общий характер; данные практические рекомендации, но эффект от их внедрения не назван, либо не подкреплен расчетом; литературные источники по теме работы использованы в недостаточном объеме, их анализ слабый или вовсе отсутствует; тема работы раскрыта не полностью.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»:</b> 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><b>Отзыв руководителя ВКР</b></p>	<p><b>«Положительный отзыв»:</b> 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><b>«Отрицательный отзыв»:</b> 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><b>Защита ВКР</b></p>	<p><b>Оценка «отлично»:</b> 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><b>Оценка «хорошо»:</b> выступление выстроено логично и</p>

Формы контроля	Шкала оценивания
	<p>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><b>Оценка «удовлетворительно»:</b> выступление построено не вполне последовательно, с нарушением логики, недостаточно четко отражает результаты исследования; при защите обучающийся отвечает на вопросы неуверенно или допускает ошибки, не может убедительно защищать свою точку зрения.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»:</b> 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 align="center"><b>Ответы на вопросы членов ГЭК</b></p>	<p><b>Оценка «отлично»:</b> 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><b>Оценка «хорошо»:</b> 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><b>Оценка «удовлетворительно»:</b> допускаются нарушения в последовательности изложения ответов на поставленные вопросы, демонстрируются поверхностные знания вопроса, имеются затруднения с выводами, допускаются нарушения норм литературной речи.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»:</b> 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 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

#### *Основная литература:*

1. Космин В.В. Основы научных исследований / В.В. Космин. – М.: УМЦ ЖДТ, 2007 г. – 271 с. [Электронный ресурс]. – Электрон. Дан. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>. – ЭБС издательства «Лань».
2. Кузин Ф.А. Диссертация: Methodика написания. Правила оформления. Порядок защиты: практ. пособие для докторантов, аспирантов и магистрантов / Ф.А. Кузин.- М.: Ось-89, 2001. - 304 с(8)
3. Шайдукова, Л. Д. Социальная политика Российской Федерации : учебное пособие для вузов / Л. Д. Шайдукова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15115-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520140>

#### *Дополнительная литература:*

4. Кузнецов И.Н. Научное исследование: Methodика проведения и оформление / И.Н. Кузнецов. – М.: Дашков и К, 2007. – 460 с. (29).
5. Роик, В. Д. Социальная политика. Теория и история : учебник для вузов / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13439-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519478>
6. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М.Ф. Шкляр. – М.: Дашков и Ко, 2009. – 244 с. (18).

#### *Методические рекомендации:*

7. Еремина М.Ю. Выпускная квалификационная работа: учебно-методическое пособие по написанию и защите выпускной квалификационной работы для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. – Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2016. – 63 с.
8. Фрумак И. В., Еремина М. Ю. Оформление выпускной квалификационной работы (ВКР), курсовой работы и отчёта по практике. Методические указания для обучающихся всех уровней и направлений подготовки – Петропавловск – Камчатский: КамчатГТУ, 2025. – 30 с.

## 4 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

### *Официальные сайты:*

1. Официальный сайт Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации. – Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru/>.
2. Официальный сайт Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края. – Режим доступа: <https://www.kamgov.ru/mintrud/structure/view>
3. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ. – Электрон. Дан. – Режим доступа: <http://economy.gov.ru/mines/main>
4. Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю. – Режим доступа: <http://kamstat.gks.ru>.

### *Образовательные ресурсы:*

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

### *Электронные журналы:*

12. Вопросы экономики. – Режим доступа: <http://www.vopreco.ru/>
13. Вопросы современной экономики. – Режим доступа: <http://economic-journal.net/index.php/CEI/>
14. Инвестиции в России. – Режим доступа: <http://www.ivrv.ru/>
15. Конкуренция и рынок / Информационно-аналитический журнал Федеральной Антимонопольной службы – материалы и полнотекстовый ар-

хив номеров на темы: законы конкуренции, финансовый рынок, наука и бизнес, монополии и др. – Режим доступа: <http://konkir.ru/>

16. Проблемы теории и практики управления. – Режим доступа: <http://www.uptp.ru/>

17. Российский экономический интернет журнал. – Режим доступа: <http://www.e-rej.ru/>

18. Российская газета. – Режим доступа: <https://rg.ru/>

19. Экономика. – Режим доступа: <http://ekonomika.snauka.ru/>

20. Эксперт. – Режим доступа: <http://expert.ekiosk.pro/>

21. Экономика и жизнь. – Режим доступа: <https://www.eg-online.ru/>

22. Экономическое развитие России. – Режим доступа: [http://www.vedi.ru/red\\_r.htm/](http://www.vedi.ru/red_r.htm/)

## **5 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

*Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса:*

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

- пакет Р7- офис;
- программа проверки текстов на предмет заимствования «Антиплагиат».

*Перечень информационно-справочных систем:*

- справочно-правовая система Гарант. - Режим доступа:  
<http://www.garant.ru/online>

## **6 МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

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

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

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

### **1. для слепых:**

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

### **2. для слабовидящих:**

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, 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 Оптимато);

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

3. для слабовидящих обучающихся: автоматизированное многофункциональное рабочее место Стандарт (стол с микролифтом на электроприводе, моноблок встроенный с диагональю 21,5 дюймов, экранный увеличитель *MMAGic 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.

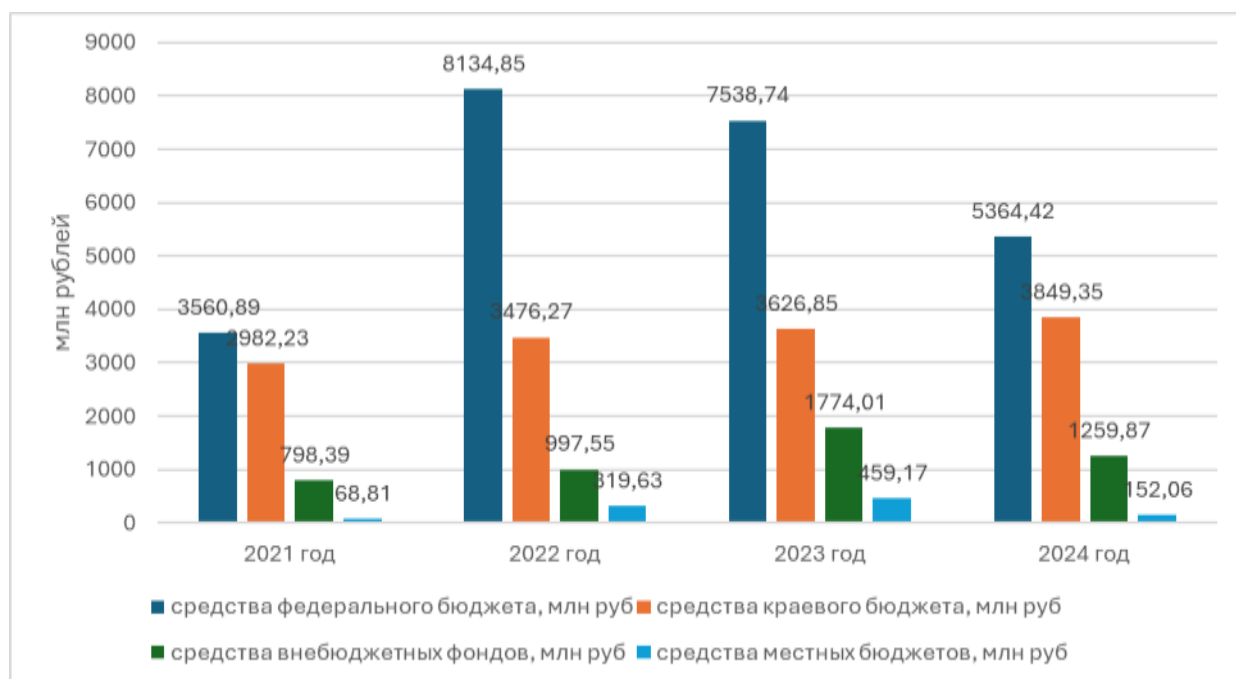


Рисунок 3 – Структура источников финансирования запланированного объема финансирования на реализацию региональных проектов 2021-2024 гг.

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
<b>Итого по представленным данным</b>	<b>~6 218 299 315*</b>

## 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. Овладение 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

Приложение Ж  
Образец оформления рецензии

**РЕЦЕНЗИЯ**

на выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию)  
направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
профиль Государственная социальная политика  
ФИО

Выполненная на тему:

**1. Соответствие темы магистерской диссертации ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление:**

**2. Актуальность темы исследования:**

**3. Степень раскрытия темы и выполнения исследовательского задания:**

**4. Качество выполнения работы (выполнение требований к структуре, объему, информационной базе, оформлению и т.п.):**

**5. Теоретическая значимость (достоинства работы: глубина исследования, логика изложения, новизна и обоснованность выводов и т.п.):**

**6. Практическая значимость и достоверность результатов исследования (возможность использования в организациях, органах управления и т.д.):**

**7. Нераскрытые вопросы, недостатки работы (обязательный раздел рецензии, даже для диссертаций, выполненных на «отлично»); замечания и пожелания рецензента:**

**8. Оценка работы (по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). (Возможность присвоения магистранту квалификации «Магистр» по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление).** Работа отвечает требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации), заслуживает оценки «**отлично**», а ее автор ФИО присвоения квалификации «Магистра» по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Рецензент:

\_\_\_\_\_  
*Место работы, должность, ученая степень, ученое звание (если есть)*

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью)

\_\_\_\_\_  
Подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.