

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»

Утверждено
Проректор по УМР
Гуманитарного института
имени П.А.Столыпина»
И.М.Панфилова



ПРОГРАММА
ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ)
АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

уровень бакалавриата

Направленность (профиль): «Муниципальное управление»

ОДОБРЕНО

На заседании кафедры экономики и управления

Протокол № 1

от 25 августа 2020г.

Заведующий кафедрой к.и.н., проф. Тютченко А.М.

Москва
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
 - 1.1 Нормативные правовые документы и локальные акты
 - 1.2 Цель и задачи итоговой (государственной итоговой) аттестации
 - 1.3 Место итоговой (государственной итоговой) аттестации в структуре освоения ОПОП
2. Требования к результатам освоения ОПОП
 - 2.1 Требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения
 - 2.1.1 Этапы и сроки подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)
 - 2.2 Содержание и структура выпускной квалификационной работы
 - 2.3 Оформление выпускной квалификационной работы и подготовка ее к защите
 - 2.4 Руководство и контроль за ходом подготовки выпускных квалификационных работ
 - 2.5 Рекомендации по использованию Презентационных средств
 - 2.6 Защита выпускной квалификационной работы
 - 2.7 Список рекомендованной литературы
3. Критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы
4. Примерная тематика выпускных квалификационных работ: (6)
5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции
6. Материально-техническое обеспечение итоговой (государственной итоговой) аттестации
7. Средства адаптации образовательного процесса при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)
8. Приложения

1. Общие положения

1.1. Нормативные правовые документы и локальные акты

Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации составлена в соответствии со следующими нормативными правовыми и локальными актами (в действующих редакциях):

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) от 10 декабря 2014 г. N 1567 (далее - ФГОС ВО);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301;

- Порядок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636;

1.2. Цель и задачи итоговой (государственной итоговой) аттестации

Цель итоговой (государственной итоговой) аттестации - определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) соответствующим требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Задачи итоговой (государственной итоговой) аттестации:

- определить уровень сформированности у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (в зависимости от выбранного вида профессиональной деятельности) в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, необходимых для эффективного управления персоналом в социальной, профессиональной и образовательной сфере государственных и частных организаций и предприятий;

- систематизировать, закрепить и расширить теоретические и практические знания по уровню подготовки «бакалавр» и применить все эти знания при решении конкретных прикладных задач;

- развить и закрепить навыки самостоятельной работы и овладения методологией исследования, анализа обработки информации, эксперимента при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов;

- достичь единства мировоззренческой, методологической и профессиональной подготовки обучающегося, а также определенного уровня культуры;

- определить уровень готовности (способности) выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата).

1.3. Место итоговой (государственной итоговой) аттестации в структуре освоения ОПОП

Итоговая (государственная итоговая) аттестация (далее И(ГИ)А) является базовой частью третьего блока образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и завершается присвоением квалификации - бакалавр. И(ГИ)А проводится в форме контактной работы и форме самостоятельной работы обучающихся.

По решению Ученого совета института и в соответствии с учебными планами

по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) программы «Муниципальное управление» И(ГИ)А включает защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты. (6 з.е., 216 часа, 4 недели)

Для обучающихся в очной и заочной форме обучения:

1. подготовка к процедуре защиты ВКР - 4 з.е., 144 ак. часов, из них контактная работа (консультации) - 3 ак. часов, самостоятельная работа - 141 ак. часа;

2. процедура защиты ВКР - 2 з.е., 72 ак. часов, из них: самостоятельная работа - 63 ак. часов, контроль 9 ак. часов.

И(ГИ)А проводится в восьмом семестре у обучающихся в очной форме и десятом семестре у обучающихся в заочной форме.

Подготовка к И(ГИ)А должна осуществляться на базе обладания выпускником комплексом компетенций, определенных ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) программы «Муниципальное управление». К И(ГИ)А допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план).

2. Требования к результатам освоения ОПОП

В связи с тем, что все общекультурные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, включаются в набор требуемых результатов освоения программы бакалавриата, на И(ГИ)А выносятся оценка сформированности нижеперечисленных компетенций.

КОД	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОП ВО
1	2	3
ОК	ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОММУНИКАЦИИ	
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<p>Знать:-философские основы методологии научно-исследовательской работы применительно к целям и задачам ВКР</p> <p>Уметь:-использовать методологические принципы организации научного исследования применительно к целям и задачам ВКР</p> <p>Владеть:-навыками самостоятельного анализа философских текстов применительно к целям и задачам ВКР</p>
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p>Знать:-основные принципы анализа этапов и закономерностей исторического развития общества применительно к целям и задачам ВКР</p> <p>Уметь:-использовать исторические знания для формулирования целей и задач ВКР</p> <p>Владеть:- навыками анализа и самостоятельной интерпретации научно-исследовательских работ проблематики применительной к целям и задачам ВКР</p>
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать:-основы экономики как науки применительно задачам, вытекающим из темы ВКР; - основы бюджетной политики применительно задачам, вытекающим из темы ВКР</p> <p>Уметь:-использовать основы организации бюджетного процесса в изучении механизмов государственного и муниципального управления применительно задачам, вытекающим из темы ВКР</p> <p>Владеть:-навыками экономического анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления применительно к задачам, вытекающим из темы ВКР</p>
ОК-4	способность использовать	Знать: -основы права применительно

	основы правовых знаний в различных сферах деятельности	задачам, вытекающим из темы ВКР Уметь: -использовать основы правовых знаний в изучении механизмов государственного и муниципального управления применительно задачам, вытекающим из темы ВКР Владеть: -навыками нормативно-правового анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления применительно задачам, вытекающим из темы ВКР
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: -языковые средства межличностной и межкультурной коммуникации применительно к целям и задачам ВКР Уметь: -логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь на английском языке применительно к целям и задачам ВКР Владеть: -навыками понимания и использования языкового материала в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке применительно к целям и задачам ВКР
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: -общие принципы организации научно-исследовательской работы в коллективе, с учетом профессиональных, этнических и культурных различий его членов применительно к целям и задачам ВКР Уметь: -самостоятельно идентифицировать особенности этнических, конфессиональных и культурных различий в групповом взаимодействии применительно к целям и задачам ВКР Владеть: -навыками самостоятельного анализа актуальных этнических, конфессиональных и культурных различий применительно к целям и задачам ВКР
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: -общенаучные и прикладные принципы и методы самоорганизации и самообразования применительно к целям и задачам ВКР Уметь: -распределять различные ресурсы с целью эффективной интеллектуальной и профессиональной деятельности применительно к целям и задачам ВКР Владеть: -навыками самоорганизации и самообразования применительно к целям и задачам ВКР
ОК-8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать: -основные научные концепции физической культуры и спорта применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы Уметь: -индивидуально применять оздоровительные комплексы упражнений с целью поддержания эффективной физической формы в процессе проектной работы и решения задач ВКР Владеть: -игровыми технологиями командообразования с целью организации научно-исследовательского коллектива
ОК-9	способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать: -методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций применительно к целям и задачам ВКР Уметь: -самостоятельно применять технологии оказания первой помощи в условиях чрезвычайных ситуаций при решении задач ВКР Владеть: -навыками идентификации приемов первой помощи в условиях чрезвычайных ситуаций применительно к решению задач ВКР
ОПК	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ	
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной	Знать: -общие принципы анализа и использования нормативных и правовых документов применительно к целям и задачам ВКР Уметь: -самостоятельно интерпретировать нормативные и правовые документы применительно к целям и

	деятельности	задачам ВКР Владеть: -навыками разработки документов органов государственного и муниципального управления применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
ОПК-2	способность находить орг-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знать: -формы и методы принятия управленческих решений; Уметь: -разрабатывать организационно-управленческие решения с оценкой социальных последствий; Владеть: -навыками оценки результатов и последствий организационно-управленческих решений; - навыками оценки принятого решения с позиций социальной значимости
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Знать: - основы проектирования организационных структур; - стратегические принципы управления человеческими ресурсами организаций применительно к целям и задачам ВКР Уметь: - проектировать организационные структуры применительно к целям и задачам ВКР Владеть: -технологиями планирования и осуществления мероприятий; - навыками распределения и делегирования полномочий
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать: - принципы организации публичных выступлений применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы Уметь: - осуществлять деловую переписку применительно к целям и задачам ВКР Владеть: - технологиями поддержки электронных коммуникаций применительно к целям и задачам ВКР
ОПК-5	владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	Знать: - основы организации бюджетного процесса в РФ; - основы составления финансовой документации Уметь: - распределять ресурсы организации, учитывая влияние различных методов и способов на результаты деятельности организации Владеть: - навыками составления бюджетной и финансовой отчетности организации
ОПК-6	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий с учётом требований информационной безопасности	Знать: основы информационной и библиографической культуры при построении общей структуры и оформлении текста ВКР Уметь: - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры при построении общей структуры и оформлении текста ВКР Владеть; информационно-коммуникационными технологиями с учётом требований информационной безопасности при построении общей структуры и оформлении текста ВКР
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ	
ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные	Знать: - основы государственного и муниципального управления; - механизм принятия и исполнения государственных и муниципальных управленческих решений Уметь: - разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения; Владеть: - инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;

	инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	
ПК-2	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p>Знать: - основные теории мотивации, лидерства и власти; - процессы групповой динамики и принципы формирования команды применительно к целям и задачам ВКР;</p> <p>Уметь: - проводить аудит человеческих ресурсов; - осуществлять диагностику организационной культуры применительно к целям и задачам ВКР;</p> <p>Владеть:- технологиями решения стратегических и оперативных управленческих задач применительно к целям и задачам ВКР;</p>
ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	<p>Знать:-основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p> <p>Уметь:-принимать управленческие решения по бюджетированию государственных активов применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p> <p>Владеть:-технологиями оценки результатов управленческого решения органа публичной власти применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>
ПК-4	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	<p>Знать:-методологические основы анализа сред проекта применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p> <p>Уметь:-обеспечивать определение критических операций и резервов времени для исполнения операций проекта применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p> <p>Владеть:-навыками анализа рисков и определения необходимых резервов для надежной реализации проекта применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>
ПК-5	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях ГГС РФ, государственной службы субъектов РФ и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и	<p>Знать:-методы декомпозиции сложных систем; - методы структурного анализа и синтеза; основные показатели и критерии оценки эффективности работы сложных систем; - методы количественного и качественного оценивания систем; основные типы шкал измерения.</p> <p>Уметь:-работать с научной литературой и другими источниками научно- технической информации, анализировать социально- экономические задачи и процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования</p> <p>Владеть:-навыками применения базового инструментария системного анализа для решения теоретических и практических задач</p>

	образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	
ПК-6	владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	<p>Знать:-задачи и основные принципы планирования и прогнозирования в России на разных уровнях хозяйствования; - понятийный аппарат и основные виды планирования и прогнозирования; - важнейшие плановые показатели и способы их расчета способы разработки социально- экономические проекты (программ развития)</p> <p>Уметь:-разбираться в особенностях разных видов планирования и прогнозирования; выбирать методы прогнозирования оценивать управленческую ситуацию оценивать экономические, социальные, политические условия</p> <p>Владеть:-современными методами принятия управленческих решений и формулировать выводы; -навыками определения рациональных объемов производства в целом по предприятию (организации) и в разрезе по номенклатуре выпускаемой продукции и оценки основных показатели плана производства; -навыками работы с нормативно-методической документацией по учреждению, функционированию и реорганизации предприятий, анализа внутренних и внешних условий развития субъекта хозяйствования -практическими навыками оценки степени ответственности за последствия реализации государственных (муниципальных) программ; установление влияния факторов на полученные результаты</p>
ПК-7	умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	<p>Знать:-методы декомпозиции сложных систем;методы структурного анализа и синтеза; -основные показатели и критерии оценки эффективности работы сложных систем; -методы количественного и качественного оценивания систем; -основные типы шкал измерения инструментальные системы, используемые для описания и анализа бизнес-процессов;</p> <p>Уметь:-работать с научной литературой и другими источниками научно- технической информации, - анализировать социально- экономические задачи и процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования -рецензировать модель бизнес-процесса; - формировать документацию по бизнес-процессу</p> <p>Владеть:-навыками применения базового инструментария системного анализа для решения теоретических и практических задач умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления</p>
ПК-8	способность применять информационно-коммуникационные технологии в	<p>Знать:-основные законодательные документы в сфере документационного обеспечения управления; -нормативные и методические документы в сфере документационного обеспечения управления;</p>

	<p>профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</p>	<p>-содержание и состав основных реквизитов; -требования к бланкам документов. -характеристику государственного стандарта «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (далее–ГОСТ Р7.0.97-2016).</p> <p>Уметь:-применять правила оформления документов при использовании технических средства. -составлять и оформлять организационно-правовые документы, распорядительные документы, информационно-справочные документы, служебные письма, документы по личному составу; -регистрировать, входящие, исходящие и внутренние документы. -составлять номенклатуру дел; проводить экспертизу ценности документов</p> <p>Владеть:-ключевыми методами работы с законодательными и нормативными документами; -навыками оформления организационных и распорядительных документов; -навыками оформления информационно-справочных документов, служебных писем, документов по личному составу -навыками регистрации документов. навыками ведения необходимой документации для организации деловой переписки и делового общения</p>
ПК-9	<p>способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</p>	<p>Знать:-основные понятия,методы и концепции,необходимые для осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в кризисных условиях хозяйствования применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p> <p>Уметь:-оценивать условия и последствия осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в кризисных условиях хозяйствования применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p> <p>Владеть:-навыками разработки эффективных межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в кризисных условиях хозяйствования применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>
ПК-10	<p>способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>	<p>Знать:-этические требования к служебному поведению применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p> <p>Уметь:-взаимодействовать в соответствии с этическими требованиями применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p> <p>Владеть:-навыками соблюдения этических требований научно-исследовательской деятельности применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>
ПК-11	<p>владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</p>	<p>Знать:-основные требования к профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих; - основные методы формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы</p> <p>Уметь:-оценивать эффективность позиционирования органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, результатов служебной деятельности государственных и муниципальных служащих; - обеспечивать транспарентность, открытость,</p>

		<p>доступность общественному контролю деятельность государственных и муниципальных служащих</p> <p>Владеть:-основными технологиями формирования и продвижения, поддержки имиджа государственной и муниципальной службы;</p> <p>- основными технологиями формирования общественного мнения о деятельности государственных и муниципальных служащих</p>
ПК-12	<p>способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p>	<p>Знать:-инструментальные средства для обработки экономических данных;</p> <p>Уметь:-применять количественные и качественные методы анализа результаты расчетов;</p> <p>-обосновывать полученные выводы.</p> <p>Владеть:-навыками работы с инструментальными средствами моделирования прикладных и информационных процессов навыками практического применения инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.</p>
ПК-13	<p>способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий</p>	<p>Знать:-основные теоретические аспекты возникновения и становления инновационного менеджмента, классификации инноваций, этапы и категории инновационного процесса, основы экспертизы инновационных проектов, организации и управления инновационными процессами.</p> <p>Уметь:-профессионально вести управленческую, маркетинговую, коммерческую, рекламную и патентно-лицензионную работу, связанную с инновационной деятельностью в организации</p> <p>Владеть:-основами анализа состояния инновационной сферы организации с целью выбора наиболее эффективного инновационного проекта, приемами оценки экономической эффективности инновационных проектов, основами нормативно-правового регулирования инновационной деятельностью.</p>
ПК-14	<p>способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>	<p>Знать:-сущность организационной структуры</p> <p>Уметь:-проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</p> <p>Владеть:-методикой проектирования организационной структуры</p>
ПК-15	<p>умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах МСУ, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественнополитических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>Знать:-основные законодательные документы в сфере документационного обеспечения управления;</p> <p>-нормативные и методические документы в сфере документационного обеспечения управления;</p> <p>-правила оформления документов при использовании технических средств</p> <p>-организационно-правовые документы их назначении и содержание;</p> <p>-правила организации документооборота</p> <p>Уметь:-применять правила оформления документов при использовании технических средства.</p> <p>-составлять и оформлять организационно-правовые документы, распорядительные документы, информационно-справочные документы, служебные письма, документы по личному составу;</p> <p>-регистрировать, входящие, исходящие и внутренние документы.</p> <p>-составлять номенклатуру дел</p> <p>Владеть:-базовыми знаниями о законодательном регулировании делопроизводства;</p> <p>-ключевыми методами работы с законодательными и нормативными документами;</p>

		-навыками оформления организационных и распорядительных документов; -навыками регистрации документов.
ПК-16	способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Знать: -технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) Уметь: -использовать технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) Владеть: -технологическим обеспечением служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)
ПК-17	владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	Знать: -сущность и социальную значимость будущей профессии; -основные понятия и сущностные характеристики государственного и муниципального управления; -структуру системы органов государственного и муниципального управления в РФ; -современные тенденции эволюции исполнительной власти в России; -актуальные проблемы государственного и муниципального управления; -основные концепции бюрократии и признаки бюрократизма; -особенности социально-правового статуса, профессиональной культуры и этики, основные принципы служебного поведения государственного и муниципального служащего; Уметь: -использовать технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) Владеть: -технологическим обеспечением служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)
ПК-18	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Знать: -правовой статус государственного и муниципального служащего, правовые и организационные основы поступления и прохождения государственной и муниципальной службы; - правовые и организационные возможности эффективного исполнения служебных обязанностей государственного и муниципального служащего Уметь: -проектировать организационные действия, административные процедуры, процессы принятия управленческих и иных решений; - организовать собственные действия, действия своих подчиненных и коллег по проектированию и реализации организационных действий и мероприятий Владеть: -навыками проектирования организационных действий и административных процедур; - эффективного и результативного исполнения служебных и должностных обязанностей
ПК-19	способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: -закономерности групповой динамики применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы Уметь: -анализировать процессы групповой динамики применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы Владеть: -способами организации и включения

		в групповую работу применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы
ПК-20	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	<p>Знать:-основы правовой системы России применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p> <p>Уметь:-применить нормы права применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p> <p>Владеть:-навыками анализа, проектирования и реализации государственных решений с учетом особенностей правовой системы России применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>
ПК-21	умение определять параметры качества управленческих решений осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	<p>Знать:-основные подходы к определению параметров качества процессов управления применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p> <p>Уметь:-принимать корректирующие меры на основе анализа управленческого процесса применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p> <p>Владеть:-навыками разделения административных процессов на отдельные этапы применительно к целям и задачам выпускной квалификационной работы</p>
ПК-22	умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	<p>Знать:-виды и методы оценки результативности и эффективности реализации мероприятий</p> <p>Уметь:-планировать количественные показатели результатов деятельности и применять методы оценки эффективности</p> <p>Владеть:-навыками оптимизации бюджетных ресурсов на получение заданного результата</p>
ПК-23	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов МСУ, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	<p>Знать:-сущность и систему государственной власти и управления, местного самоуправления. -организационно-правовые основы формирования и прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы; -теоретические основы разработки региональной экономической политики; -методологию территориального планирования; -особенности применения различных методов государственного и муниципального регулирования экономики; -особенности применения различных методов государственного и муниципального регулирования экономики</p> <p>Уметь:-принимать эффективные решения в сфере государственного и муниципального управления -анализировать законодательство о государственной гражданской службе РФ, государственной службе субъектов РФ и муниципальной службе; -осуществлять организационно –методическое обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности РФ, государственные должности субъектов РФ и муниципальной службы. -использовать передовой зарубежный опыт для совершенствования государственной службы -выявлять тенденции развития экономических процессов; -использовать методы управления проектами; -организовывать закупки для государственных и муниципальных нужд; -осуществлять бюджетное планирование и использовать методы управления по результатам; -анализировать социально-экономические задачи с применением методов системного анализа и</p>

		<p>математического моделирование; -оценивать результаты принятых решений; -проводить оценку инвестиционных проектов; -оценивать социальные, политические и экономические последствия государственных программ -использовать современные методы управления проектом; -осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе делегирования</p> <p>Владеть: -навыками анализа нормативно-методических материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской РФ, государственной службы субъектов РФ и муниципальной службы -навыками работы с правовыми актами и нормативными документами; -навыками разработки планов развития территорий с учетом географических особенностей регионов; -навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ; -навыками оценки эффективности территориально-го планирования. -оценкой инвестиционных проектов; -способностью разрабатывать социально-экономические проекты; -навыками проектировать организационную структуру; -распределением ответственности на основе делегирования.</p>
ПК-24	<p>владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>	<p>Знать:-место и значение современных информационных технологий в организации жизнедеятельности предприятий (организаций); основные возможности, предоставляемые современными информационными технологиями, инструментальными средствами разработки информационных систем. порядок формирования эффективного соотношения предпринимательства и инновационной деятельности и их взаимосвязь;</p> <p>Уметь:-самостоятельно формулировать информационные потребности: выполнять предварительный анализ, формулировать требования по созданию (развитию) информационных систем в своей профессиональной деятельности и оценивать результаты предлагаемых проектных решений, для внедрения и использования профессионального программного обеспечения. -формировать эффективную стратегию управления инновационной деятельностью предприятия; -определять наиболее предпочтительные организационные структуры инновационного предпринимательства;</p> <p>Владеть:-технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам; -методами совершенствования государственного регулирования инновационной деятельности; навыками применения различных методов государственного регулирования инновационного развития;</p>
ПК-25	<p>умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление</p>	<p>Знать:-основные понятия дисциплины; -принципы разработки и принятия решений; -современные подходы и технологии управленческих решений способы выработки альтернатив; -методы оптимизации управленческих решений;</p>

	административных процессов	<p>Уметь:-организовывать процесс разработки управленческих решений; -принимать обоснованные управленческие решения; -применять эффективные методы оптимизации решений; -выбирать рациональные варианты действий в практических задачах принятия решений с использованием экономико-математических моделей.</p>
		<p>Владеть:-методами построения и анализа эффективных решений и соответствующими возможностями информационных технологий; -навыками принятия обоснованных управленческих решений, выявления факторов, влияющих на процессы выработки и реализации управленческих решений в условиях динамично развивающейся среды.</p>
ПК-26	владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	<p>Знать:-основные понятия информации, информационного процесса и информации информационной технологии; -основные законодательные документы в сфере документационного обеспечения управления; -нормативные и методические документы в сфере документационного обеспечения управления; -характеристику государственного стандарта «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (далее–ГОСТ Р7.0.97-2016) правила оформления документов при использовании технических средств</p> <p>Уметь:-применять техническую и технологическую базы автоматизации управления экономикой; -выделять основные направления применения информационных технологий в государственном управлении.;</p> <p>Владеть:-средствами технического обеспечения информационными ресурсами; -навыками работы с пакетами офисных программ; -решением задач по обработке информации в среде офисных приложений; -навыками оформления номенклатуры дел.</p>
ПК-27	способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	<p>Знать:-правовой статус государственного и муниципального служащего, правовые и организационные основы поступления и прохождения государственной и муниципальной службы; -правовые и организационные возможности эффективного исполнения служебных обязанностей государственного и муниципального служащего.</p> <p>Уметь:-разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; -административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; -проектировать организационные действия, административные процедуры, процессы принятия управленческих и иных решений; -организовать собственные</p>

		действия, действия своих подчиненных и коллег по проектированию и реализации организационных действий и мероприятий
		Владеть: -способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; -навыками проектирования организационных действий и административных процедур; эффективного и результативного исполнения служебных и должностных обязанностей.

2.1. Требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является самостоятельной комплексной научно-практической разработкой студента, законченную разработку актуальной экономической проблемы, в котором соединяются теоретические знания и практические навыки студента, выявление степени подготовленности студента к самостоятельной работе.

ВКР предполагает:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по профессиональной деятельности;
- применение полученных знаний при решении конкретных научных и практических задач с использованием автоматизированных систем управления;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы;
- применение методик исследования и экспериментирования;
- выявление умения делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в области бухгалтерского учета.

Для успешного и качественного выполнения ВКР обучающемуся необходимо:

- уметь сформулировать проблемы, цель и задачи исследования;
- иметь глубокие знания в области специальных и общепрофессиональных дисциплин и руководствоваться ими при решении задач выпускной работы;
- Владеть методами научного исследования, в том числе системного анализа, знать и уметь грамотно применить методы оценки экономической эффективности;
- уметь использовать современные средства вычислительной техники, в первую очередь персональные компьютеры, как в процессе выполнения исследований, так и оформления выпускной квалификационной работы;
- свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;
- квалифицированно оформлять графический и табличный материал, иллюстрирующий содержание выпускной квалификационной работы;
- убедительно изложить основные результаты исследования и пути решения поставленных задач в ходе защиты выпускной квалификационной работы.

ВКР является самостоятельным законченным исследованием обучающегося по избранной им теме, по окончании работы над которой рекомендуется проверять подготовленный материал на соответствие представленным требованиям.

Предлагаемая тема ВКР, как правило, охватывает широкий круг вопросов. Поэтому структура каждой работы может уточняться студентом с руководителем, исходя из научных интересов студента, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п.

Целями выполнения ВКР являются:

- всестороннее изучение опыта и развитие навыков применения полученных знаний при решении конкретных профессиональных задач;
- совершенствование навыков обобщать и критически оценивать теоретические положения;

- умение делать выводы и разрабатывать конкретные предложения при решении выявленных проблемных вопросов;
- определение степени подготовленности студентов к практической деятельности в условиях современного развития науки и технологий, а также самостоятельное владение компьютерной техникой.

ВКР должна быть выполнена на высоком теоретическом уровне на основе изучения соответствующих законодательных актов и нормативных документов.

К ней предъявляются следующие основные требования:

- аргументация актуальности темы, ее теоретической и практической значимости;
- самостоятельность и системность подхода студента в выполнении исследования конкретной проблемы;
- отражение знаний монографической литературы по теме, законодательных актов РФ и правительственных решений, локальных нормативных актов, положений, стандартов и др.;
- анализ различных точек зрения с указанием источников (в виде ссылок или сносок) и обязательная формулировка аргументированной позиции студента по затронутым в работе дискуссионным вопросам;
- полнота раскрытия темы, аргументированное обоснование выводов и предложений, представляющих научный и практический интерес с обязательным использованием практического материала, применением различных методов и технологий;
- ясное, логическое и грамотное изложение результатов исследования, правильное оформление работы в целом.

Вместе с тем единые требования к работе не исключают, а предполагают творческий подход к разработке каждой темы.

Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов в соответствии с особенностями исследования являются одним из основных критериев оценки качества ВКР.

2.1.1. Этапы и сроки подготовки и защиты ВКР

Качественное выполнение ВКР в немалой степени зависит от правильной организации, своевременности и добросовестности ее выполнения.

Работа над ВКР включает несколько этапов:

- выбор темы;
- утверждение темы;
- формирование задания ВКР и графика выполнения ВКР совместно с руководителем ВКР;
- общее ознакомление с основной литературой по теме;
- составление развернутого плана работы и согласование его с руководителем ВКР;
- сбор подробного материала по теме и его изучение; обобщение и анализ материала;
- работа над черновым вариантом ВКР;
- предоставление чернового варианта по частям в надлежащем виде руководителю ВКР;
- работа над ВКР с учетом замечаний, рекомендаций и правок;
- предоставление окончательного варианта ВКР в оформленном виде руководителю ВКР для ознакомления и подготовки отзыва;
- предварительная защита ВКР;
- предоставление ВКР на кафедру для принятия решения о допуске ее к защите; подготовка тезисов выступления на защите ВКР;
- защита ВКР на заседании ГЭК;
- передача ВКР (текст, электронная версия) и сопутствующей документации на хранение.

Этапы и сроки подготовки и защиты ВКР

№ этапа	Наименования этапа исодержание работ	Срок выполнения	Ответственный/ участники	Входящие документы
1	Определение темы ВКР			
	Разработка и утверждение примерной тематики ВКР	Не позднее, чем за 9 месяцев до начала И(ГИ)А	Ректор, проректор по научной работе, заведующий выпускающей кафедрой, ппс кафедр, обучающийся	Протокол заседания выпускающей кафедры. Протокол заседания Ученого совета. Приказ ректора
	Закрепление темы ВКР и руководителя за обучающимся	Не позднее, чем за 8 месяцев до начала И(ГИ)А	Ректор, декан факультета, заведующий кафедрой, ППС кафедр, обучающийся	Личные заявления обучающихся. Приказ ректора.
2	Организация работы над ВКР			
	Формирование задания и графика выполнения ВКР	Не позднее 2-х недель после закрепления темы ВКР	Руководитель ВКР, обучающийся	Задание на ВКР. Календарный график выполнения ВКР
	Проведение консультаций	В течение всего периода выполнения ВКР	Руководитель ВКР, обучающийся	Протоколы заседаний выпускающей кафедры
	Предоставление текста руководителю ВКР в окончательной редакции	Не позднее, чем за 1 месяц до защиты ВКР	Руководитель ВКР, обучающийся	Текст ВКР на бумажном носителе и в электронном виде
3	Допуск к защите (предзащита)			
	Предзащита ВКР на Кафедре	Не позднее, чем за 2 недели до защиты ВКР	Заведующий выпускающей кафедрой, ППС кафедры, руководитель ВКР, обучающийся	Текст ВКР. Отзыв руководителя. Справка о результатах проверки на неправомерные заимствования. Протокол заседания выпускающей кафедры
	Подготовка отзыва руководителя ВКР	Не позднее, чем за 2 недели до защиты ВКР	Руководитель ВКР	Отзыв. Подпись на титульном листе
	Решение кафедры о рекомендации ВКР к защите	Не позднее, чем за 1 неделю до защиты ВКР	Руководитель ВКР	Выписка из протокола заседания выпускающей кафедры. Запись на титульном листе ВКР
	Передача ВКР и документации к ней в И(ГИ)АК	Не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР	Заведующий выпускающей кафедрой, руководитель ВКР	Текст ВКР. Отзыв руководителя
4	Защита ВКР			
	Защита ВКР	По расписанию работы И(ГИ)АК	Члены И(ГИ)АК, руководитель ВКР, обучающийся	Протокол заседания И(ГИ)АК по защите ВКР. Зачетная книжка (запись о теме и оценке ВКР). Учебная карточка

5	Хранение ВКР			
	Передача ВКР (текст, электронная версия) и сопутствующей документации на хранение	В течении трех дней после защиты	Секретарь И(ГИ)АК	Архив института

Тема ВКР выбирается студентом и утверждается выпускающей кафедрой института.

Кафедрами составляется примерный перечень тем ВКР, который утверждается Ученым советом института. Студентам предоставлено право самостоятельного выбора любой из предлагаемых кафедрой тем ВКР. По согласованию с руководителем студент может выбрать для научного исследования тему, не включенную в данный перечень, а также изменить название темы из предложенного списка, придав ей желаемую направленность, расширив или сузив предметное поле исследования.

Выбранная тема исследования должна соответствовать накопленному практическому опыту, уровню подготовки, научным интересам и личным наклонностям студента, базироваться на конкретном фактическом материале.

ВКР может выполняться по заказу предприятия, организации, научного учреждения, института и т.п.

Закрепление за студентом темы ВКР производится по его личному заявлению (Приложение 1) на имя декана факультета. Заявления студентов после одобрения кафедрой избранных ими тем руководство института оформляет приказом о закреплении их за студентами и назначении руководителей. Внесение изменений в приказ ректора о закреплении за студентами тем ВКР возможно только в исключительных случаях при убедительном обосновании этой необходимости.

Выбор темы ВКР и ее утверждение должны быть завершены до начала преддипломной практики у студентов очной формы обучения или за месяц до окончания последней сессии у студентов заочной форм обучения.

После выбора и утверждения темы ВКР работы студент вместе с руководителем составляет Задание к ВКР (Приложение 2), составляет план - график подготовки и защиты ВКР и согласовывает его со своим руководителем.

План-график (индивидуальный график) подготовки и защиты работы (Приложение 3) - это своего рода сетевой график, план деятельности студента-выпускника. Такой план включает распределение по времени выполнения наиболее важных этапов разработки дипломной работы.

Индивидуальный график подготовки и защиты ВКР студентом - документ, регламентирующий основные этапы её разработки и представления на защиту. Он позволяет руководителю, деканату и выпускающей кафедре отслеживать своевременность хода выполнения задания студентом и качество выполнения им основных этапов разработки ВКР. В соответствии с индивидуальным графиком осуществляется взаимодействие студента со своим руководителем.

Рабочий план - это замысел, первичное видение выпускником варианта (вариантов) разработки поставленной проблемы. Рабочий план позволяет студенту осознанно представить свою позицию руководителю.

В последующем первоначальный план ВКР может быть уточнен, доработан с учетом нового материала, хода исследовательской деятельности, изучения текущего законодательства и т.д.

На основе рабочего плана разрабатывается план выпускной квалификационной работы.

План-проспект (развернутый план) ВКР - это изложение в логической последовательности основных положений, раскрывающих содержание вопросов (параграфов) темы. Он представляет собой реферативное размышление автора над проблемой и предназначен для наиболее полного осмысления им замысла предстоящего исследования. По плану можно судить о концепции автора, обоснованности выбранного варианта, вносить необходимые коррективы еще на начальном этапе работы над

исследуемой проблемой.

Библиография. Каждая работа имеет список литературы, которую автор использовал при ее подготовке. Началом работы с литературой является подготовка обучающимся первичного библиографического списка по теме исследования.

Целесообразно заполнять на каждую книгу, научный труд и т.д. отдельную карточку (файл). Перед началом конспектирования источника в библиографическую карточку записываются все библиографические сведения о нем, а затем делаются выписки. После каждой цитаты или записанной своими словами мысли указываются страницы, с которой они взяты.

По окончании работы обучающегося над работой по библиографическим карточкам (файлам) составляется список использованной литературы, который является составной частью ВКР.

В процессе работы обучающегося над темой он может быть приглашен на заседание кафедры для отчета о проделанной работе для выступления по отдельным проблемам темы. При необходимости его могут пригласить для беседы заведующий кафедрой, сотрудники деканата факультета.

2.2 Содержание и структура ВКР

ВКР представляет собой завершающий этап подготовки молодого специалиста, позволяющий определить степень готовности выпускника к самостоятельному решению сложных комплексных задач в дальнейшей его практической деятельности.

1. Введение. Является важной составной частью каждой работы. В нем отражается обоснование выбранной темы (что это за проблема и зачем ее следует исследовать), а также раскрывается весь научный аппарат, включая следующие составляющие:

- актуальность темы;
- разработанность исследуемой проблемы;
- объект и предмет, цель и основные задачи исследования;
- методология (способы) решения основных задач;
- научная и практическая значимость исследуемой проблемы;
- положения, выносимые на защиту.

Актуальность темы - это определение важности исследуемой проблемы, включающее в себя:

- аргументацию необходимости изучения данной темы с позиции теории или практики;
- раскрытие степени изученности проблемы и отражение ее в специальной литературе;
- обоснование темы и раскрытие потребности в специальном исследовании и т.д.

Здесь же раскрывается состояние разработанности выбранной темы, т.е. дается краткий обзор литературы по теме. При этом следует учитывать, что чаще всего ВКР бывает посвящена довольно узкой теме, поэтому обзор литературы должен делаться только по этой теме, а не по всей проблеме, к которой данная тема относится. Литературный обзор должен осуществляться в определенной логической последовательности. Сначала дается критический анализ того, что уже нашло отражение в специальной литературе. На основании анализа делается вывод о том, что уже решено предшествующими исследователями, что еще недостаточно раскрыто и потому нуждается в дальнейшей разработке. Если студент не может сделать такой вывод, проводя самостоятельно анализ всей имеющейся по теме литературы, то, естественно, возникает вопрос, для чего он выбрал именно эту тему и что нового в нее он может привнести.

В процессе анализа состояния исследованности темы автор работы приходит к формулированию основного противоречия в исследуемой области. Под ним понимаются серьезные несоответствия, несогласованности между какими-либо противоположностями внутри единого объекта. Выявление основного противоречия позволяет определить научную проблему выпускной работы.

Научная проблема характеризует, что именно хочет автор разрешить в процессе исследования. Она выражается в виде вопроса, например: в чем сущность, содержание и

условия развития (предприятия, отрасли, региона) в условиях рыночной экономики; каковы пути, обеспечивающие наиболее полное решение определенной социально-экономической проблемы; каковы наиболее оптимальные условия повышения эффективности деятельности предприятия, учреждения, отрасли?

Сформулировав научную проблему, следует определить объект и предмет ВКР. Они позволяют выделить границы предстоящего исследования.

Объект ВКР - это та часть практики или научного знания, с которой исследователь имеет дело. Объект представляет собой процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, которая будет исследоваться.

Предмет ВКР - это та сторона, тот аспект, та точка зрения, «проекция», с которой исследователь познает целостный объект, выделяя при этом главные, наиболее существенные (с точки зрения исследователя) признаки объекта. Предмет определяет то, что находится в границах объекта и обуславливает содержание предстоящего исследования. Предмет работы либо совпадает с ее темой (чаще всего), либо они очень близки по звучанию.

Цель ВКР - это то, чего хочет достичь студент-выпускник своей исследовательской деятельностью. Цель характеризует основной замысел студента при ее разработке.

Целью написания и защиты ВКР является творческое изучение и самостоятельное решение проблем по избранной специальности на основе обобщения материалов специальной литературы и фактических данных согласно темы ВКР.

На основе цели определяются задачи, которые требуется решить в процессе ее достижения.

Задачами ВКР являются:

- систематизация, закрепление и расширение полученных при обучении в институте теоретических и практических знаний по избранной специальности и применение этих знаний при решении конкретных научных и практических задач в рамках темы дипломного исследования;

- развитие навыков самостоятельной работы, овладение методикой научного исследования при решении проблем и вопросов, рассматриваемых в выпускной квалификационной работе;

- выяснение степени подготовленности студентов-выпускников к самостоятельной практической работе или научным исследованиям по избранной специальности или направлению подготовки.

Формулировки задач определяют содержание работы. Количество задач может диктоваться главами или параграфами работы. Как правило, их количество колеблется от двух до четырех, в редких случаях достигает пяти. В первом случае каждая задача определяется названием главы, во втором - параграфом ВКР. Какой вариант предпочтителен, определяется темой и советом руководителя, сфера научных интересов которого близка к избранной теме ВКР.

Способы решения основных задач. Они предполагают определение автором основных методов, которые использованы при проведении исследовательской работы, и базы, на которой изучались те или иные явления, проверялись наработки, методики и пр. Другими словами, автор показывает ту практическую сферу, где преимущественно проводилось исследование, и тот инструментарий, посредством которого он обеспечил решение основных задач, достижение цели дипломной работы. Здесь же дается характеристика источников получения информации. Например, «Методологическую основу исследования составляет диалектический метод научного познания, требующий рассмотрения предмета познания в его развитии и связи с другими явлениями, а также системный, функциональный, логический, сравнительный, количественный, проблемно-хронологический, статистический и другие научные методы».

Элементы новизны. В этом подразделе введения отмечается, что нового по сравнению с известным в теории и на практике удалось достичь автору в процессе его исследовательской деятельности. Учитывая, что речь идет о выпускной работе, требования к новизне невысокие по сравнению с дипломной или диссертационной квалификационными работами. Неслучайно этот подраздел называется - элементы

новизны. При его раскрытии используются следующие формулировки: в выпускной работе (в процессе исследования) уточнено..., дополнено..., выявлено влияние (проявление)..., описано... и т.д.

Научная и практическая значимость исследуемой проблемы. Автор показывает, какое значение могут иметь те результаты, которые им получены в ходе исследования, и где они, возможно, получат применение или уже используются на практике. Другими словами, здесь демонстрируется, кому и для чего нужно то, что сделано выпускником.

Положения, выносимые на защиту - это основные результаты, полученные автором в процессе исследования, и которые он готов отстаивать. К ним, как правило, относятся теоретические положения, обобщающие сведения, выводы, практические рекомендации.

Формулируются положения, выносимые на защиту, в виде пронумерованных тезисов. Каждый тезис включает выводное положение и его краткое, обобщающее содержание. В выпускной работе может быть три-четыре таких положения. Однако они не должны дублировать выводы исследовательской работы, что выполнить не так просто. В этой связи предлагается формулировать положения, выносимые на защиту, в виде определенных конструкций:

- требования (система требований к чему-либо);
- социально-экономические условия чего-либо;
- модель; схема; методы (методические приемы, совокупность методических приемов) чего-либо;
- новый механизм разрешения чего-либо;
- процедуры осуществления чего-либо;
- критерии (совокупность критериев) эффективности чего-либо и т.д.

Такой вариант формирования данного подраздела позволит автору более полно раскрыть все, что удалось сделать в выпускной работе.

Объем введения составляет 4-5 страниц.

2.Основное содержание. ВКР - это самостоятельная научная работа студента. К ее содержанию предъявляются определенные требования, которые студент-выпускник должен знать и выполнить.

Каждый параграф имеет:

- 1) вводную часть - несколько предложений,водящих в замысел параграфа;
- 2) последовательное раскрытие содержания, иных явлений, цитирование и заимствования;
- 3) вывод - обобщающая мысль изложенного материала и переход к следующему параграфу.

Язык и стиль. При подготовке ВКР следует учитывать, что это научный труд студента. Стиль изложения должен носить характер доказательности, убедительности, являться следствием проведенного исследования. Важнейшие средства выражения логических связей - специальные функционально-логические средства связи, указывающие на:

- последовательность развития мысли: вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит и др.;
- противоречивые отношения: однако, между тем, в то время как, тем не менее и др.;
- причинно-следственные отношения: следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, кроме того, к тому же и др.;
- переход от одной мысли к другой: прежде чем перейти к ..., обратимся к..., рассмотрим, остановимся на..., необходимо рассмотреть;
- итог, вывод: итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, подводя итог, следует сказать.

Неписаным правилом является, когда обучающийся-выпускник выступает во множественном числе «мы» - я и руководитель.

Цитирование и заимствования. Автор выпускной работы для подтверждения собственных доводов или для критического анализа того или иного явления должен сослаться на авторитетный источник. Таким образом, написанная ВКР демонстрирует научную культуру автора. Академический этикет требует точно воспроизводить

цитируемый текст, ибо малейшее его искажение может изменить смысл. Допустимы лишь следующие отклонения:

1) модернизация орфографии и пунктуации по современным правилам, если написание слов и расстановка знаков препинания не являются индивидуальной особенностью стиля автора;

2) развертывание произвольно сокращенных слов до полных с заключением дополнительной части слова в прямые скобки, например, т[ак], с[казать];

3) пропуск отдельных слов и фраз в цитате при условии, что, во-первых, смысл цитаты не будет искажен пропуском и, во-вторых, этот пропуск будет обозначен многоточием;

4) изменение падежа цитируемых слов и словосочетаний для подчинения их синтаксическому стилю фразы, куда они включены.

Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным. Избыточное цитирование создает впечатление компилятивности, а недостаточное цитирование снижает научную ценность работы.

Текст цитаты заключается в кавычки и делается ссылка на источник с указанием страницы. Вариант ссылок – сплошная нумерация с постраничными ссылками.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или иному документу, то ссылку следует начинать словами: «Цит. по:», либо «Приводится по:».

В случаях, когда в тексте выпускной работы излагается содержание авторской мысли своими словами, то в ссылке добавляются начальные слова «См.:», «См. об этом:».

При постраничном цитировании следует придерживаться следующего:

- первая ссылка на источник предусматривает полное включение всей ее библиографической информации с указанием страниц (например, Дмитриев Ю. А., Корсик К. А. Правовое положение иностранцев в Российской Федерации. – М.: Манускрипт, 2007. - С. 65.);

- если публикация неоднократно цитируется на одной странице, то в последующих ссылках пишется - «Там же» и указывается страница.

- если публикация неоднократно цитируется на других страницах дипломной работы, пишется – Дмитриев Ю. А., Корсик К. А. Указ. соч. - С. 165.

При оформлении ссылок необходимо руководствоваться ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

3.Заключение, список литературы, приложения Заключение представляет собой результат научного творчества студента, краткий итог выпускной работы.

Заключение ВКР целесообразно строить в определенной логической связи: по каждому параграфу сделать краткое резюме и сформулировать его в виде одного-трех абзацев. Каждый абзац имеет свое конкретное содержание, отражающее определенный результат исследовательской деятельности студента. В этих абзацах должно найти отражение решения основных задач ВКР и раскрытие содержания положений, выносимых на защиту. Здесь же отражаются наиболее важные практические рекомендации (для прикладных тем), получившие обоснование в выпускной работе.

Результаты излагаются как в позитивном (что удалось выявить, раскрыть достаточно полно, в основном, частично), так и в негативном плане (чего не удалось достичь в силу недоступности источников и/или наличия противоречий в определенных материалах, либо других причин, связанных с трудностями исследования, отсутствием необходимой источниковой базы и пр.).

Каждый смысловой раздел заключения, как правило, нумеруется, что придает определенную стройность изложения.

Объем заключения, как правило, составляет примерно 2-3 страницы.

Список литературы завершает ВКР. Он отражает ту литературу, которую изучил и использовал студент в процессе подготовки ВКР. Оформляется (составляется) список литературы в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Все источники располагаются в алфавитном порядке, а при необходимости - в хронологическом, либо по тематическому принципу. В выпускной работах по государственному и муниципальному управлению выделяют следующие рубрики:

1) Нормативные акты - излагаются по юридической силе акта (Конституция Российской Федерации, Международные договоры, Федеральные конституционные законы, Кодексы, Федеральные законы, Законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, нормативные правовые акты представительных и исполнительных органов власти субъектов РФ (законы, постановления и т.д.), инструкции, письма и т.д.).

2) Комментарии к нормативным актам.

3) Исторические источники.

4) Научная и учебная литература (монографии, учебники, учебные и учебно-методические пособия - за последние 5 лет, энциклопедии, справочники).

5) Периодическая печать - журналы, реферативные сборники, газетные публикации.

6) Электронные ресурсы.

Примечание. Изложение материалов в рубриках 2-6 - по алфавиту.

Примеры библиографического описания.

I. Нормативные акты (в действующих редакциях):

1.1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, вступивших в силу 4 июля 2020 года).

1.2. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ (в ред. ФКЗ от 28 января 2010 года № 1-ФКЗ) «О Правительстве Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1997, № 51, ст. 5712.

1.3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 года № 117-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 2000, № 32, ст. 3340.

1.4. Федеральный закон от 08 декабря 2003 года № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» // Собрание законодательства РФ, 2003, № 50, ст. 4850.

1.5. Закон Российской Федерации от 27 ноября 1992 года № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» // Ведомости СНД и ВС РФ, 1993, № 2, ст. 56.

1.6. Указ Президента Российской Федерации от 12 мая 2008 года № 724 «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» // Собрание законодательства РФ, 2008, № 20, ст. 2290.

1.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 июля 2006 года № 459 «О Федеральной таможенной службе» // Собрание законодательства РФ, 2006, № 32, ст. 3569.

1.8. Приказ Минфина России от 09 августа 2005 года № 101н «Об утверждении Положений о территориальных органах Федеральной налоговой службы» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2005, № 38.

II. Комментарии к нормативным актам:

2.1. Научно-практический комментарий к Федеральному закону «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации». - М.: Издательство «Юристъ», 2011. - 128 с.

III. Исторические источники:

3.1. История русской адвокатуры (1864-1917 гг.). - М.: Советы присяжных поверенных, 1914-1916. Т. 1-3.

3.2. Архив Международно-договорного департамента. Дело № 12. Том 1. Листы 167-168.

IV. Научная и учебная литература:

4.1. Смирнов А.А. Маркетинговые исследования: учеб. пособие для вузов. - М.: Мысль, 2010. - 186 с.

4.2. Лагкуева И.В. Особенности регулирования труда творческих работников

театров: дис. ... канд. юрид. наук / МГУ им. М. В. Ломоносова. -2009. - 168 с. (Указывается организация, в которой защищена диссертация).

4.3. Гайдаенков Т.А. Маркетинговое управление: принципы управленческих решений и российская практика. - М.: ЭКСМО: МИРБИС. 2008. - 508 с.

V. Периодическая печать:

5.1. Путин В. В. О реформировании судебной системы. // Российская юстиция. - 2001. - № 9.

VI. Электронные ресурсы:

6.1. Белоус Н. А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе // Мир лингвистики и коммуникации : электронный научный журнал. - 2006. - № 4 [Электронный ресурс]. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.12.2011).

6.2. Финансовое право России [Электронный ресурс] / под ред. С. М. Шохина. - М.: Кнорус, 2010. 1 электрон.опт. диск (CD-ROM).

6.2. Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 08 декабря 2003 года № 164-ФЗ (в редакции ФЗ от 06 декабря 2011 года № 409-ФЗ). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Приложения. Приложения - это материалы прикладного или иллюстративного характера, которые были использованы автором в процессе разработки темы выпускной квалификационной работы. К ним относятся:

- различные положения, инструкции, копии документов;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы;
- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеется ссылка в тексте, и пр.

Все приложения нумеруются (без знака №, например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1) и должны иметь тематические заголовки. В тексте выпускной работы обязательна ссылка на каждое приложение.

2.3 Оформление ВКР и подготовка ее к защите

ВКР должна иметь не только высокую научную культуру, но и высокую культуру оформления.

Рекомендации по оформлению ВКР:

В начало работы подшиваются один файл в файловую папку с разрезом для установки листов сверху.

Порядок следования листов в сброшюрованной дипломной работе следующий:

1. Заполненное научным руководителем задание к ВКР (Приложение 2) - не нумеруется и в общее число страниц не включается, помещается в файловую папку.

2. План-график (индивидуальный график) подготовки и защиты ВКР (Приложение 3) - не нумеруется и в общее число страниц не включается, помещается в файловую папку.

3. Отзыв руководителя (Приложения 7) не нумеруется и в общее число страниц не включается, помещается в файловую папку.

5. Титульный лист (Приложение 4) - не нумеруется, включается в общее число страниц и подшивается с основным текстом.

6. Оглавление (Приложение 5) - не нумеруется.

7. Текст работы (сквозная нумерация страниц, начиная со стр. 3).

- введение;
- главы 1,2,3;
- заключение;
- список литературы;
- приложения

8. Последняя страница ВКР (Приложение 6).

Оглавление. При оформлении оглавления:

- названия глав и параграфов приводятся в той же последовательности и в той же форме, что и в тексте выпускной работы;

- по центру страницы, прописными буквами, полужирным шрифтом пишется слово: ОГЛАВЛЕНИЕ;
- содержание оглавления набирается в таблице состоящей из трех столбцов, ширина которых соответственно составляет: 2,5 см; 13,5 см; 1 см;
- в первом столбце пишется слово «ГЛАВА» (без кавычек) прописными буквами, далее римскими цифрами указывается номер главы; на следующих строках пишутся номера параграфов 1.2., 1.3. и т.д. Выравнивание по левому краю;
- во втором столбце прописными буквами пишется «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» (без кавычек), наименования глав; наименования параграфов пишутся с заглавной буквы строчным шрифтом. Выравнивание по ширине. После наименований параграфов, слов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» ставится отточие до полного заполнения строки. После наименования главы отточие не делается;
- в третьем столбце напротив наименования соответствующего параграфа и слов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» проставляется номер страницы, с которой начинается изложение содержания этого текста в выпускной работе без слова «стр.»; напротив наименования главы номер страницы не проставляется. Выравнивание текста - по левому краю;
- строку «ПРИЛОЖЕНИЯ» оставляют без указания номера страницы;
- после заполнения таблицу выделяют и в настройке границ задают команду – нет границы.

- все наименования глав и параграфов должны быть приведены в той же последовательности и в той же форме, что и в тексте выпускной работы.

Сноски. Нумерация сносок сквозная; шрифт 10; выравнивание по ширине страницы, без абзацного отступа.

При использовании впервые в тексте какой-либо научной работы (монографии, статьи и др.) в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название, место издания, год, страница. При указании места издания населенный пункт указывается полностью, за исключением названий Москва (употребляется сокращение М.) и Санкт-Петербург (употребляется сокращение СПб.)

Например: данные этого исследования приведены в работе Смирнова А.А.¹.

При последующем упоминании по тексту того же произведения в сноске достаточно написать: Смирнов А.А. Указ.соч. - С. 253.

При использовании статьи в сноске указывается фамилия и инициалы автора, название журнала, год, номер, страница, на которой находится соответствующий текст.

Например:

² Романов О. Н. Государственная регистрация прав на недвижимость и сделок с недвижимым имуществом: некоторые вопросы правоприменения // Хозяйство и право. - 1998. - № 8. - С. 48.

При наличии нескольких редакторов приводятся название работы, фамилия и инициалы ее ответственного редактора. Например:

³ Правовые проблемы организации рынка ипотечного кредитования в России / под ред. В. С. Ема. – М : БЕК, 1999. – С. 91.

Рекомендации по оформлению текста выпускной квалификационной работы:

- текст выпускной работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297);
- текстовый редактор WORD (Windows), шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14, интервал полуторный, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25.
- размер полей страницы: левое - 30 мм – для переплета, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм;
- заголовки печатаются полужирным шрифтом: главы - прописными буквами, параграфы - строчными; каждая глава начинается с новой страницы;
- главы нумеруются римскими цифрами, параграфы - арабскими; точка в конце

¹Смирнов А.А. Маркетинговые исследования. – М.: Мысль, 2000. - С. 240.

заголовков не ставится;

- цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине верхнего поля страницы. выпускная работа имеет сквозную нумерацию, включая приложения;
- объем текста выпускной работы должен быть в пределах 45-55 страниц, без учета страниц приложений.

По завершении выпускной работы ее переплетают и представляют руководителю для отзыва.

Отзыв руководителя - это оценка работы выпускника по исследованию избранной темы. Пишут отзыв произвольно, однако он должен отражать:

- соответствие содержания работы заданию к ВКР;
- раскрытие темы ВКР, в рамках чего она выбрана, ее актуальности для теории, практики, учебного процесса;
- степень усвоения, способность и умение использовать знания по изученным дисциплинам в самостоятельной работе;
- возможности и место практического использования работы или ее отдельных частей;
- характеристика работы студента над проблемой, что, как и в каком объеме им сделано в процессе работы, его отношение к делу, проявленные самостоятельность, ответственность, творчество, инициатива, способность решать соответствующие исследовательские проблемы;
- вопросы, особо выделяющие работу студента;
- замечания об особенностях взаимоотношений с руководителем, уровне выполнения его рекомендаций, устранении замечаний в процессе доработки выпускной работы;
- недостатки работы (если они есть);
- вывод о соответствии выпускной работы требованиям к ВКР и о рекомендации ее к защите;
- другие вопросы на усмотрение руководителя.

Руководитель не анализирует содержание и не оценивает выпускную работу (т.е. не пишет, что «выпускная квалификационная работа заслуживает ... оценки»), так как это не его функция. Он вправе высказать свои предложения Итоговой (Государственной Итоговой) Аттестационной Комиссии (далее - И(ГИ)АК) для учета в процессе защиты выпускной работы, в том числе о рекомендации выпускника для поступления в аспирантуру.

ВКР вместе с отзывом руководителя студентом лично передается в деканат факультета. Как правило, если есть какие-либо существенные замечания или претензии к работе студента, то материалы представляются заведующему кафедрой руководителем, а последним декану факультета.

В случае серьезных претензий (такое явление хоть и редко, но вполне может быть) к результатам работы выпускника руководитель вправе сделать вывод о том, что «выпускная работа не отвечает требованиям, предъявляемым к ВКР, и она не рекомендуется к защите». Данный факт чаще всего может быть вследствие игнорирования студентом в процессе подготовки ВКР рекомендаций руководителя, халатности при устранении серьезных упущений и недостатков, указанных выпускнику при доработке, что, в конечном счете, сказывается на качестве выполненной им работы. В этом случае руководитель выпускную работу вместе с отзывом передает заведующему кафедрой и информирует декана факультета. Заведующий кафедрой знакомится с работой и отзывом руководителя и приглашает на заседание кафедры ее автора и декана факультета. При необходимости (спорности вывода руководителя) выпускная работа по решению заведующего кафедрой может быть направлена на рецензию ведущего специалиста в исследуемой области до заседания кафедры. По итогам обсуждения принимается решение о допуске или не допуске студента к защите работы. Если кафедра подтвердит вывод руководителя, то декан факультета представляет документы (служебную записку, выписку из протокола заседания кафедры, отзыв руководителя, рецензию и выписку из протокола заседания Совета факультета, характеристику на студента).

При положительном отзыве руководителя заведующий кафедрой знакомится с ВКР и, приняв решение о рекомендации ее к защите, расписывается на титульном листе работы. Подписанная заведующим кафедрой выпускная работа и отзыв руководителя поступают в деканат факультета.

Декан факультета (зам. декана факультета) знакомят заведующего соответствующей кафедрой и выпускника с отзывом на его выпускную работу и представляют все необходимые документы (ВКР, отзыв) в И(ГИ)АК для ознакомления.

Непосредственная подготовка выпускника к защите ВКР. Она включает комплекс мер, которые необходимо выполнить выпускнику. В частности, ему необходимо ознакомиться с отзывом руководителя, на свою работу и, если в нем есть замечания, заранее подготовить на них краткие, исчерпывающие ответы, подготовить выступление, необходимый иллюстративный материал и т.д.

Подготовка выпускником выступления (доклада) на защите своей ВКР. Выступление (доклад) выпускника на защите позволяет ему достойно представить свою работу и защитить ее перед И(ГИ)АК, которой предоставлено право оценить ее результаты.

На выступление (доклад) студенту-дипломнику отводится до 10 минут. Структура выступления (доклада) студента-выпускника на защите:

- актуальность темы ВКР - это своего рода обоснование необходимости ее исследования в историческом, теоретическом и практическом планах. Оно должно включать наиболее существенное, что определяет ее важность для исследования и по объему занимать не более 0,3 страницы;

- исследованность проблемы - показать, что она является продолжением или частью исследований, проводимых другими авторами (указать их). Здесь дается краткий анализ того, что было уже сделано предшествующими исследователями, в чем заключалась неразработанность проблемы и что нового, по сравнению с другими, он внес своим исследованием;

- объект и предмет, цель и основные задачи выпускной работы, избранный путь их решения;

- в логической последовательности по главам показывается, что сделано и что получено в результате исследования. Постепенно обосновываются одно за другим положения, выносимые на защиту;

- делается вывод о степени достижения цели, поставленной в ВКР.

Общий объем выступления в страницах определяется индивидуальными особенностями выпускника, скоростью его обычного чтения текста. В целом оно может быть в пределах 5-6 страниц.

Непосредственная подготовка к защите включает также подготовку необходимого, по мнению выпускника и его руководителя, иллюстративного материала. В качестве такого материала могут выступать различные информационные материалы, графики, таблицы, схемы. Они выполняются с использованием специальных компьютерных программ. Количество иллюстративного материала, необходимого для оперативной реализации замысла, определяет сам выпускник, предварительно согласовав его с руководителем. Иллюстративный материал помогает лучше (достаточно наглядно, полно и оперативно) представить И(ГИ)АК, что и как конкретно было выполнено в процессе исследовательской работы выпускником, а также какие результаты были получены.

Выпускник готовит и техническое оснащение аудитории, где будет проходить защита его выпускной работы. Обычно выпускники кооперируются для взаимопомощи в процессе подготовки и защиты. Это упрощает деятельность выпускника, снимает излишнюю напряженность перед защитой и помогает каждому более полно сконцентрироваться на главном - защите работы.

Завершается подготовка репетицией студентом-выпускником защиты выпускной работы. Он проверяет по времени свое выступление, умение пользоваться иллюстративным материалом, состояние техники (если она применяется на защите), взаимодействие с помощниками и другие вопросы, которые могут возникнуть в ходе защиты.

Выпускник может пригласить на защиту представителей организаций (учреждений), где он выполнял исследовательскую работу, апробировал материалы и где получили внедрение выработанные им рекомендации, предложения. Руководители вправе дать отзыв на его исследовательскую деятельность в их учреждении с оценкой ее результативности. Такой отзыв также представляется в деканат за три дня до защиты выпускной работы, а потом вместе с другими документами представляется И(ГИ)АК.

Защита ВКР - это заключительный этап деятельности выпускника. Защита работ проводится на открытых заседаниях И(ГИ)АК (закрытая защита может быть, если выпускная работа носит соответствующий характер) с участием не менее двух третей ее состава. Это значит, что на защите выпускной работы могут присутствовать все желающие и они могут принимать участие в постановке и обсуждении проблем по теме.

2.4 Руководство и контроль за ходом подготовки ВКР

Деканат и выпускающие кафедры осуществляют постоянный контроль за работой студентов-выпускников по работе над ВКР. В индивидуальном плане-графике (Приложение 3) должны быть указаны сроки выполнения работы в соответствии со сроками.

Основные обязанности выпускающих кафедр по руководству и контролю выпускных квалификационных работ.

Главной задачей выпускающих кафедр по руководству и контролю за подготовкой ВКР является организация и обеспечение своевременного, качественного и самостоятельного выполнения их студентами.

Основными обязанностями выпускающих кафедр являются:

- разработка тематики выпускных работ;
- оказание помощи (совместно с деканатом) студентам в выборе тем ВКР;
- рассмотрение и утверждение заданий и графиков выполнения ВКР;
- оказание помощи и консультирование студентов в процессе подготовки ВКР;
- контроль за ходом подготовки и оформления ВКР;
- контроль за подготовкой докладов студентов;
- организация предварительного заслушивания докладов на кафедре (при необходимости);
- контроль за работой руководителей ВКР со стороны заведующего кафедрой;
- организация и обеспечение качественного написания отзывов;
- рассмотрение и разрешение различных конфликтных ситуаций между руководителем и студентом-выпускником;
- оформление допуска ВКР к защите.

Основные обязанности руководителя

Главной задачей руководителя является оказание помощи студентам в систематизации и расширении приобретенных знаний и умений, а также в закреплении их в процессе самостоятельной работы при проведении исследований.

Основными обязанностями руководителя являются:

- разработка задания студенту на выполнение ВКР;
- оказание помощи студенту в составлении плана ВКР и графика ее выполнения;
- консультирование студента по подбору необходимой литературы, фактического материала, методикам его обобщения, систематизации, обработки и использования в ВКР;
- регулярное заслушивание и обсуждение со студентом полученных в ходе подготовки ВКР результатов, оказание ему необходимой организационной и методической помощи по оформлению работы;
- контроль за выполнением графика подготовки ВКР;
- проверка качества написания работы в целом;
- обсуждение доклада студента, с которым он будет выступать при защите ВКР;
- организация и участие в проведении предзащиты ВКР;
- составление отзыва на работу.

Задание на ВКР разрабатывается руководителем при активном участии студента и заполняется на стандартном бланке. В нем указывается содержание работы по главам, их

объем и сроки выполнения. Задание подписывают руководитель и студент-выпускник, утверждает заведующий кафедрой (Приложение 2).

Студент составляет план-график работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных этапов и после одобрения руководителем представляет на утверждение заведующему кафедрой (Приложение 3).

Декан факультета устанавливает сроки периодического отчета по выполнению ВКР, примерно раз в неделю. В эти сроки студент отчитывается перед руководителем или заведующим кафедрой, которые фиксируют степень готовности работы и сообщают об этом декану. Декан факультета в сроки, определенные руководством Института, представляет соответствующую информацию проректору по учебной и методической работе.

Студенту-выпускнику следует иметь в виду, что руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР, и не следует рассчитывать на то, что руководитель поправит все имеющиеся в работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

Рекомендации и замечания руководителя студент должен воспринимать критически. Он может учесть их или отклонить. Ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, за качество содержания и оформления работы целиком и полностью несет исполнитель, а не руководитель.

Законченная ВКР, подписанная студентом, представляется руководителю не позднее чем за месяц до начала работы итоговой И(ГИ)АК. После получения окончательного варианта выпускной работы руководитель выступает экспертом кафедры и составляет письменный отзыв (Приложение 7).

ВКР обучающихся по основным образовательным программам высшего образования всех форм обучения подлежат обязательной проверке в системе «Антиплагиат» в целях контроля объема заимствований и анализа работ на неправомерные заимствования.

Проверка ВКР, на наличие плагиата осуществляется по установленному графику учебного процесса, не позднее, чем за 14 дней до начала установленного срока защиты ВКР.

Допустимый процент оригинальности текста ВКР, определяется решением заседания выпускающей кафедры, но не должен быть менее 50 %.

После просмотра и одобрения работы руководитель подписывает ее и вместе со своим отзывом представляет заведующему кафедрой в течение трех недель.

Декан факультета направляет ВКР с отзывом в И(ГИ)АК за три дня до защиты.

2.5 Рекомендации по использованию презентационных средств

Успех доходчивого изложения при защите ВКР в значительной степени определяется используемыми средствами наглядного представления информации, качеством подготовленного материала и умением докладчика правильно его донести до присутствующих.

В настоящее время в аудиториях Института размещено различное оборудование, позволяющее эффективно представить подготовленный материал. К такому оснащению относятся различные типы аудио- и видеооборудования.

Для успешного применения этого оборудования автор работы может представлять материалы презентации на таких видах носителей памяти, как DVD диски и флэшкарты.

В зависимости от уровня подготовки и способностей автора работы, а также излагаемого материала можно использовать то или иное оборудование или их комбинацию. Для просмотра презентаций, как правило, предусмотрено применение стационарного проектора - для проектирования иллюстрационного материала на выдвижной экран.

Важно отметить, что вне зависимости от того, какое оборудование будет использоваться, с ним нужно предварительно ознакомиться и освоить (при необходимости можно привлечь специалистов или коллег, что не всегда облегчает демонстрацию слайдов и несколько снижает впечатление от доклада).

При подготовке слайдов к докладу необходимо выполнить ряд этапов от их создания, редактирования до продуманного монтажа в виде слайд-фильма. Показ слайдов можно выполнять как в ручном, так и в автоматическом режиме. Причем применение автоматического режима позволяет рационально использовать отведенное время и выглядит достаточно эффективно, однако требует от выступающего тщательно продуманного и заранее отрепетированного доклада.

Ответственным этапом подготовки доклада является продуманная последовательность размещения слайдов и содержание представленного на них материала. Количество слайдов не должно превышать 10-12, учитывая, что рекомендуемое время доклада составляет 10 минут, и за это время автор работы должен обязательно прокомментировать каждую проектируемую иллюстрацию.

Слайды должны быть пронумерованы, поскольку, если после завершения доклада у присутствующих возникнут вопросы, их легче соотнести с номером слайда, чем с его названием. В том случае, если вопрос задан без ссылки на слайд, докладчику для поиска нужного придется просматривать все имеющиеся слайды, что затягивает время доклада и ухудшает восприятие изложенного материала.

На первом слайде целесообразно привести название ВКР, фамилию, инициалы руководителя, консультанта, если он имеется, на следующих слайдах изложить цель и задачи работы, структуру исследования и другой материал. Информацию на слайдах рекомендуется изображать в виде графиков, схем, таблиц, гистограмм и других наглядных материалов, упрощающих восприятие материала и позволяющих полностью довести его до аудитории за отведенное на доклад время. При необходимости можно дополнить слайды звуком, применить анимацию.

При подготовке иллюстрационного материала автор может использовать всю свою фантазию, при этом важно помнить, что сложно воспринимаются слайды, содержащие много темных однотонных или ярких цветов, мелкий шрифт, большой объем текстового материала.

Каждый автор должен готовить иллюстрационный материал с учетом специфики выполненной работы и личных качеств, что позволяет донести до присутствующих на защите ВКР суть, основные результаты выполненных исследований и эффективность от их реализации на практике.

2.6 Защита ВКР

Полностью подготовленная прошитая в твердые обложки работа представляется руководителю за месяц до начала работы И(ГИ)АК. При выявлении серьезных недостатков и замечаний студенту предлагается их устранить.

За три дня до защиты работа вместе с отзывом сдается в комиссию по защите ВКР для предварительного ознакомления.

Защита работы проходит на открытом заседании И(ГИ)АК, на котором могут присутствовать, задавать вопросы и принимать участие в обсуждении выпускной работы все желающие.

Обучающимся предоставляется время для предварительной подготовки иллюстративного материала (схем, графиков, таблиц, диаграмм и др.), который должен разработать каждый студент.

К защите каждый студент готовит выступление (доклад) продолжительностью до 10 минут по существу проблемы работы. Доклад должен быть подготовлен в письменном виде, но выступать на защите следует свободно, не зачитывая подготовленный текст. В выступлении (докладе) студент отражает:

- актуальность выбранной темы;
- цель и задачи исследования;
- сущность рассматриваемого явления в рамках соответствующей отрасли, в которой специализируется выпускник;
- характеристику используемых источников;
- характеристику основных подходов к разрешению рассматриваемой проблемы на основе правовых исследований, научного опыта и правоприменительной практики;

- структуру работы и краткое содержание рассматриваемых вопросов;
- обобщенные выводы и рекомендации, к которым пришел автор.

После завершения доклада студенту задают вопросы председатель, члены комиссии, присутствующие. Выпускник, если это необходимо, записывает вопросы и готовит ответы (при этом ему разрешается пользоваться своей выпускной работой). По докладу и ответам на вопросы члены комиссии судят об уровне профессиональной подготовки студента, его готовности к самостоятельной работе, широте его кругозора, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения.

После ответов студента на вопросы зачитывается отзыв руководителя, в котором излагаются особенности данной работы, отношение студента к своим обязанностям, отмечаются положительные и отрицательные стороны работы. Затем предоставляется слово самому выпускнику для ответов на замечания рецензента.

Студенты, не предоставившие в установленный срок ВКР, получившие неудовлетворительную оценку или не защитившие их по неуважительной причине, считаются не прошедшими итоговую государственную аттестацию и отчисляются из института.

Оценивают результаты защиты ВКР на закрытом заседании И(ГИ)АК. При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании И(ГИ)АК.

При оценке ВКР учитываются:

- степень разработанности темы;
- полнота охвата различных подходов к рассмотрению исследуемой проблемы;
- полнота использования литературных источников;
- творческий подход к написанию ВКР и самостоятельность;
- правильность и научная обоснованность выводов, их практическая направленность;
- стиль изложения, ораторские и полемические навыки, свобода владения материалом, убедительность и корректность в отстаивании собственной позиции;
- аккуратность и правильное оформление ВКР;
- качество использованных наглядных и технических средств при защите.

Многолетний опыт показывает, что в ВКР чаще всего встречаются следующие недостатки:

- описательный характер работ в ущерб глубине проработки исследуемых проблем;
- слабость доказательств, отсутствие или неубедительность выводов по каждому вопросу и в целом по проблеме исследования;
- недостаточно четкое представление собственной позиции по рассматриваемой проблеме, обилие цитат, выдержек из книг, злоупотребление статьями в ущерб рассуждениям и взглядам автора;
- использование устаревшей нормативной базы;
- нарушение правил оформления работы, неправильное оформление библиографического материала;
- бессистемное изложение материала;
- неконкретность заключения, не вытекающего из содержания ВКР.

ВКР оценивается по 4-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Результаты защиты ВКР оформляются в установленном порядке протоколом закрытого заседания И(ГИ)АК. Затем выпускники, участвующие в защите выпускных работ и присутствующие на защите, приглашаются в аудиторию, и председатель комиссии оглашает оценки.

После защиты ВКР становятся достоянием НОЧУ ВО «Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина» и передаются деканатом на хранение в архив.

2.7. Список рекомендованной литературы

Основная литература

1. Гокова, О.В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие : [16+] / О.В. Гокова ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2018. – 140 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954> – Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8. – Текст : электронный.

2. Байнова, М.С. Система государственного и муниципального управления : учебник : [16+] / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 362 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1545-0. – Текст : электронный.

3. Козырев, М.С. Методы принятия управленческих решений : учебник / М.С. Козырев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 158 с. : ил., табл. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-2754-9 ; То же [Электронный ресурс]. – (29.01.2019). URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493936>

4. Кирия, И.В. История и теория медиа: учебник для вузов : [16+] / И.В. Кирия, А.А. Новикова. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2020. – 424 с. : ил. – (Учебники Высшей школы экономики). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471753> – Библиогр.: с. 401-414. – ISBN 978-5-7598-2116-8. – Текст : электронный

5. Экономика и управление социальной сферой : учебник / Е.Н. Жильцов, Е.В. Егоров, Т.В. Науменко и др. ; под ред. Е.Н. Жильцова, Е.В. Егорова ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Экономический факультет и др. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 496 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495762> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02423-8. – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

- www.biblioclub.ru - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

- Consultant Plus

- www.leader.ru

- www.cbr.ru

- www.rcb.ru

- www.rks.ru – сайт Госкомстата РФ.

- www.vopresco.ru – журнал «Вопросы экономики».

Электронные коллекции:

- BloombergTerminal - Bloomberg является одним из ведущих поставщиков финансовой информации,

- OxfordUniversityPress - база данных журналов по различным отраслям знаний, включая гуманитарные и социальные науки,

- eLibrary – Научная Электронная Библиотека - крупнейший российский информационный портал,

- EastView – статистические базы,

- Система Профессионального Анализа Рынка и Компаний (СПАРК) - содержится информация по компаниям и эффективному управлению рисками,

- Консультант Плюс - справочно-правовая система.

- <http://www.gov.ru/> – Сервер органов государственных власти Российской Федерации.

- www.zonazakona.ru – законодательные акты, правовые документы; - www.vlibrary.ru – виртуальная библиотека;

- www.budgetrf.ru – устройство бюджетной системы РФ;

- www.xserver.ru/user/buibs/ - бюджетная система РФ.

- <http://www.iqlib.ru> «Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий».

- window.edu.ru «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
- <http://www.biblioclub.ru> ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
- <http://президент.рф> - Президент Российской Федерации.
- <http://www.duma.gov.ru> - Государственная Дума Федерального Собрания РФ
- <http://council.gov.ru> - Совет Федерации Федерального Собрания РФ.
- news.kremlin.ru - «Президент России / События».
- constitution.kremlin.ru - Конституция Российской Федерации. - flag.kremlin.ru - государственная символика России.
- <http://www.government.ru/> - Правительство Российской Федерации.
- <http://www.minjust.ru> - Министерство юстиции Российской Федерации.
- <http://www.cikrf.ru/> - ЦИК России.
- <http://ombudsmanrf.org/> - Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации.
- <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html> - субъекты Российской Федерации в сети Интернет.
- <http://www.iqlib.ru> «Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий».
- window.edu.ru «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

3. Критерии оценки результатов защиты ВКР

В связи с тем, что все общекультурные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, включаются в набор требуемых результатов освоения программы бакалавриата, на защиту ВКР выносятся оценка сформированности нижеперечисленных компетенций.

Общекультурные компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8, ОК-9

Общепрофессиональные компетенции: ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6;

Профессиональные компетенции: ПК-1, ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27

Оценка сформированности компетенций на защите ВКР осуществляется на основе содержания работы, доклада выпускника на защите, ответов на дополнительные вопросы с учетом характеристики профессиональной деятельности выпускника в период прохождения преддипломной практики и отзыва руководителя ВКР.

При оценке сформированности компетенций выпускников на защите ВКР рекомендуется учитывать сформированность следующих составляющих компетенций:

- полнота знаний, оценивается на основе теоретической части работы и ответов на вопросы;
- наличие умений (навыков), оценивается на основе эмпирической части работы и ответов на вопросы;
- владение опытом, проявление личностной готовности к профессиональному самосовершенствованию, оценивается на основе ответов на вопросы.

По результатам защиты ВКР оформляется оценочный лист с указанием оценки и уровня сформированности компетенций.

№ п/п	Критерии оценки результатов защиты ВКР	Компетенции
1	2	3
1	Актуальность и новизна темы ВКР	ОК-1, ОК-2, ПК-1, ПК-6
2	Полнота использования источников по теме ВКР	ОК-7, ОПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-16

3	Практическая значимость ВКР	ОК-8, ОК-9, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-14
4	Соответствие содержания теме, целям и задачам ВКР, а также объекта исследования месту прохождения преддипломной практики	ОК-3, ОК-4, ОПК-3, ПК-15, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20
5	Использование в ВКР материала, полученного в ходе преддипломной практики, достаточность эмпирических данных для доказательства гипотезы ВКР	ОК-6, ОПК-5, ПК-4, ПК-21, ПК-22
6	Уровень обоснованности анализа и мотивировки полученных результатов и выводов	ОК-7, ОПК-2, ПК-2, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27
7	Четкость и грамотность изложения материала, качество оформления работы	ОК-5, ПК-5, ПК-6, ПК-7
8	Глубина полемики по теоретическим и практическим вопросам ВКР с членами И(ГИ)АК и замечаниям руководителя ВКР	ОК-5, ОПК-4, ПК-9, ПК-10, ПК-11
9	Качество презентации ВКР	ОК-7, ОПК-6, ПК-5, ПК-8, ПК-16

Оценка за ВКР может быть снижена в следующих случаях:

1. Оформление:
 - наличие неисправленных опечаток и пропущенных строк;
 - отсутствие названий таблиц, графиков, гистограмм;
 - отсутствие пояснений и условных обозначений к таблицам и графикам;
 - отсутствие авторской интерпретации содержания таблиц и графиков;
 - отсутствие в работе «Введения», «Заключения», или и того и другого;
 - наличие ошибок в оформлении библиографии.
 - пропуск в оглавлении отдельных параграфов, глав.
2. Недостатки основной части работы:
 - использование устаревших источников и материалов;
 - наличие фактических ошибок в изложении чужих экспериментальных результатов или теоретических позиций;
 - отсутствие упоминаний важных литературных источников, имеющих прямое отношение к решаемой проблеме и опубликованных в доступной для обучающегося литературе не менее двух лет назад (доступность литературы обоснована наличием текстов в научных библиотеках г.Москвы);
 - использование больших кусков чужих текстов без указания их источника (в том числе - ВКР других обучающихся);
 - отсутствие анализа зарубежных работ, посвященных проблеме исследования;
 - отсутствие анализа отечественных работ, посвященных проблеме исследования;
 - теоретическая часть не завершается выводами и формулировкой предмета собственного практического исследования;
 - название работы не отражает её реальное содержание;
 - работа распадается на две разные части: теоретическую и практическую, которые плохо состыкуются друг с другом;
 - имеет место совпадение формулировки проблемы, цели, задач работы;
 - в работе отсутствует интерпретация полученных результатов, выводы построены как констатация первичных данных;
 - полученные результаты автор не пытается соотнести с результатами других исследователей, чьи работы он обсуждал в теоретической части;
 - автор использует данные других исследователей без ссылки на их работы, где эти результаты опубликованы.

Шкала оценивания ВКР

ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВКР	ОЦЕНКА ВКР/ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТ И КОМПЕТЕНЦИЙ
<p>Тема работы соответствует проблематике направления; в работе правильно определены объект и предмет исследования; в работе обучающийся продемонстрировал понимание закономерностей развития и знание практики; содержание работы показывает, что цели исследования достигнуты, конкретные задачи получили полное и аргументированное решение; сбор фактического материала осуществляется с использованием адекватных методов и методик; анализ фактического материала осуществляется с применением аналитических средств; фактический материал репрезентативен (по числу использованных методик и объему выборки); в работе отсутствуют фактические ошибки; в работе получены значимые результаты и сделаны убедительные выводы; отсутствуют элементы плагиата; оформление работы соответствует требованиям; структура работы отражает логику изложения процесса исследования; в работе ставятся цели и перечисляются конкретные задачи исследования, делаются аргументированные умозаключения и приводятся выводы по всем главам работы; в заключении обобщается весь ход исследования, излагаются основные результаты проведенного анализа, подчеркивается практическая значимость предложений и разработок; список использованной литературы составлен в соответствии с правилами библиографического описания и насчитывает число источников, достаточное для раскрытия темы исследования; работа не содержит орфографических ошибок, опечаток и других технических погрешностей; язык и стиль изложения соответствует нормам русского языка; обучающийся демонстрирует знание терминологической базы исследования, умение оперировать ею; умение пользоваться научным стилем речи; умение представить работу в научном контексте; умение концептуально и системно рассматривать проблему исследования; имеется положительный отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период написания ВКР; обучающийся на защите проявил достаточный уровень знания и понимания теоретических проблем, связанных с темой исследования; обучающийся на защите проявил достаточно понимание практических проблем, связанных с темой исследования; доклад/презентация полно, аргументировано и наглядно представляет результаты исследования; обучающийся отвечает на все заданные вопросы правильно, предоставляя полную и развернутую информацию.</p>	<p>«ОТЛИЧНО» /Уровень сформированности и компетенций «ВЫСОКИЙ»</p>
<p>содержание работы соответствует изложенным выше требованиям, предъявляемым к работе с оценкой «отлично»; анализ конкретного материала в работе проведен с</p>	<p>«ХОРОШО» /Уровень сформированности</p>

<p>незначительными отступлениями от требований, предъявляемых к работе с оценкой «отлично»;</p> <p>фактический материал в целом репрезентативен;</p> <p>структура работы в основном соответствует изложенным требованиям;</p> <p>выводы и/или заключение работы неполны;</p> <p>оформление работы в основном соответствует изложенным требованиям;</p> <p>работа содержит ряд орфографических ошибок, опечаток, есть и другие технические погрешности;</p> <p>обучающийся демонстрирует знание основных исследуемых понятий, умение оперировать ими;</p> <p>обучающийся демонстрирует умение анализировать информацию в области предмета исследования;</p> <p>обучающийся демонстрирует умение защитить основные положения своей работы;</p> <p>на защите проявил недостаточный уровень знания и понимания теоретических проблем, связанных с темой исследования;</p> <p>обучающийся на защите не проявил достаточного понимания практических проблем по теме исследования;</p> <p>допускает единичные (негрубые) стилистические и речевые погрешности;</p> <p>имеется положительный отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период написания ВКР;</p> <p>обучающийся отвечает на большую часть (порядка 70%) заданных вопросов членов И(ГИ)АК правильно.</p>	<p>компетенций «ПРОДВИНУТЫЙ»</p>
<p>содержание работы не соответствует одному или нескольким требованиям, предъявляемым к работе с оценкой «хорошо»;</p> <p>обучающийся на защите не проявил достаточного знания и понимания теоретических проблем, связанных с темой исследования;</p> <p>фактический материал недостаточно репрезентативен (по числу использованных методик или по объему выборки);</p> <p>анализ материала проведен поверхностно, без использования обоснованного и адекватного метода интерпретации языковых или литературных фактов;</p> <p>исследуемый материал недостаточен для мотивированных выводов по заявленной теме;</p> <p>в работе допущен ряд фактических ошибок;</p> <p>отсутствуют выводы по главам, заключение не отражает теоретической значимости результатов исследования;</p> <p>список использованной литературы содержит недостаточное число источников, доля современных источников не соответствует требованиям;</p> <p>оформление работы в целом соответствует изложенным выше требованиям;</p> <p>в работе много орфографических ошибок, опечаток и других технических недостатков;</p>	<p>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» /Уровень сформированности компетенций «Пороговый»</p>
<p>список использованной литературы оформлен с нарушением правил библиографического описания источников;</p> <p>речь обучающегося не соответствует нормам русского научного стиля речи;</p> <p>на защите обучающийся проявил недостаточный уровень знания и понимания теоретических и практических проблем, связанных с темой исследования;</p> <p>обучающийся демонстрирует компилятивность теоретической части работы, недостаточно глубокий анализ материала;</p> <p>обучающийся на защите демонстрирует посредственную защиту основных положений работы;</p> <p>имеются стилистические и речевые ошибки;</p> <p>имеется положительный отзыв руководителя ВКР о работе</p>	<p>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» /Уровень сформированности компетенций «Недостаточный»</p>

обучающегося в период написания ВКР;
обучающийся при ответе на вопросы членов И(ГИ)АК допускает ошибки, неточности.
содержание работы не соответствует требованиям, предъявляемым к работам с оценкой «удовлетворительно»;
в работе установлены части, написанные иным лицом;
работа выполнена несамостоятельно, обучающийся на защите не может обосновать результаты представленного исследования;
сбор и анализ фактического материала носит фрагментарный, произвольный и/или неполный характер;
в работе много фактических ошибок;
фактический материал недостаточен для раскрытия заявленной темы;
структура работы нарушает требования к изложению хода исследования;
выводы отсутствуют или не отражают теоретические положения, обсуждаемые в соответствующих главах работы;
список используемой литературы не отражает проблематику, связанную с темой исследования, отсутствуют современные источники;
оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям;
в работе много орфографических ошибок, опечатки других технических недостатков;
список используемой литературы оформлен с нарушением правил библиографического описания источников;
язык не соответствует нормам русского научного стиля речи;
на защите обучающийся проявил низкий уровень знания и понимания теоретических проблем, связанных с темой исследования;
доклад/ презентация не отражает результатов исследования;
обучающийся не способен (отказывается) ответить на вопросы членов И(ГИ)АК

Результаты защиты ВКР заносятся в оценочный лист (Приложение 8).

Защита ВКР оценивается с учетом содержания и формальных критериев ВКР; отзыва руководителя ВКР; качества презентации ВКР и ответов обучающегося на вопросы членов И(ГИ)АК.

Общую оценку за ВКР выводят члены И(ГИ)АК на коллегиальной основе с учетом соответствия содержания заявленной темы, глубины ее раскрытия, соответствия оформления принятым стандартам, владения теоретическим материалом, грамотности его изложения, проявленной способности выпускника демонстрировать собственное видение проблемы и умение мотивированно его обосновать.

После окончания защиты ВКР комиссией на закрытом заседании (допускается присутствие руководителей выпускных квалификационных работ) обсуждаются результаты защиты и большинством голосов выносится решение об уровне сформированности компетенций, выносимых на И(ГИ)А, и выставляется соответствующая оценка.

В качестве типовых контрольных заданий для оценки освоения образовательной программы приведены темы ВКР. На основании защиты работы И(ГИ)АК судит о том, умеет ли обучающийся самостоятельно творчески мыслить, критически оценивать факты, систематизировать и обобщать материал, выделять в этом материале главное, использовать современные научные подходы и технологии, а также видит ли обучающийся пути применения результатов своей работы на практике.

Решение о соответствии компетенций выпускника требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Муниципальное

управление» при защите ВКР принимается членами И(ГИ)АК.

4. Примерная тематика ВКР:

1. Анализ и совершенствование организационной структуры органов исполнительной власти субъектов РФ (на конкретном примере).
2. Анализ и совершенствование организационной структуры органов местного самоуправления (на конкретном примере).
3. Исследование и совершенствование управленческой деятельности федеральных органов исполнительной власти (на конкретном примере).
4. Исследование и совершенствование управленческой деятельности органов местного самоуправления (на конкретном примере).
5. Исследование и совершенствование механизма взаимодействия органов государственной власти Российской Федерации и субъектов РФ (на конкретном примере).
6. Анализ и совершенствование системы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления (на конкретном примере).
7. Анализ и совершенствование системы местного самоуправления (на примере конкретного муниципального образования).
8. Становление и развитие местного самоуправления (на конкретном примере).
9. Совершенствование организационно-правового обеспечения деятельности администрации муниципального образования (на конкретном примере).
10. Анализ и совершенствование управленческой деятельности предприятия (на примере конкретного ФГУП, МУП).
11. Анализ и совершенствование организационно-правового регулирования государственной гражданской службы (на конкретном примере).
12. Анализ процессов становления и развития российской государственной службы (на конкретном примере).
13. Анализ и совершенствование деятельности органа территориального общественного самоуправления (на конкретном примере).
14. Обеспечение конкурентоспособности муниципальных предприятий в сфере услуг (здравоохранение, образование, культура) (на конкретном примере).
15. Анализ и совершенствование инвестиционной политики муниципального образования (на конкретном примере).
16. Оценка взаимоотношений районной администрации и субъектов хозяйственной деятельности (на конкретном примере муниципального образования).
17. Социально-экономическое прогнозирование развития муниципального образования (на конкретном примере).
18. Развитие социальной инфраструктуры муниципального образования (на конкретном примере).
19. Взаимоотношения территориального общественного самоуправления с администрацией муниципалитета (на конкретном примере).
20. Совершенствование методов социальной защиты инвалидов в муниципальном образовании (на конкретном примере).
21. Совершенствование системы социальной защиты детей в муниципальном образовании (на конкретном примере).
22. Совершенствование системы социальной защиты пенсионеров в муниципальном образовании (на конкретном примере).
23. Совершенствование системы социальной защиты семьи, материнства и детства в муниципальном образовании (на конкретном примере).
24. Совершенствование социальной защиты населения муниципального образования (на конкретном примере).
25. Оценка эффективности управления муниципальным образованием (на конкретном примере).
26. Совершенствование управления инновационным развитием муниципального образования (на конкретном примере).

27. Анализ и совершенствование системы управления государственным имуществом (на примере конкретной организации).
28. Анализ и совершенствование системы управления муниципальным имуществом (на примере конкретной организации).
29. Анализ и совершенствование системы управления потребительским рынком и сферой услуг на федеральном, региональном или муниципальном уровне (на примере конкретной организации).
30. Анализ и совершенствование системы управления сферой образования на федеральном, региональном или муниципальном уровне (на конкретном примере).
31. Анализ и совершенствование системы управления ЖКХ на федеральном, региональном или муниципальном уровне (на конкретном примере).
32. Анализ и совершенствование государственного управления отраслями социальной сферы на федеральном, региональном или муниципальном уровне (на конкретном примере).
33. Исследование и совершенствование системы управления муниципальной организацией (на конкретном примере).
34. Анализ и совершенствование деятельности органов муниципального управления (на конкретном примере).
35. Совершенствование организационно-правового обеспечения деятельности предприятия (на примере ФГУП, МУП).
36. Совершенствование организационно-правового обеспечения деятельности структурного подразделения муниципальной организации (на конкретном примере).
37. Функциональный анализ и совершенствование деятельности муниципальной организации (на конкретном примере).
38. Анализ и проектирование организационной структуры управления (на примере ФГУП, МУП).
39. Исследование эффективности деятельности руководителя муниципальной организации (на конкретном примере).
40. Анализ и совершенствование системы контроля в муниципальной организации (на конкретном примере).
41. Анализ и совершенствование управленческой деятельности в муниципальной организации (на конкретном примере).
42. Совершенствование стиля и методов принятия решений современным муниципальным руководителем (на конкретном примере).
43. Совершенствование информационного обеспечения принятия управленческих решений (на примере конкретной муниципальной организации).
44. Разработка (или Совершенствование) стратегии деятельности муниципальной организации (на конкретном примере)
45. Анализ процессов возникновения деловых конфликтов и управление их разрешением в муниципальной организации (на конкретном примере).
46. Исследование и совершенствование организационной культуры муниципальной организации (на конкретном примере).
47. Анализ и оптимизация субординационного поведения в муниципальной организации (на конкретном примере).
48. Исследование и повышение эффективности деятельности группы в муниципальной организации (на конкретном примере).
49. Оценка и пути повышения уровня лояльности и удовлетворенности работников муниципальной организации (на конкретном примере).
50. Исследование и совершенствование стиля и методов управления муниципальным руководителем (на конкретном примере).
51. Анализ и совершенствование морально-психологического климата в коллективе (на примере конкретной муниципальной организации).
52. Анализ и совершенствование нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом муниципальной организации (на конкретном примере).

53. Исследование и совершенствование системы управления персоналом муниципальной организации (на конкретном примере).
54. Анализ и совершенствование системы подбора и отбора персонала на государственную гражданскую службу (на примере конкретной организации).
55. Анализ и совершенствование системы подбора и отбора персонала на муниципальную службу (на примере конкретной организации).
56. Анализ и совершенствование системы подбора и отбора персонала (на примере конкретной муниципальной организации).
57. Анализ и совершенствование системы профессионального развития государственных гражданских служащих (на примере конкретной организации).
58. Анализ и совершенствование системы профессионального развития муниципальных служащих (на примере конкретной организации).
59. Анализ и совершенствование системы профессионального развития персонала (на примере конкретной муниципальной организации).
60. Анализ и совершенствование системы мотивации государственных гражданских служащих (на примере конкретной организации).
61. Анализ и совершенствование системы мотивации муниципальных служащих (на примере конкретной организации).
62. Анализ и совершенствование системы мотивации персонала (на примере конкретной муниципальной организации).
63. Анализ и совершенствование системы адаптации персонала в муниципальной организации (на конкретном примере).
64. Анализ и совершенствование системы аттестации персонала в муниципальной организации (на примере конкретной организации).
65. Анализ и совершенствование системы аттестации государственных гражданских служащих (на примере конкретной организации).
66. Анализ и совершенствование системы аттестации муниципальных служащих (на примере конкретной организации).
67. Анализ и совершенствование кадровой политики в органах государственного управления (на конкретном примере).
68. Анализ и совершенствование кадровой политики в органах муниципального управления (на конкретном примере).
69. Организация и совершенствование маркетинговой деятельности предприятия (на примере ФГУП, МУП).
70. Разработка концепции управления маркетингом (на примере ФГУП, МУП).
71. Выбор стратегии маркетинга и разработка плана организационных мероприятий по ее реализации (на примере ФГУП, МУП).
72. Оценка конкурентоспособности продукции (услуг) организации на рынке (на примере ФГУП, МУП).
73. Совершенствование системы маркетинговых коммуникаций предприятия (на примере ФГУП, МУП).
74. Разработка (или Анализ и совершенствование) системы управления электронным документооборотом в муниципальной организации (на конкретном примере).
75. Совершенствование структуры информационных потоков в системе управления муниципальной организацией (на примере конкретной организации).
76. Совершенствование государственного (муниципального) управления с использованием современных информационных технологий (на конкретном примере).
77. Анализ эффективности технологии решения задач обработки данных и управления в автоматизированной системе муниципальной организации (на конкретном примере).
78. Методы совершенствования информационного обеспечения экономического развития регионов (на конкретном примере).
79. Разработка информационного обеспечения ИСУ «Кадры государственного предприятия» (на конкретном примере).
80. Совершенствование управления муниципальным образованием с использованием информационных технологий (на конкретном примере).

81. Совершенствование информационного обеспечения управления в муниципальной организации (на конкретном примере).
82. Анализ и совершенствование отдельных подсистем в системе электронного правительства.
83. Разработка (или Совершенствование) подсистем автоматизированного управления на федеральном, региональном или муниципальном уровне (на примере конкретной организации).
84. Разработка (или Совершенствование²) стратегии социально-экономического развития субъекта федерации (на конкретном примере).
85. Разработка (или Совершенствование) стратегии социально-экономического развития на федеральном, региональном или муниципальном уровне (на примере конкретной организации).
86. Исследование системы стратегического управления в муниципальной организации и разработка предложений по ее совершенствованию (на конкретном примере).
87. Свободная тема по согласованию с руководителем ВКР

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

А. Порядок подачи апелляции. По результатам итоговых (государственных итоговых) аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения испытания, и (или) несогласии с результатами итогового (государственного итогового) аттестационного испытания.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового (государственного итогового) аттестационного испытания.

Б. Порядок рассмотрения апелляции. Для рассмотрения апелляции секретарь И(ГИ)АК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания комиссии, заключение председателя И(ГИ)АК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового (государственного итогового) аттестационного испытания, ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель И(ГИ)АК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового (государственного итогового) аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового (государственного итогового) аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового (государственного итогового) аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итогового (государственного итогового) аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового (государственного итогового) аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения итогового (государственного итогового) аттестационного испытания подлежит аннулированию,

² Необходимо выбрать что-то одно: или «разработку», или «совершенствование».

в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в И(ГИ)АК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое (государственное итоговое) аттестационное испытание в сроки, установленные приказом ректора Института.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового (государственного итогового) аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового (государственного итогового) аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового (государственного итогового) аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в И(ГИ)АК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового (государственного итогового) аттестационного испытания и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение итогового (государственного итогового) аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение итогового (государственного итогового) аттестационного испытания не принимается.

6. Материально-техническое обеспечение И(ГИ)А

Материально-техническое обеспечение И(ГИ)А предусматривает наличие аудитории для защиты ВКР, предусматривающая наличие рабочих мест для председателя и членов И(ГИ)АК, рабочего места для бакалавра, компьютерной техники с необходимым лицензионным программным обеспечением, мультимедийного проектора, экрана, щитов для размещения наглядного материала.

Помещение для самостоятельной работы, укомплектованное:

- специализированной мебелью (столы - 15 шт, стулья -30 шт, доска учебная одноэлементная-1 шт, Металлические стеллажи для книг)

- технические средства обучения(Ноутбук: Samsung N150 Plus Intel R Atom - 1 шт

Моноблок ACER Aspire z 1-623 Intel R Core(TM) 1 шт

Моноблок ACER Aspire z 1-601 Intel R CELERON (R) 1 шт

Ноутбук: G2500 Intel (R) Atom™ CPU D2500 1,86 GHz ОЗУ 4 Гб – 2 шт

МФУ: Canon IR 1018

МФУ: Samsung M 2070

с возможностью подключения к сети Интернет через Wifi доступ , доступ к ЭИОС института, доступ в Интернет через локальную сеть.

-комплект лицензионного программного обеспечения (Microsoft Windows 7 , 8, 10, Microsoft Office 2007, 2010, Microsoft Project 2013, DeepFreeze (free) Adobe Acrobat (free) WinRar(free)

Антивирусное ПО семейства Dr.WEB: - лицензионный сертификат сер. №G826-3M26-456D-HPD5.;

Справочная правовая система «Консультант Плюс»: - договор б/н об информационной поддержке от 12 февраля 2014 г.;

Программное обеспечение eLIBRARY.ru (ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ

БИБЛИОТЕКА Лицензионное соглашение №14672);Общая локальная компьютерная сеть

7. Средства адаптации образовательного процесса при проведении И(ГИ)А к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (овз) (при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями И(ГИ)А проводится институтом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении И(ГИ)А обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение И(ГИ)А для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении И(ГИ)А;
- присутствие в аудитории ассистента(ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами И(ГИ)АК;
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении И(ГИ)А с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения И(ГИ)А доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом И(ГИ)А может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на защите ВКР, - не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении И(ГИ)А:

Индивидуальная особенность	Характеристика
1	2
а) для слепых:	- задания и иные материалы для сдачи И(ГИ)А 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;
б) для слабовидящих:	- задания и иные материалы для сдачи И(ГИ)А оформляются увеличенным шрифтом; - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; - при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся
в) 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 И(ГИ)А проводятся в письменной форме
г) 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 И(ГИ)А проводятся в устной форме

Обучающийся с ограниченными возможностями не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения И(ГИ)А подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в институте).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на И(ГИ)А, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи И(ГИ)А по отношению к установленной продолжительности.

8. Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Образец заявления

Декану факультета права и управления
Турбиной И.В.
Гуманитарного института имени П.А.Столыпина
от студента _____ курса _____ отделения

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

И назначить руководителя _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись студента)

Согласовано « ____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой _____ / Тютченко А.М. /

Руководитель ВКР _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Образец задания
На выполнение ВКР

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ П.А.СТОЛЫПИНА»

Факультет **права и управления**
Кафедра **экономики и управления**
Направление подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**
Уровень бакалавриата. Направленность (профиль): **«Муниципальное управление»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой
Экономики и управления
Тютченко А.М.
«___» _____ 202_ г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы

Студенту(-ке) _____

1. Тема выпускной квалификационной работы _____

2. Срок сдачи студентом(-кой) законченной ВКР _____

3. Исходные данные по работе: *фундаментальные научные труды, учебная литература, справочная литература, нормативные правовые документы, документы организации-базы преддипломной практики*

4. Содержание работы (*перечень подлежащих разработке вопросов*) _____

5. Перечень приложений _____

Дата выдачи задания
Руководитель ВКР
Задание принял к исполнению

«___» _____ 202_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Образец план-графика
выполнения ВКР

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой
Экономики и управления
Тютченко А.М.

« ___ » _____ 201_ г.

ПЛАН-ГРАФИК
(индивидуальный график)
выполнения выпускной квалификационной работы

(фамилия, имя, отчество)

по теме _____

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы, назначение руководителя, получение задания к выпускной квалификационной работе на выполнение работы		
2.	Разработка плана выпускной квалификационной работы и согласование с руководителем плана-графика ее выполнения		
3.	Сбор и изучение специальной литературы		
4.	Подготовка развернутого плана выпускной квалификационной работы (с раскрытием содержательных компонентов параграфов)		
5.	Разработка рукописи выпускной квалификационной работы и согласование ее с руководителем		
6.	Предоставление рукописи выпускной квалификационной работы руководителю		
7.	Доработка выпускной квалификационной работы, ее оформление и предоставление руководителю		
8.	Предоставление выпускной квалификационной работы с отзывом руководителя на кафедру		
9.	Предзащита выпускной квалификационной работы на кафедре в учебной группе		
10.	Доработка работы с учётом замечаний сделанных на предзащите		
11.	Регистрация выпускной квалификационной работы в деканате и ее сдача на выпускающую кафедру вместе с электронной версией для получения допуска к защите		
12.	Защита выпускной квалификационной работы		

Студент(-ка) _____

(фамилия, инициалы)

(подпись студента(-ки))

Руководитель ВКР _____

(ученая степень, ученое звание, ФИО, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
Образец титульного
листа ВКР

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ П.А. СТОЛЫПИНА»

Факультет права и управления
Кафедра экономики и управления

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ
РАБОТА

тема:

«_____»

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное
управление» Уровень бакалавриата.

Направленность (профиль): «Муниципальное управление»

Обучающийся _____ ФИО

Руководитель выпускной
квалификационной работы _____ ФИО

Рекомендовать к защите

Заведующий кафедрой
Экономики и управления
к.и.н., профессор _____ Тютченко А.М.
протокол заседания кафедры от
«_____» _____ 202__ № _____

Москва 202__

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ГЛАВА I. ИССЛЕДОВАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ОСНОВ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	
1.1. Управление персоналом: понятия, принципы, цели, задачи, функции.....	7
1.2. Система управления персоналом в организации.....	21
1.3. Эффективность управления персоналом в организации.....	25
ГЛАВА II. АНАЛИЗ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В ООО «КРУГОСВЕТКА»	
2.1. Организационно-экономическая характеристика организации.....	32
2.2. Исследование системы управления персоналом.....	37
ГЛАВА III. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ООО «КРУГОСВЕТКА»	
3.1. Основные причины несоответствия показателей системы управления персоналом современным требованиям.....	43
3.2. Разработка предложений по повышению эффективности системы управления персоналом.....	50
3.3. Оценка экономической эффективности предложенных мероприятий.....	55
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	58
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	60
ПРИЛОЖЕНИЯ	

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
Образец оформления
последней страницы ВКР

ПОСЛЕДНЯЯ СТРАНИЦА
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно и проверена на антиплагиат (сайт <http://www.antiplagiat.ru>). Отчет о проверке прилагается.

Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

«__» _____ 202_ г.

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ П.А.СТОЛЬПИНА»

ОТЗЫВ
руководителя выпускной квалификационной работы

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель ВКР _____
(ученая степень, ученое звание, ФИО)

Выпускная квалификационная работа

[ТЕКСТ ОТЗЫВА]

_____ «__» _____ 202_ г.
(подпись)

Примечание. Отзыв руководителя - это упорядоченное перечисление качеств выпускника, выявленных в ходе выполнения ВКР. Он составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:

1. Соответствие содержания ВКР требованиям ФГОС ВО к выпускной квалификационной работе по данному направлению подготовки.
 2. Оценка личностных качеств выпускника: самостоятельность, инициативность, ответственность, умение организовать свой труд.
 3. Способность делать теоретические обобщения и практические выводы в процессе анализа поставленных в **ВКР** вопросов.
 4. Способность к проведению экспериментов и оценке их результатов (если они предусмотрены заданием).
 5. Степень усвоения, способность и умение использовать знания по изученным дисциплинам в работе над **ВКР**.
 6. Качества, особо выделяющие работу обучающегося.
- Другие вопросы по усмотрению руководителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
Образец оценочного
листа защиты ВКР

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

защиты выпускной квалификационной работы

ФИО обучающегося _____

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Направленность (профиль) программы «Муниципальное управление»

Дата: _____

№ п/п	Критерии оценки результатов защиты ВКР	Уровень сформированности компетенций («высокий»/ «продвинутый»/ «пороговый»/ «недостаточный»)	Оценка
1	2	3	4
1	Актуальность и новизна темы ВКР ОК-1, ОК-2, ПК-1, ПК-6		
2	Полнота использования источников по теме ВКР ОК-7, ОПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-16		
3	Практическая значимость ВКР ОК-8, ОК-9, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-14		
4	Соответствие содержания теме, целям и задачам ВКР, а также объекта исследования месту прохождения преддипломной практики ОК-3, ОК-4, ОПК-3, ПК-15, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20,		
5	Использование в ВКР материала, полученного в ходе преддипломной практики, достаточность эмпирических данных для доказательства гипотезы ВКР ОК-6, ОПК-5, ПК-4, ПК-21, ПК-22		
6	Уровень обоснованности анализа и мотивировки полученных результатов и выводов ОК-7, ОПК-2, ПК-2, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27		
7	Четкость и грамотность изложения материала, качество оформления работы ОК-5, ПК-5, ПК-6, ПК-7		
8	Глубина полемики по теоретическим и практическим вопросам ВКР с членами И(ГИ)АК и замечаниям руководителя ВКР ОК-5, ОПК-4, ПК-9, ПК-10, ПК-11		
9	Качество презентации ВКР ОК-7, ОПК-6, ПК-5, ПК-8, ПК-16		
Итоговая оценка			

Члены И(ИГ)АК

_____ (подпись)

_____ (ФИО)