

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Удмуртский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
воспитательной работе

М.М.Кибардин

2020 г.



ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность

Муниципальное управление

Квалификация – бакалавр

Ижевск 2020г.

1. Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и основной образовательной программы высшего образования (ОП ВО), разработанной в Удмуртском государственном университете.

1.1 Государственная итоговая аттестации по направлению подготовки

На основании ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.02.2015 N 35894), утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от «10 » декабря 2014 г., №1567 в раздел «Государственная итоговая аттестация" входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (если организация включила государственный экзамен в состав государственной итоговой аттестации).

Государственная итоговая аттестации по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в ФГБОУ ВО УдГУ предусматривает:

а) защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

1.2 Виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им задачи профессиональной деятельности

1.2.1 Виды профессиональной деятельности выпускников.

Основной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

Основные:

организационно-управленческая;

Дополнительные:

вспомогательно-технологическая (исполнительская);

информационно-методическая деятельность;

исполнительно-распорядительная;

коммуникативная;

организационно-регулирующая деятельность;

проектная деятельность.

1.2.2 Задачи профессиональной деятельности

организационно-управленческая деятельность:

организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные

и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций; разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях; организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов; организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами; содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

информационно-методическая деятельность:

документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;

сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

исполнительно-распорядительная:

участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

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

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

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

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

коммуникативная деятельность:

участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;

участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

участие в организации внутренних коммуникаций;

участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;

участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

организационно-регулирующая деятельность:

участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;

участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

проектная деятельность:

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

участие в проектировании организационных систем;

проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;

оценка результатов проектной деятельности.

1.2.3 Требования к результатам освоения образовательной программы¹

На различных этапах государственной итоговой аттестации оценивается уровень освоения выпускником всех компетенций, предусмотренных образовательной программой.

1.2.3.1 Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

¹ Приводится полный перечень требований в формате компетенций, указанных в ОП ВО. Этот перечень разделяется на два массива. Один из них является объектом оценки на итоговых экзаменах (массив Э), другой – объектом оценки в ходе подготовки, выполнения и защиты выпускником квалификационной работы (массив ВКР). При этом допускается наличие в обоих массивах одинаковых элементов-требований, что означает возможность оценки соответствия выпускника этим требованиям на каждом виде итоговых аттестационных испытаний. При этом некоторые из сформированных требований, включая содержащиеся в ФГОС ВО, могут не войти ни в массив Э, ни в массив ВКР, поскольку соответствие этим требованиям не подлежит оценке в форме экзаменационных испытаний.

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

1.2.3.2 Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия,

распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

1.2.3.3 Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

информационно-методическая деятельность:

умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных

предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);

владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

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 (ПК-7);

способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);

коммуникативная деятельность:

способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

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

проектная деятельность:

способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных

(муниципальных) программ (ПК-12);

способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);

способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);
вспомогательно-технологическая (исполнительская):

умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);

владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);

организационно-регулирующая деятельность:

способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);

способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);

способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);

умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления

административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);

умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);

исполнительно-распорядительная:

владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);

владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);

умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);

владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);

способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

2. Требования к выпускной квалификационной работе

По итогам выпускной квалификационной работы проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

Код	Содержание
<i>Регламентированные ФГОС ВО и ОП ВО</i>	
Общекультурные компетенции (ОК)	
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9)
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ОПК-5	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (
ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
Профессиональные компетенции (ПК ²)	
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
ПК-6	владением навыками количественного и качественного анализа при

² Коды профессиональных компетенций указываются в соответствии с обозначениями, принятыми в соответствующих ФГОС ВО.

	оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПК-7	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
ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
ПК-13	способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (
ПК-14	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПК-15	умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (
ПК-16	способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)
ПК-17	владением методами самоорганизации рабочего времени,

	рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
ПК- 22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
ПК – 23	владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПК - 24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

2.1 Вид выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа бакалавра

2.2. Структура выпускной квалификационной работ и требования к ее содержанию

ВКР представляет собой законченную разработку на заданную тему. Теоретический материал должен быть систематизирован и выступать основой для прикладной (практической) части работы. ВКР должна представлять результаты собственного практического исследования студента, раскрывающего проблематику работы. Содержание глав и параграфов должно соответствовать названиям. Необходимо следить за тем, чтобы не терялась основная мысль работы, для этого материал должен быть логично выстроен и лаконично перетекать из параграфа в параграф, при этом каждый параграф должен содержать заключение и переход к

новому параграфу. Стил ь изложения работы должен быть деловым, текст тщательно отредактирован. В тексте не должно быть опечаток.

Рекомендуемый объём выпускной квалификационной работы бакалавра – 60 - 70 страниц печатного текста без приложений.

Составными частями выпускной квалификационной работы являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения.

Во введении обосновывается выбор темы ВКР, показывается ее актуальность, научная и практическая значимость, формулируются цель, предмет, объекты и задачи исследования, указывается методологическая база.

В обосновании актуальности темы целесообразно объяснить, почему эта проблема назрела именно сейчас, что препятствовало раскрытию ее раньше, в чем приоритетность темы по сравнению с другими.

Цель исследования формулируется кратко и предельно точно, выражая то основное, что намеревается сделать исследователь. Далее цель конкретизируется и развивается в задачах исследования, так что решение названных задач обуславливает достижение заявленной цели. Таким образом, задачи исследования определяются как относительно самостоятельные, законченные промежуточные этапы исследования, позволяющие студенту в своей совокупности, реализовать поставленную в работе цель.

Задачи традиционно формулируются в форме перечисления: изучить..., выявить..., проанализировать..., разработать..., систематизировать...и т.д. Каждая из задач в отдельности представляет собой последовательный шаг исследователя в процессе продвижения к обозначенной цели, таким образом, решение задач определяет содержание, очередность и наименования параграфов работы.

Кроме того, во введении дается общая структура работы, выделяются ключевые моменты каждой главы, определяется значимость полученных результатов. Объем введения должен составлять не менее 2-3 страниц.

Основная часть ВКР обычно разбивается на главы, которые в свою очередь делятся на параграфы. Рекомендуется наличие 3-х глав, примерно одинаковых по объему. Их содержание должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать. Главы основной части должны демонстрировать умение автора сжато, логично и аргументированно излагать материал.

Первая глава обобщает теоретические или методологические основы избранной темы. В ней раскрываются принципы, на основе которых исследуются изучаемые вопросы, различные точки зрения, существующие в науке по изучаемому вопросу, тенденции в разработке проблемы, факторы, причины, обуславливающие возрастающее значение исследуемого вопроса в современных условиях, описываются методы сбора фактического материала и его обработки (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, моделирование, абстрагирование и т.д.).

Теоретические проблемы должны быть представлены в сравнительно-аналитическом виде, автор ВКР должен критически охарактеризовать существующие концепции, подходы и дать им собственную интерпретацию, учитывающую специфику объекта исследования. По дискуссионным вопросам

необходимо обосновать собственную позицию. Все отраженные мнения и концепции должны сопровождаться соответствующими ссылками.

По объему первая глава, как правило, не должна превышать 30% всей работы.

Вторая глава имеет аналитический характер. Традиционно в первом параграфе второй главы дается общая характеристика объекта исследования. В частности, здесь отражается: организационное построение, правовая форма объекта исследования, форма собственности, обзор учредительных документов, внутренняя и внешняя среда функционирования объекта исследования, конкурентные преимущества, вид деятельности, основные финансовые показатели и т.д.

В последующих разделах более глубоко проводится анализ деятельности субъекта исследования по данным статистической, налоговой и бухгалтерской отчетности как минимум за последние 3 года, оцениваются факторы, оказывающие влияние на состояние изучаемого явления, а также изучается опыт работы организации.

При обработке отчетных данных следует использовать современные методы экономико-математического анализа, с тем, чтобы дать обоснованную оценку достигнутого уровня финансово-хозяйственной деятельности организации, выявить закономерности, определить влияние факторов на динамику показателей.

В качестве инструментов анализа студенты должны применять методы финансового, факторного анализа, экономико-математического моделирования, корреляционно-регрессионный анализ с использованием современных компьютерных программ.

Содержание второй главы ВКР должно быть проиллюстрировано таблицами, схемами, диаграммами и другими материалами, которые размещают по тексту работы или в виде приложений. Приводимый аналитический материал должен соответствовать теме ВКР.

По объему вторая глава составляет 30-40% основной части работы.

Третья глава – практическая. В третьей главе студент приводит совокупность расчетно-аналитических действий для решения поставленных задач, на основе полученных результатов. Кроме того проводит комплексный и всесторонний анализ объекта исследования в рамках предметной области работы, формулирует выводы. В третьей главе разрабатываются предложения по совершенствованию деятельности объекта исследования, определяются основные методы и способы решения выявленных проблем, проводится оценка эффективности предложенных рекомендаций.

В процессе расчетно-аналитических действий рассматривается динамика показателей, выявляются и классифицируются факторы, влияющие на показатели развития. В данной главе автор по необходимости использует экономико-математические методы и компьютерные технологии обработки данных, составляет аналитические таблицы, графики, схемы и т.д. (по материалам организации, статистических сборников и др.).

Объем практической части работы (третья глава) – должен составлять не более 40 % ее общего объема.

Заключение - последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и

сформулированными во введении. В заключении ВКР формулируются основные выводы проведенного исследования, делаются теоретические обобщения и излагаются практические рекомендации.

В качестве *приложений* могут выступать отчетность компаний, графики, таблицы, схемы, анкеты и другие материалы, дополняющие и иллюстрирующие текст ВКР, но не включенные в её основную часть. Приложения придают работе наглядность и убедительность. В случае, если в работе имеются приложения, на них в обязательном порядке должны быть сделаны ссылки в тексте. Приложения должны быть пронумерованы.

Текстовый материал должен быть выполнен на компьютере на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210х297), через 1,5 интервал, шрифтом TimesNewRoman стандартного размера (соответствует 14-му размеру шрифта компьютера), с выравниванием текста по ширине листа и соблюдением следующих размеров отступа от края листа: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм. Весь текст работы должен быть набран в редакторе WORD, делиться на абзацы.

Все страницы работы, включая иллюстрации, список использованных источников и литературы и приложения, должны нумероваться арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по порядку от титульного листа и содержания (на них нумерация не ставится) до последней страницы без пропусков и добавлений.

Порядковый номер печатается в середине нижнего поля страницы, без точки в конце и без дефисов (введение третья страница).

Заголовки разделов необходимо печатать заглавными буквами шрифтом симметрично тексту без подчеркивания, через один интервал, точку в конце заголовка не ставить.

Заголовки подразделов печатаются строчными буквами (кроме первой заглавной) с абзацного отступа без точки в конце, без подчеркивания. Подразделы нумеруются в пределах каждой главы, например, 1.1., 1.2., 1.3,

Таблицы помещают в тексте работы после ссылок на них. Таблицы должны иметь названия и сквозную порядковую нумерацию (Таблица 1...Таблица 10).

Слово «Таблица» и ее порядковый номер пишутся сверху над таблицей с выравниванием по правому краю. Заголовок таблицы выполняется строчными буквами (кроме первой заглавной), знак «№» и точка в конце заголовка не ставятся.

Библиографический список должен включать не менее 30 наименований использованных литературных источников и быть оформлен в соответствии с установленными требованиями. Библиографический список состоит из двух частей: список нормативно-правовых актов, приводимых по юридической силе действия и списка литература.

В списке необходимо указать полное название акта, дату его принятия, номер, а также официальный источник опубликования, обязательно последняя редакция с изменениями и дополнениями.

Список литературы должен быть пронумерован. Он оформляется только в алфавитном порядке. Нумерация перечня использованных источников и литературы должна быть сквозная.

Все листы ВКР и приложений к ней следует аккуратно подшить (сброшюровать в папку) и переплести. Окончательный вариант работы должен быть представлен на бумажном и электронном носителе (диске).

Студент несет полную ответственность за научную самостоятельность, достоверность результатов проведенного исследования, оформление ВКР.

ВКР должна содержать лист верификации авторства, то есть проверку работы на Антиплагиат. Проверку работы на антиплагиат осуществляет ответственный от кафедры ГиМУ и выдает лист верификации авторства.

Автор работы должен подготовить файл к проверке. Перед проверкой из текста необходимо изъять следующие элементы: титульный лист, список литературы, приложения, диаграммы, таблицы, схемы, рисунки, карты. Название файла должно содержать фамилию автора.

Доля оригинального текста ВКР бакалавра должна составлять не менее 50%.

2.3 Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ

1. Совершенствование системы управления муниципальной собственностью (на примере ...).

2. Совершенствование управления экологическими процессами и обеспечением безопасности жизнедеятельности населения в регионе (на примере ...).

3. Совершенствование управления в сфере благоустройства территории (на примере...)

4. Совершенствование управления информационной системой в муниципальном образовании (регионе) (на примере...)

5. Совершенствование системы управления социальным развитием региона (Муниципального образования) (на примере ...).

6. Совершенствование деятельности государственных органов власти (ОМСУ) по вопросам общего и социально-экономического характера (на примере...)

7. Совершенствование системы управления образованием в регионе (Муниципальном образовании) (на примере ...).

8. Совершенствование деятельности государственных (муниципальных) органов власти по вопросам финансовой деятельности (на примере...)

9. Совершенствование системы управления жилищно-коммунальным комплексом муниципального образования (региона) (на примере ...).

10. Совершенствование системы управления транспортным комплексом региона (МО) (на примере ...).

11. Совершенствование управления информационными ресурсами в муниципальном образовании (на примере ...).

12. Совершенствование системы управления инвестиционной деятельностью в регионе (Муниципальном образовании) (на примере ...).

13. Повышение эффективности управления финансовыми ресурсами муниципального образования (на примере...)

- 14.Повышение эффективности управления межбюджетными трансфертами (на примере...)
15. Развитие и повышение конкурентоспособности территории (на примере региона, муниципального образования)
- 16.Совершенствование системы управления инновационной политикой (региона, МО) (на примере ...)
- 17.Совершенствование системы управления рынком труда в регионе (на примере ...)
- 18.Совершенствование управления экономической устойчивостью муниципального образования (региона) (на примере ...)
- 19.Совершенствование деятельности органов государственной власти субъекта Российской Федерации по осуществлению полномочий в городах и районах (сельских населенных пунктах) (на примере...)
20. Совершенствование системы управления организацией (общественной, коммерческой, некоммерческой) (на примере ...)
- 21.Совершенствование деятельности муниципального (государственного) учреждения (на примере ...)
22. Совершенствование взаимодействия органов государственной власти (местного самоуправления) с общественными организациями
23. Совершенствование деятельности органов государственной власти (местного самоуправления) по организации социальной защиты населения (на примере...).
24. Совершенствование государственного (муниципального) управления в сфере занятости населения (на примере ...)
25. Совершенствование управления в области информационного обеспечения (на примере ...)
- 26.Совершенствование системы управления в правоохранительной деятельности (на примере ...)
- 27.Совершенствование системы управления физической культурой и спортом в муниципальном образовании (регионе)(на примере ...)
28. Совершенствование системы управления молодежной политикой в регионе (муниципальном образовании) (на примере ...)
- 29.Совершенствование системы управления социально-экономическим развитием муниципального образования (региона)(на примере ...)
- 30.Совершенствование системы управления образовательной организацией (на примере ...)
- 31.Совершенствование системы управления муниципальным хозяйством (на примере ...)
- 32.Совершенствование системы управления учреждением здравоохранения (на примере ...)
- 33.Совершенствование управления внутренней средой организации (на примере ...)
- 34.Повышение эффективности управления потребительским рынком (на примере ...)

35. Совершенствование системы управления малым бизнесом в муниципальном образовании (регионе) (на примере ...)
36. Совершенствование системы управления инвестиционным потенциалом региона (муниципального образования) (на примере ...)
37. Совершенствование системы управления охраной общественного порядка в органах внутренних дел (на примере ...)
38. Совершенствование системы контроля в управлении органами внутренних дел (на примере ...)
39. Совершенствование системы управления ресурсным потенциалом в регионе (муниципальном образовании) (на примере ...)
40. Совершенствование системы управления в системе пенсионного обеспечения (на примере ...)
41. Совершенствование системы управления социальной сферой региона (муниципального образования) (на примере ...)
42. Повышение роли территориальной избирательной комиссии в системе государственного управления (на примере ...)
43. Совершенствование системы антикризисного управления в организации (на примере ...)
44. Совершенствование системы управления качеством жизни населения (на примере ...)
45. Повышение конкурентоспособности муниципального образования (региона) на основе совершенствования системы управления (на примере...)
46. Совершенствование управления в сфере взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления (на примере...)
47. Совершенствование управления в области социально-экономической политики в муниципальном образовании (регионе) (на примере...)
48. Основные пути повышения эффективности управления в муниципальном образовании (регионе) (на примере...)
49. Совершенствование деятельности органов государственной власти в области обязательного социального обеспечения (на примере...)
50. Совершенствование системы управления земельно-кадастровыми отношениями муниципального образования (на примере...)
51. Совершенствование государственной политики в сфере занятости населения (на примере...)
52. Совершенствование управления системой прогнозирования и планирования социально-экономическим развитием муниципального образования (на примере...)
53. Разработка предложений по использованию современных технологий управления кадровым менеджментом (на примере...)
54. Совершенствование управления информационным обеспечением городской (районной, поселковой и т.п.) администрации (на примере...)
55. Рационализация управления по совершенствованию документооборота в государственных (муниципальных) органах (на примере...)
56. Совершенствование организации контроля исполнения управленческих решений в муниципальном образовании (на примере...)

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

58. Совершенствование управления техническим обеспечением в органах местного самоуправления (на примере...)

59. Совершенствование деятельности органов территориального управления в сфере занятости населения (региона, муниципального образования) (на примере...)

60. Совершенствование процесса взаимодействия государственных (муниципальных) органов власти и бизнеса на современном этапе (на примере...)

61. Формирование и реализация стратегии развития муниципального образования (на примере...)

62. Формирование и реализация стратегии социально-экономического развития региона (на примере...)

63. Совершенствование управления развитием рыночной инфраструктуры региона (муниципального образования) (на примере...).

64. Совершенствование организационно-функциональной структуры органов государственной власти (ОМСУ) (на примере...).

65. Совершенствование организационной деятельности законодательных (представительных) органов государственной власти (ОМСУ) (на примере...).

66. Совершенствование взаимодействия региональных и муниципальных органов управления (на примере...).

67. Совершенствование контрольной деятельности органов государственной власти (ОМСУ) (на примере...).

68. Взаимодействие государственных и муниципальных органов управления в обеспечении безопасности жизнедеятельности населения (на примере...).

69. Прогнозирование и планирование деятельности муниципального (государственного) предприятия.

70. Формирование экономической основы местного самоуправления.

71. Повышение эффективности управления персоналом в (органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях.).

72. Разработка и реализация проектов в области государственного и муниципального управления (на примере...)

73. Антикризисное государственное управление в сфере (на примере...)

74. Разработка стратегии повышения конкурентоспособности муниципального (государственного) унитарного предприятия.

75. Формирование антикризисной стратегии управления в муниципальном образовании на основе инновационного потенциала территории (на примере...)

76. Формирование инновационного потенциала в системе управления муниципальными (государственными) организациями

77. Управление процессом реализации стратегических изменений в регионе (муниципальном образовании)

78. Анализ ресурсов и конкурентных возможностей территории (региона, муниципального образования) с целью предотвращения кризисных ситуаций.

79. Реструктуризация государственных (муниципальных) предприятий как инструмент повышения эффективности государственного (муниципального) управления

Студентам предоставляется право выбора темы ВКР. Он осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы. Основным критерием выбора выпускником темы ВКР должен служить исследовательский интерес студента, а также заинтересованность администрации предприятия (учреждения, организации), на примере которого проводится исследование. Выбор темы желателен по материалам курсовых работ, выполненных ранее в процессе обучения.

При выборе темы студент руководствуется примерным перечнем тем ВКР, утвержденным кафедрой государственного и муниципального управления. Закрепление темы производится на основе заявления на имя заведующего кафедрой, в котором излагается просьба закрепить за ним избранную тему. В случае дублирования тем ВКР в пределах потока выпускников зав. кафедрой имеет право корректировать наименование с сохранением объекта исследования.

Студент может предложить свою тему ВКР, если она соответствует направлению подготовки и согласовать ее с научным руководителем. Тема должна быть согласована с научным руководителем, обсуждена на заседании кафедры, после чего ее формулировка с указанием научного руководителя утверждается заведующим кафедрой. При этом учитываются заявки и предложения учреждений, предприятий и организаций, с которыми у кафедры налажены деловые контакты или имеются договоры.

На основании заявленных студентами и утвержденных зав. кафедрой тем издается приказ о закреплении тем ВКР. Проект приказа о закреплении тем и назначении научных руководителей доводится до сведения студентов.

В исключительных случаях за студентом остается право ходатайствовать об уточнении или изменении названия темы ВКР, что оформляется дополнительными соответствующими приказами.

При выборе темы должны соблюдаться следующие условия:

– для студентов очной формы обучения предпочтительнее выбирать предмет ВКР, совпадающий с местом прохождения производственной преддипломной практики.

ВКР может быть выполнена на примере органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, институтов гражданского общества, общественных организаций, некоммерческих и коммерческих организаций, международных организаций, научных и образовательных организаций.

Для студентов заочной формы обучения предпочтительнее выбирать предмет ВКР совпадающий с местом прохождения производственной практики.

Если студентом заочной формы обучения ВКР выполняется на примере негосударственного и немunicipального хозяйствующего субъекта (органа власти), то во второй главе работы необходимо рассмотреть пункт:

2.2. Направления и механизмы взаимодействия исследуемой организации с органами государственной власти и местного самоуправления.

За выпускником, не воспользовавшимся правом выбора, тема ВКР закрепляется по предложению научного руководителя.

2.4 Порядок выполнения и представления в государственную экзаменационную комиссию выпускной квалификационной работы.

Выполнение выпускной квалификационной работы необходимо строить по следующему плану:

- выбор темы, её согласование с научным руководителем, утверждение;
- составление и согласование с научным руководителем плана работы;
- согласование с научным руководителем сроков и графика написания основных разделов работы;
- литературный обзор по проблеме работы;
- сбор, анализ и обобщение материала по выбранной теме;
- самостоятельная работа и контактная работа с научным руководителем;
- подготовка текста работы и представление его научному руководителю;
- предзащита на кафедре (для студентов очной формы обучения);
- доработка представленного варианта работы с учетом замечаний научного руководителя;
- проверка на содержание заимствованных фрагментов текста (проверка на Антиплагиат);
- нормоконтроль;
- отзыв научного руководителя;
- допуск ВКР к защите заведующего кафедрой и лица, ответственного за нормоконтроль;
- защита ВКР на ГЭК.

Подготовленная ВКР представляется студентом научному руководителю в одном экземпляре не позднее, чем за 10 дней до ее защиты. Научный руководитель составляет письменный отзыв, заключение которого должно содержать характеристику текущей работы студента-выпускника по выбранной теме, оценку полноты выполненного задания, а также рекомендации по допуску к защите.

Студент должен быть ознакомлен с отзывом научного руководителя не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

ВКР с письменным отзывом научного руководителя передается заведующему кафедрой, который на основании этих материалов решает вопрос о допуске работы к защите и ставит свою подпись и дату на титульном листе в графе допуска.

ВКР, подписанная зав.кафедрой ГиМУ, с отзывом научного руководителя и листом верификации авторства передаются в ГЭК не позднее чем за 2 дня до защиты ВКР.

Допуск выпускной квалификационной работы к защите на выпускающей кафедре предполагает 3 этапа:

- 1) итоговый контроль научного руководителя;
- 2) итоговый нормоконтроль, включающий проверку оформления ВКР и антиплагиат (методист кафедры выдает лист верификации авторства);
- 3) проверку ВКР заведующим выпускающей кафедры.

Итоговый нормоконтроль ВКР.

Под нормоконтролем ВКР понимается контроль соответствия работы правилам оформления ВКР. К правилам оформления относят правила брошюрования работы, порядок расположения элементов ВКР, правильность нумерации страниц работы, оформление текста, ссылок внутри текста, таблиц, иллюстраций, формул, списка использованных источников, приложений.

Итоговый нормоконтроль осуществляется методистом кафедры. Для итогового нормоконтроля студент обязан предъявить полностью готовую выпускную квалификационную работу, подписанную научным руководителем.

После прохождения итогового нормоконтроля и исправления всех замечаний, студент сдает на кафедру ГиМУ комплект документов:

- сброшюрованный вариант выпускной квалификационной работы, электронный вариант работы, отзыв научного руководителя, лист проверки работы на антиплагиат.

Важным дополнением, подтверждающим значимость работы, может быть справка о практическом применении результатов исследований в конкретной организации (предприятии, учреждении).

2.5 Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Завершающим этапом выполнения студентом ВКР является ее защита.

К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки высшего образования и представившие ВКР с отзывом руководителя, листом верификации авторства(антиплагиат) в установленный срок.

К защите не допускаются студенты:

- не выполнившие полностью учебный план.

Защита ВКР проводится в установленное время на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Кроме членов экзаменационной комиссии на защите желательно присутствие научного руководителя, а также возможно присутствие других студентов, преподавателей.

Защита каждой ВКР проводится в следующем порядке:

- 1) председатель ГЭК объявляет защиту, называя фамилию, имя отчество студента, тему ВКР, и предоставляет студенту слово для доклада;
- 2) студент в пределах 5-8 минут докладывает основные положения своей

работы;

- 3) председатель предлагает членам ГЭК и всем присутствующим на заседании задать студенту вопросы;
- 4) студент отвечает на вопросы членов комиссии;
- 5) секретарь зачитывает отзыв научного руководителя на ВКР;
- 6) студент отвечает на замечания научного руководителя и обосновывает предложения, направленные на устранение замеченных рецензентом недостатков;
- 7) после ответов на все вопросы председатель объявляет защиту выпускной квалификационной работы законченной.

Ежедневно после окончания защиты всех ВКР, предусмотренных повесткой дня, проводится закрытое заседание ГЭК по оценке качества выполнения и защиты ВКР, и принимается решение о присвоении успешно защитившимся студентам соответствующей квалификации. Решение ГЭК об оценке защиты ВКР сообщается студенту на открытом заседании после окончания защиты всех работ.

Подготовка к защите ВКР представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Высокая оценка руководителя может быть снижена из-за плохой защиты. Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад. В докладе следует сказать о том, что сделано лично дипломником, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, как решены задачи, поставленные в начале исследования, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Эта общая схема доклада, более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с научным руководителем.

Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые могут приводиться только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Для усиления доказательности доклад должен сопровождаться специально подготовленным иллюстрационным материалом. В качестве иллюстрационного материала может использоваться раздаточный материал, выполненный на листах А4 и представляющий собой подборку материалов, иллюстрирующих основные моменты выступления студента. В докладе студент обязан делать ссылки на соответствующие листы. Раздаточный материал следует подготовить для всех членов ГЭК. Кроме этого дипломник может подготовить презентацию (проведение презентаций Microsoft PowerPoint с помощью презентационного оборудования: ноутбука, проектора, экрана и т.п.)

После окончания публичной защиты всех защищавшихся на данном заседании производится закрытое совещание экзаменационной комиссии, на котором обсуждаются результаты защиты, и выносится общая оценка работы обучающегося и защиты ВКР. Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном

числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель) обладает правом решающего голоса. Итоговая оценка по результатам защиты выпускной квалификационной работы по пятибалльной системе проставляется в протокол заседания комиссии и зачетную книжку обучающегося, в которых расписываются председатель и члены экзаменационной комиссии. Результаты защиты выпускной квалификационной работы объявляются в день её проведения. В протоколах заседания ГЭК отражаются решения комиссии, записываются вопросы, заданные выпускнику, особые мнения членов ГЭК, оценка выполнения выпускной квалификационной работы.

2.6 Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО) на основе выполнения и защиты квалификационной работы

К критериям оценки, выставляемой выпускнику за ВКР, относятся:

- актуальность избранной темы;
- степень раскрытия темы студентом;
- полнота использования нормативного и научного материала;
- дискуссионные положения работы;
- практическая направленность исследования;
- степень самостоятельности студента в проведении исследования и оценке достигнутых результатов;
- способность студента критически анализировать научную литературу, формулировать выводы и предложения;
- соответствие ВКР предъявляемым требованиям и возможность допуска работы к защите на заседании ГЭК;
- качество представленной защиты ВКР,
- качество доклада;
- уровень ответов на вопросы, заданных членами ГЭК после заслушивания доклада, умение дискутировать.

Основными показателями оценивания являются текст ВКР, выступление на защите и ответы на вопросы комиссии.

Оценка уровней показателей оценивания

Текст ВКР

«Отлично» - Работа выполнена в срок, оформление, структура и стиль работы соответствуют требованиям. Работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы. Сделаны практические предложения, рассчитан эффект от рекомендуемых мероприятий. Использовано оптимальное количество литературы и источников по теме работы. Автор работы владеет методикой исследования. Тема работы раскрыта полностью.

«Хорошо» - Работа выполнена в срок, в оформлении, структуре и стиле работы нет грубых ошибок. Работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы, даны практические рекомендации, указан предполагаемый эффект от их внедрения. Использованы основная литература и источники по теме работы, работа может иметь некоторые недостатки в

проведенном исследовании в изучении источников. Тема работы в целом раскрыта.

«Удовлетворительно» Работа выполнена с нарушениями графика, в оформлении, структуре и стиле работы есть недостатки. Работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы, носящие общих характер. Даны практические рекомендации, но эффект от их внедрения не назван, либо не подкреплён расчетом. Литература и источники по теме работы использованы в недостаточном объеме, их анализ слабый или вовсе отсутствует. Тема работы раскрыта не полностью.

«Неудовлетворительно» Значительная часть работы является заимствованным текстом и носит несамостоятельный характер. Содержание работы не соответствует ее теме. При написании работы не были использованы современные источники и литература. Оформление работы не соответствует требованиям.

Выступление на защите и ответы на вопросы комиссии

«Отлично» - Выступление выстроено логично и последовательно, четко отражает результаты исследования. При защите студент дает правильные и обоснованные ответы на вопросы, свободно ориентируется в тексте работы, убедительно защищает свою точку зрения.

«хорошо» - Выступление выстроено логично и последовательно, достаточно хорошо отражает результаты исследования. При защите студент дает правильные ответы на большинство вопросов, хорошо ориентируется в тексте работы, достаточно обосновано защищает свою точку зрения.

«удовлетворительно» - Выступление выстроено не вполне последовательно, с нарушением логики, недостаточно четко отражает результаты исследования. При защите студент отвечает на вопросы неуверенно или допускает ошибки, не может убедительно защищать свою точку зрения.

«неудовлетворительно» - В докладе студента отсутствует логика и последовательность, не приведены результаты исследования. Студент не ориентируется в тексте работы, при защите допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.

Составитель:

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

д.э.н, доцент Чазова Ирина Юрьевна



Председатель методической комиссии ИЭиУ

К.э.н, доцент Воробьева Оксана Александровна



Согласовано:

Директор Института экономики и управления

К.э.н, доцент Аношин Анатолий Васильевич

