

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права

(наименование института (факультета))

Кафедра государственного и муниципального управления

(наименование кафедры)

Утверждена
решением кафедры государственного
и муниципального управления
Протокол от 06 ноября 2019 г. № 3
(с изменениями от 19 мая 2020 г.,
протокол № 9)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Государственное и муниципальное управление

направленность (профиль/специализация)

бакалавр

квалификация

очная

форма(ы) обучения

Красногорск, 2019 г.

Автор(ы)–составитель(и):

к.э.н., доцент, зав. кафедрой

(ученое звание, ученая степень, должность)

Государственного и муниципального управления _____

(подпись)

Галий Е.А.

(Ф.И.О.)

к.ю.н., доцент

к.ю.н., доцент

д.т.н., профессор

д.т.н., профессор

Балицкий Иван Иванович

Исупова Светлана Семеновна

Крамаренко Владимир Никифорович

Хамалинский Иван Владимирович

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления

(наименование кафедры)

(подпись)

Галий Е.А.

(Ф.И.О.)

"Государственная итоговая аттестация" в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации – бакалавр по направлению Государственное и муниципальное управление, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации.

В "Государственную итоговую аттестацию" входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация бакалавров направления Государственное и муниципальное управление, направленности «Государственное и муниципальное управление (общий профиль)» предназначена для выявления степени готовности выпускника к профессиональной деятельности и установление факта соответствия/несоответствия уровня подготовки бакалавра требованиям соответствующего Образовательного стандарта (базового) по направлению подготовки высшего образования 38.03.04 Государственное и муниципальное управление к выполнению профессиональных задач.

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки высшего образования в соответствии с учебным планом, разработанным в филиале, и требованиями Образовательного стандарта (базового) по направлению подготовки высшего образования 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы (по направлению «Государственное и муниципальное управление»).

Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом проведения государственных итоговых комплексных испытаний.

Каждая защита выпускной квалификационной работы оформляется отдельным протоколом. В протоколах указываются оценки итоговых аттестаций, делается запись о присвоении соответствующей квалификации и рекомендациях комиссии. Протоколы подписываются председателем и членами комиссий.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику академии и выдача ему диплома об образовании осуществляется при условии успешного прохождения аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию.

Лицам, завершившим освоение основной профессиональной образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям образовательного стандарта при прохождении итоговых аттестационных испытаний, при восстановлении в академии на основании его личного заявления и заключения договора на повторное прохождение государственной итоговой аттестации выпускника назначаются повторные аттестационные испытания в порядке и сроки, определяемые действующими документами соответствующих органов управления образованием.

Задачи государственной итоговой аттестации бакалавров направления Государственное и муниципальное управление, направленности «Государственное и муниципальное управление (общий профиль)»:

- оценка уровня сформированности компетенций, определенных в Образовательном стандарте (базовом) по направлению подготовки высшего

образования 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленности «Государственное и муниципальное управление», у выпускников;

- осуществление контроля и управления достижения целей реализации ОП ВО;
- выделение положительных (или отрицательных) результатов и планирование предупреждающих (или корректирующих) мероприятий;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс.

Результаты освоения ОП ВО

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции Образовательного стандарта (базового) по направлению подготовки высшего образования 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата Государственное и муниципальное управление, направленности «Государственное и муниципальное управление (общий профиль)», должен обладать следующими универсальными компетенциями:

Способностью применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции (УК ОС-1);

Способностью разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений (УК ОС-2);

Способностью вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе (УК ОС-3);

Способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке(ах) (УК ОС-4);

Способностью проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества (УК ОС-5);

Способностью выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК ОС-6);

Способностью поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК ОС-7);

Способностью создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (УК ОС-8);

Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (УК ОС-9);

Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (УК ОС-10)

Выпускник, освоивший программу бакалавриата Государственное и муниципальное управление, направленности «Государственное и муниципальное управление (общий профиль)», 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);

владением навыками анализа, толкования и применения норм конституционного, административного и муниципального права в профессиональной деятельности (ОПК ОС-7);

умением применения законодательства о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе, и использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий (ОПК ОС-8).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата Государственное и муниципальное управление, направленности «Государственное и муниципальное управление (общий профиль)» в Московском областном филиале РАНХиГС, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими организационно-управленческому и проектному видам профессиональной деятельности:

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);

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).

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации Общие требования к выпускной квалификационной работе

Тематика выпускной квалификационной работы разрабатывается кафедрой «Государственного и муниципального управления», ежегодно утверждается, информация размещается на сайте факультета/кафедры. Студент выбирает тему исследования самостоятельно с учетом своих научно-практических интересов в седьмом семестре. В отдельных случаях, по согласованию с руководителем и кафедрой, студент может взять тему, не входящую в рекомендуемый перечень (если к этому есть достаточные основания, в частности, особенности практической работы студента). Студент имеет право изменить ранее выбранную тему выпускной (бакалаврской) квалификационной работы, заявив об этом заблаговременно в письменном виде на кафедру.

Темы ВКР выбираются таким образом, чтобы в процессе их выполнения студент мог использовать знания, полученные в процессе обучения, главным образом, профилирующих дисциплин, смог показать умение использовать компьютерные методы сбора и обработки информации и выполнить графические работы (схемы, графики, диаграммы, слайды и т.д.).

Тема выпускной квалификационной работы закрепляется за студентом приказом директора Филиала Академии на основании личного заявления. Этим же приказом по представлению кафедры назначается научный руководитель работы из числа профессорско-преподавательского состава кафедры и высококвалифицированных специалистов – практиков.

Перечень тем ВКР

по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Анализ и совершенствование государственного управления отраслями социальной сферы (на примере Министерства образования Московской области)

Особенности муниципального управления в городах федерального значения (на примере г. Москвы)

Конкурентоспособность территории как фактор устойчивого развития региона (на примере городского округа Красногорск)

Совершенствование деятельности местных органов управления по регулированию и поддержке малого предпринимательства (на примере Администрации городского округа Красногорск)

Совершенствование проектного управления на федеральном уровне (на примере Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации)

Профессиональная социализация молодых государственных служащих как фактор развития кадрового потенциала государственной службы (на примере Комитета по ценам и тарифам Московской области)

Анализ и совершенствование системы мотивации государственных гражданских служащих (на примере Департамента труда и социальной защиты населения г. Москвы)

Совершенствование государственной гражданской службы и кадровой работы (на примере ИФНС России №3 по г. Москве)

Совершенствование форм и методов работы с кадрами государственной службы РФ (на примере Межрайонной ИФНС России №51 по г. Москве)

Совершенствование управления соц.-эконом развитием территории (на примере Министерства экономического развития Российской Федерации)

Совершенствование государственного управления лесами в рамках природоохранной политики (на примере Федерального агентства лесного хозяйства)

Разработка предложений по использованию современных технологий кадрового менеджмента в государственной службе (на примере Управления федеральной службы судебных приставов по Московской области)

Совершенствование системы государственного управления социальной сферой (на примере Департамента культуры г. Москвы)

Анализ процессов становления и развития абхазской государственной службы (на примере Министерства иностранных дел республики Абхазия)

Современные проблемы и пути совершенствования управления развитием культуры и искусства (на примере Министерства культуры РФ)

Социальная политика по защите материнства и детства (на примере Министерства социального развития Московской области)

Анализ процессов становления и развития российской государственной службы (на примере на примере Управления федеральной службы судебных приставов по Московской области)

Анализ и совершенствование деятельности органов местного самоуправления по управлению муниципальными унитарными предприятиями (на примере Администрации городского округа Красногорск)

Анализ и совершенствование системы подбора и отбора персонала на муниципальную службу (на примере Администрации городского округа Красногорск)

Лоббизм и его проявление в органах государственной власти

Анализ и прогнозирование инвестиционного потенциала региона (на примере Московской области)

Совершенствование управления муниципальной системой образования (на примере Управления образования Администрации городского округа Красногорск)

Совершенствование механизмов государственного регулирования регионального развития (на примере Министерства инвестиций и инноваций Московской области)

Совершенствование муниципального управления в сфере культуры и досуга (на примере администрации городского округа город Нефтекамск Республика Башкортостан)

Анализ и совершенствование государственной миграционной политики РФ (на примере Отдела по вопросам миграции ОМВД России республика Ингушетия)

Анализ и совершенствование системы профессионального развития муниципальных служащих (на примере Администрации городского округа Красногорск)

Анализ и совершенствование организационной структуры органов местного самоуправления (на примере Администрации городского округа Красногорск)

Совершенствование управления процессом цифровизации (на примере органов местного самоуправления городского округа Красногорск)

Совершенствование государственного управления системой общего образования (на примере Управления общего образования Министерства образования Московской области)

Муниципальное образование как объект управления (на примере городского округа Красногорск)

Роль государственно-частного партнёрства в социально-экономическом развитии территории (на примере Министерства инвестиций и инноваций Московской области)

Формирование и совершенствование организационной культуры органов государственной власти (на примере Управления федеральной службы судебных приставов по Московской области)

Совершенствование государственной политики в области противодействия коррупции (на примере Комитета по противодействию коррупции и содействию общественной безопасности)

Разработка рекомендаций по повышению эффективности использования земельных ресурсов муниципального образования (на примере Администрации городского округа Красногорск)

Анализ и совершенствование деятельности органов местного самоуправления по созданию условий для развития физической культуры и спорта в муниципальном образовании (на примере Администрации города-курорта Сочи)

Анализ и совершенствование системы управления муниципальным имуществом (на примере Администрации городского округа Красногорск)

Совершенствование подготовки кадрового резерва на государственной гражданской службе (на примере Законодательного собрания Пензенской области)

Совершенствование подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для органов государственного управления (на примере ИФНС России по городу Красногорску Московской области)

Совершенствование государственного управления сферой физической культуры и спорта (на примере Департамента спорта города Москвы)

Маркетинг территории как фактор муниципального развития (на примере городского округа Красногорск)

Разработка основных направлений по развитию туризма на муниципальном уровне (на примере Администрации городского округа Красногорск)

Анализ и совершенствование организационно-правового регулирования государственной гражданской службы (на примере Управления по обеспечению деятельности мировых судей РФ)

Анализ и совершенствование системы аттестации государственных гражданских служащих (на примере Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания РФ).

Исследование и совершенствование управленческой деятельности органов государственного управления (на примере Префектуры центрального административного округа города Москвы)

Анализ и совершенствование системы местного самоуправления РФ (на примере городского округа Красногорск)

Совершенствование управления системой социальной защиты населения (на примере ГБУ Социального обслуживания Московской области "Клинский комплексный центр социального обслуживания населения")

Совершенствование муниципальной молодежной политики (на примере Администрации городского округа Красногорск Московской области)

Анализ и совершенствование системы мотивации муниципальных служащих (на примере Администрации городского округа Красногорск)

Совершенствование молодежной политики региона (на примере Главного управления социальных коммуникаций Московской области)

Совершенствование организации управления благоустройством и озеленением территории муниципального образования (на примере МКУ "Единая служба заказчика" городского округа Красногорск)

Анализ и совершенствование системы подбора и отбора персонала на государственную гражданскую службу (на примере Межрайонной ИФНС России №13 по Московской области)

Повышение эффективности труда руководителей органов государственного управления (на примере Управления федеральной службы судебных приставов по Московской области)

Анализ и совершенствование системы профессионального развития государственных гражданских служащих (на примере Управы района Куркино г. Москвы)

Анализ и совершенствование взаимодействия федеральных органов власти с органами власти субъектов РФ (на примере Министерства спорта Московской области)

Региональная жилищная политика как способ борьбы с бедностью

Современные подходы к оценке эффективности работы муниципальных служащих (на примере Администрации городского округа Красногорск)

Роль органов местного самоуправления в социально-экономическом развитии региона (на примере Администрации городского округа Красногорск)

Анализ формирования инвестиционной привлекательности муниципального образования (на примере городского округа Красногорск)

Анализ и совершенствование системы аттестации муниципальных служащих (на примере Администрации городского округа Красногорск)

Совершенствование государственного управления развитием здравоохранения (на примере Департамента здравоохранения г. Москвы)

Формирование мотивационных механизмов в системе государственной службы (на примере Управления федеральной службы судебных приставов по Московской области)

Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по созданию условий для массового отдыха населения муниципального образования (на примере Администрации городского округа Красногорск)

Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

Подготовка к написанию выпускной квалификационной работы начинается с подбора студентом литературы по выбранной теме и составления плана. Для поиска литературы необходимо пользоваться библиографическими справочниками, компьютерными каталогами библиотек, информационно-поисковыми системами Интернета. Параллельно с подбором теоретических источников необходимо собирать материалы публичной и внутренней финансовой отчетности организаций (в том числе базы практики) для выполнения практической части исследования. Библиографический список и план ВКР, а также цель и задачи исследования согласовываются с научным руководителем и утверждаются им. Согласованный и утвержденный научным руководителем план, цель и задачи исследования не могут быть изменены студентом в одностороннем порядке.

В обязанности руководителя входит:

- консультирование студента при выборе им окончательной темы ВКР;
- оказание помощи в подготовке плана ВКР и плана-графика ее выполнения;
- консультирование студента по подбору литературы и фактического материала;

- содействие в выборе методики исследования;
- проведение систематических консультаций со студентом по проблематике работы, предоставление квалифицированных рекомендаций по содержанию ВКР;
- осуществление постоянного контроля за ходом выполнения ВКР в соответствии с планом- графиком ее выполнения;
- информирование заведующего кафедрой о соблюдении студентом плана-графика выполнения ВКР;
- консультирование студента при подготовке презентации и доклада для защиты бакалаврской работы;
- проверка ВКР в системе «Антиплагиат»;
- предоставление письменного отзыва на бакалаврскую работу

Составление плана выпускной квалификационной работы

План ВКР составляется, исходя из необходимости раскрытия темы, а также с учетом сформулированной цели и задач исследования. В названиях глав отражаются ключевые вопросы темы, в названиях параграфов – конкретные вопросы. Каждая глава и параграф должны иметь свое название и нумерацию. Названия глав не должны дублировать название темы, а названия параграфов - название глав. Формулировки должны четко и ясно, без дублирования отражать суть рассматриваемой проблемы. Названия параграфов в плане и по тексту работы не подразделяются и не конкретизируются. По мере написания выпускной квалификационной работы названия глав и параграфов могут уточняться, не изменяясь принципиально.

В работе план оформляется в виде «Содержания». Лист «Содержание» является второй после титульного листа страницей исследования. На нем не пишется тема работы, поскольку она указана на титульном листе.

План выпускной квалификационной работы должен быть тщательно продуман и обоснован. Он включает: Введение, Главы 1 и 2, состоящие из параграфов, Заключение, Библиографический список, Приложения (при наличии). Как правило, выпускная (бакалаврская) квалификационная работа должна состоять из двух глав, каждая из которых включает по три – четыре параграфа. План выпускной квалификационной работы должен разрабатываться в срок не позднее двух недель после утверждения темы и согласовываться с руководителем.

Кроме плана ВКР руководитель помогает составить план - график разработки и оформления выпускной квалификационной работы с указанием этапов, очередности их выполнения и содержания.

План - график оформляется в трех экземплярах, утверждается научным руководителем, один экземпляр сдается на кафедру, два других – студенту и научному руководителю.

Содержание выпускной квалификационной работы

Общий объем выпускной квалификационной работы должен составлять **40-60** страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, 14-м шрифтом Times New Roman через полтора интервала. Объем работы считается по заключению включительно. Приложения в общий объем работы не включаются. Поля страницы: слева - 3 см; справа 1,5 см; сверху и снизу по 2 см. Абзацный отступ – 1,25 см.

Выпускная квалификационная работа (текстовая часть) выполняется в соответствии с требованиями ГОСТа на ПЭВМ с использованием текстового редактора не старше Microsoft Word 97 - 2003 (Microsoft Word 2007, 2010) для Windows. Иллюстративный материал (графики, диаграммы, рисунки) выполняются в Excel,

соответствующих графических пакетах (AutoCAD, Компас-График и др.) с последующей вставкой в документ Word.

Введение.

Объем – около 3 страниц. Введение должно давать достаточно полное представление об рассматриваемых вопросах и проблемах темы исследования. Во введении обосновывается выбор темы исследования: должно быть четко сформулировано, в чем состоит ее актуальность. Затем, формулируются цель и задачи работы, объект и предмет исследования, теоретическая и (или) практическая значимость ВКР, методология и (или) методы исследования.

Фамилии отечественных и зарубежных авторов, приводимые во введении, должны подкрепляться наличием трудов этих ученых в списке литературы.

Далее указывается, что послужило информационной базой при разработке выпускной квалификационной работы, данные бухгалтерской и другой отчетности исследуемого предприятия за конкретный отчетный период, статистические и иные данные об источниках фактического материала, который использован в работе.

Цель выпускной квалификационной работы должна вытекать из необходимости раскрытия формулировки темы, задачи – из названий глав и параграфов. Объект исследования – конкретная исследуемая организация, предмет исследования – исследуемое направление деятельности этой организации (процесс, отношения, организация, эффективность и т.п.).

Далее дается краткая характеристика состава работы. Отмечается, что выпускная квалификационная работа состоит из введения, двух глав, заключения, библиографического списка и какого количества приложений (при наличии).

Первая глава.

В первой главе работы рассматриваются теоретические аспекты темы исследования, в частности, экономическая природа, сущность, формы проявления, классификации, исторический аспект, дискуссионные вопросы. При написании главы недостаточно ограничиться только описанием точек зрения разных авторов по рассматриваемой проблеме. Желательно, чтобы на основе их рассмотрения сформулировать авторскую позицию. Поскольку выпускная квалификационная работа является самостоятельным исследованием, плагиат не допускается. При использовании авторских положений, цитат, цифрового материала необходимо делать ссылки на источник информации с указанием названия, номера, конкретной страницы печатного труда, года или иного периода использованной формы отчетности.

Для написания первой главы студент должен глубоко изучить все положения, раскрывающие теорию вопроса: сущность, классификацию, роль, содержание, задачи, принципы, методы и методики исследования, способы обработки информации.

Вторая глава.

В отличие от первой – теоретической главы, вторая глава может быть определена как аналитическая. Во второй главе работы на основе изучения данных отчетности анализируемой организации с использованием различных методологических приемов и подходов проводится анализ объекта и предмета исследования, а также оценка полученных результатов. Анализ должен проводиться за период не менее 3-х лет. Такой ретроспективный анализ позволяет: изучить динамику исследуемых процессов; выявить тенденции и закономерности развития; дать им объективную оценку; выявить причины сложившегося положения; определить пути устранения недостатков. Практическая часть работы должна содержать самостоятельно проведенные студентом расчеты, составленный иллюстративный материал: рисунки (графики, диаграммы, схемы), таблицы.

Весь иллюстративный материал должен быть проанализирован и использован

для подтверждения выводов по исследуемой проблеме. В главе проводится анализ исследуемой в работе проблемы по направлениям, выбранным автором и в полном соответствии с и утвержденным научным руководителем планом. Каждый параграф должен заканчиваться выводами по результатам проведенного анализа. При этом в выводах обязательно должны найти отражение нарушения, недостатки, «узкие места» вскрытые в ходе анализа. В заключительном параграфе работы, на основе обработанного практического материала и вскрытых в ходе анализа недостатков предлагаются конкретные пути решения проблемы, обосновываются выводы, оригинальные предложения, эффективность предлагаемых мер и финансовые последствия их практической реализации.

Заключение.

Объем 3-5 страниц. В заключении подводятся итоги проведенного исследования, формулируются и кратко обосновываются выводы и предложения автора по всей выпускной (бакалаврской) работе квалификационной работе.

Заключение представляет собой итог всей выпускной квалификационной работы, где студент призван показать свой квалификационный уровень, как в теории, так и в практически значимых вопросах управления финансами. Заключение не должно дублировать содержание основной части ВКР. Заключение обязательно должно давать ответы на следующие принципиальные вопросы по выдвигаемой на защиту работе:

- к каким теоретическим и практически значимым выводам пришел студент в результате исследования темы;
- какие тенденции, пропорции, соотношения, процессы, нарушения и недостатки выявлены в результате проведенного анализа фактического материала;
- какие предложения и рекомендации с кратким их экономическим обоснованием разработаны в работе в ходе рассмотрения вопросов темы на примере объекта исследования.

Заключение должно давать полное представление о результатах исследования и авторских предложениях, и рекомендациях. Выпускная квалификационная работа, являясь авторским трудом, является трудом коллективным – автора и научного руководителя, в связи с чем, выводы, рекомендации и предложения делаются не от первого лица, а от авторского коллектива (не «предлагаю ...», а «предлагаем ...», «на наш взгляд и т.п.»).

Все составные части выпускной квалификационной работы, как комплексного исследования темы, должны быть логически связаны между собой и содержать объяснение перехода от одного рассматриваемого вопроса к другому, от одной главы - к другой. Достоинством работы является профессиональный, грамотный и простой стиль изложения, без стилистических и грамматических ошибок.

Процесс написания выпускной квалификационной работы студентом находится под постоянным контролем кафедры. На заседаниях кафедры регулярно заслушиваются сообщения научных руководителей о ходе подготовки работ, а при необходимости - студентов о проделанной работе.

Итоги обсуждения хода написания выпускных квалификационных работ студентами представляются в деканат для принятия, в случае необходимости, мер по ликвидации отставания. В случае, значительного нарушения сроков представления глав и работы в целом кафедра информирует в деканат. При грубом нарушении сроков написания дипломной работы научный руководитель, в праве, отказать студенту в принятии работы на проверку.

Подготовка выпускной квалификационной работы должна вестись в соответствии с утвержденным планом.

Библиографический список.

Для написания выпускной квалификационной работы студент должен использовать не менее 35-45 источников литературы.

Приложения располагают после списка используемых источников и литературы. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не содержат основную информацию. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет обозначение и название.

Руководитель проверяет ВКР и составляет о ней рецензию в течение семи календарных дней после получения законченной ВКР от студента, а также готовит письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

ВКР, оформленная в соответствии с установленными требованиями, подписывается студентом, руководителем, консультантом (при наличии) и представляется студентом на электронном (компакт-диске) и бумажном носителях вместе с отзывом руководителя на кафедру не позднее, чем за 15 календарных дней до защиты ВКР.

Специалист деканата регистрирует ВКР в журнале учета ВКР с указанием даты, и расписывается в ее получении.

Если студент в установленный срок не представил ВКР с отзывом научного руководителя, кафедры в трехдневный срок направляет акт о непредставлении ВКР за подписью заведующего кафедрой декану факультета. Студент, не представивший ВКР с отзывом научного руководителя в установленный срок, к защите не допускается и подлежит отчислению из академии как не прошедший итоговую государственную аттестацию.

ВКР в обязательном порядке проверяется в системе «Антиплагиат». В случае выявления плагиата, т.е. оригинальность работы составляет менее 60%, студент не допускается к защите ВКР и подлежит отчислению из академии как не прошедший итоговую государственную аттестацию.

Порядок проверки текстов в системе антиплагиат

Для проверки, обучающиеся самостоятельно осуществляют загрузку работ через свой личный кабинет в формате «.pdf». В личный кабинет загружается оформленная работа, включающая текст самой работы без титульного листа, оглавления, библиографического списка и приложений к сдаваемой работе. Количество возможных загрузок версий документа может быть ограничено.

Доступ в личный кабинет предоставляется по учетной записи обучающегося с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://lk.raneDa.ru>

Проверка работ, загруженных через личный кабинет, осуществляется с использованием системы «Антиплагиат» в автоматическом режиме. После проверки система «Антиплагиат» формирует справку о результатах проверки. Форма справки о результатах проверки приведена в Приложении № 4 к настоящему Положению. После формирования справки о результатах проверки обучающийся в личном кабинете подтверждает отсутствие в работе неправомерных заимствований, а также подтверждает, что ознакомлен с информацией об ответственности, наступающей при обнаружении неправомерных заимствований и (или) фальсификации результатов проверки работы. При наличии заимствований, выявленных по результатам проверки, в справке о результатах проверки в системе «Антиплагиат» напротив каждого пункта ссылки на источник заимствования, его доли в отчете и тексте приводятся поясняющие комментарии о правомочности заимствований.

Обучающийся представляет научному руководителю работу, а также распечатанную и подписанную справку о результатах проверки (с заполненным полем «Комментарии») - не позднее чем за 14 календарных дней до установленной даты защиты работы на итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Научный руководитель осуществляет оценку работы с учетом справки о результатах проверки и принимает одно из следующих решений:

- а) о прохождении проверки;
- б) об условном прохождении проверки;
- в) о непрохождении проверки и недопуске к итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Решение о прохождении проверки работы принимается при отсутствии неправомочных заимствований в работе. Решение об условном прохождении проверки работы принимается при выявлении в работе непреднамеренно осуществленных неправомочных заимствований, которые могут быть устранены посредством доработки работы (с указанием конкретных неправомочных заимствований). Решение о не прохождении проверки работы принимается при выявлении значительного объема неправомочных заимствований, которые не могут быть устранены, а также при фальсификации результатов проверки.

Обучающиеся, выполнившие работы, прошедшие проверку, а также работы, условно прошедшие проверку (в случае устранения выявленных недостатков и прохождения повторной проверки в установленные сроки), допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, выполнившие работы, не прошедшие проверку, а также работы, условно прошедшие проверку (в случае если выявленные недостатки работы не были устранены в установленные сроки), не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Лицо, ответственное за проверку работ в деканате, осуществляет выборочную контрольную проверку в системе «Антиплагиат» сданных или сдаваемых работ на наличие заимствования, неправомочного заимствования и необоснованного самоцитирования.

Подготовка реферата ВКР

С целью оценки сформированности компетенции УК ОС-4, студенты готовят рефераты на русском и английском языках, которые также включаются в комплект документов, предоставляемых на защиту, помимо непосредственно самой ВКР и отзыва научного руководителя.

Реферат ВКР — письменный доклад по теме и проблематике ВКР, в котором собрана информация об основных элементах ВКР. Реферат выполняется на русском и английском (иностранном) языках. Образцы рефератов представлены в Приложении 1 и 2 к настоящей программе.

Структура реферата:

- Наименование (Реферат на выпускную квалификационную работу/Abstract on Bachelor's Thesis).

-Имя, отчество, фамилия обучающегося (В английском языке важен порядок «Имя, отчество, фамилия»).

-Тема ВКР (Тема ВКР: «...»/Topic of Bachelor's Thesis: (В английском языке кавычки не ставятся, первые буквы слов в теме, кроме предлогов, союзов и артиклей, прописные).

-Ключевые слова (Key Words). Перечень ключевых слов характеризует основное содержание ВКР и включает 5-10 слов (словосочетаний) в именительном падеже, написанных через запятую в строку.

- Объект (Object) выпускной квалификационной работы.
- Предмет (Subject) выпускной квалификационной работы.
- Цель (Purpose) выпускной квалификационной работы.
- Задачи (Tasks) выпускной квалификационной работы.
- Перечисление основных результатов работы (Results).

Перевод на иностранный язык не всегда является дословным и осуществляется с учетом грамматических особенностей языка перевода. Следует обращать внимание на корректное употребление экономических и управленческих терминов на иностранном языке, они должны быть научно общепринятыми. Также следует помнить, что кавычки, в частности, в английском языке, ставятся только в случае обозначения прямой речи, цитирования, выражения иронии; название организации и тема ВКР в кавычки НЕ заключаются.

ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Оформление ВКР следует осуществлять в соответствии с требованиями системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу:

ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка);

ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005 (Отчет о научно-исследовательской работе);

ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления)

Текст бакалаврской работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое -15 мм, верхнее и нижнее 20 мм, левое -30 мм

Студент должен обратить внимание на правильность оформления выпускной квалификационной работы.

Структура выпускной квалификационной работы:

- титульный лист (см. Приложение 3);
- содержание (план) выпускной квалификационной работы;
- обозначения и сокращения (при наличии);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (при наличии).

Обозначения и сокращения, введение, каждая глава, заключение, библиографический список и приложения должны начинаться с новой страницы, параграфы в одной главе должны начинаться с той же страницы, что и окончание предыдущего параграфа.

Оформление основного текста

Текст ВКР представляется в двух формах:

а) печатной, на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Цвет шрифта должен быть черным, полужирный шрифт не применяется.

б) в электронном виде в текстовом редакторе WORD – на диске.

Работа должна быть выполнена на компьютере шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5 и отвечать следующим требованиям:

- обозначения и сокращения, введение, каждая глава, заключение, библиографический список и приложения начинаются с нового листа;
- введение и заключение оформляются без названия;
- страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную

нумерацию по всему тексту ВКР. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ВКР. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

ВКР открывается титульным листом, который является первой страницей выпускной квалификационной работы.

Затем располагается «СОДЕРЖАНИЕ», включающее в себя название всех структурных элементов работы. Наименования структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ (при наличии)», «ВВЕДЕНИЕ», НАЗВАНИЯ ГЛАВ, «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов в тексте работы следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать строчными буквами, не подчеркивая.

В структурном элементе «Обозначения и сокращения» приводится перечень особых (не общепринятых) сокращений слов и наименований, использованных в ВКР.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста ВКР, обозначенные арабскими цифрами без точки.

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа без точки в конце. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы.

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой. Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Интервал между заголовками главы, параграфа, пункта и текстом – одна пустая строка; между текстом и началом нового параграфа или пункта – одна пустая строка.

Каждая страница работы используется полностью; пропуски допустимы лишь в конце глав.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т. д.

Допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «применяют», «указывают» и т. п.

В тексте следует избегать повторений, сложных и громоздких предложений. Не принято писать в работе «я думаю», «я предлагаю» и т.п.

Излагать материал рекомендуется от третьего лица (автор предлагает), или первого лица множественного числа (по нашему мнению).

В тексте работы не допускается:

- применять для одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- применять сокращения слов, кроме сокращений, установленных правилами русской орфографии, а также соответствующими стандартами;

В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями,

следует писать слово «минус».

- применять без числовых значений математические знаки, например, > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≠ (неравно), ≤ (меньше или равно), а также знаки % (процент), № (номер).

В тексте необходимо применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

Вышеизложенные требования распространяются и на стоимостные величины в денежном выражении.

Недопустимым является подготовка ВКР путем «скачивания» материалов из Интернета или методом компьютерного сканирования полного объема ее содержания. При установлении подобных фактов ВКР не допускается к защите.

Оформление формул и уравнений

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения свободные строки не оставляются и интервалы не увеличиваются. Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (·), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

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

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (2.1). Порядок изложения в работе математических уравнений такой же, как и формул.

Например, *Потребность в оборотном капитале определяется по формуле*

$$WCR = ДЗ + З - КЗ, \quad (2.1)$$

где, ДЗ - дебиторская задолженность;

КЗ - кредиторская задолженность.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения.

5.3 Оформление таблиц

Цифровой материал для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 1. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Таблица располагается по центру страницы. Надпись «Таблица» следует помещать над таблицей справа, без абзацного отступа в одну строку с ее номером, а название таблицы – на следующей строке по центру строчными буквами (кегель 14, полужирный).

Не рекомендуется располагать две или несколько таблиц одну за другой, их надо разделять текстом.

Таблицы должны быть по возможности размещены так, чтобы их чтение было возможным без поворота работы или с поворотом ее на 90 градусов по направлению

движения часовой стрелки. Данные, приводимые в таблицах, следует связывать с текстом работы. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Таблица _____
номер

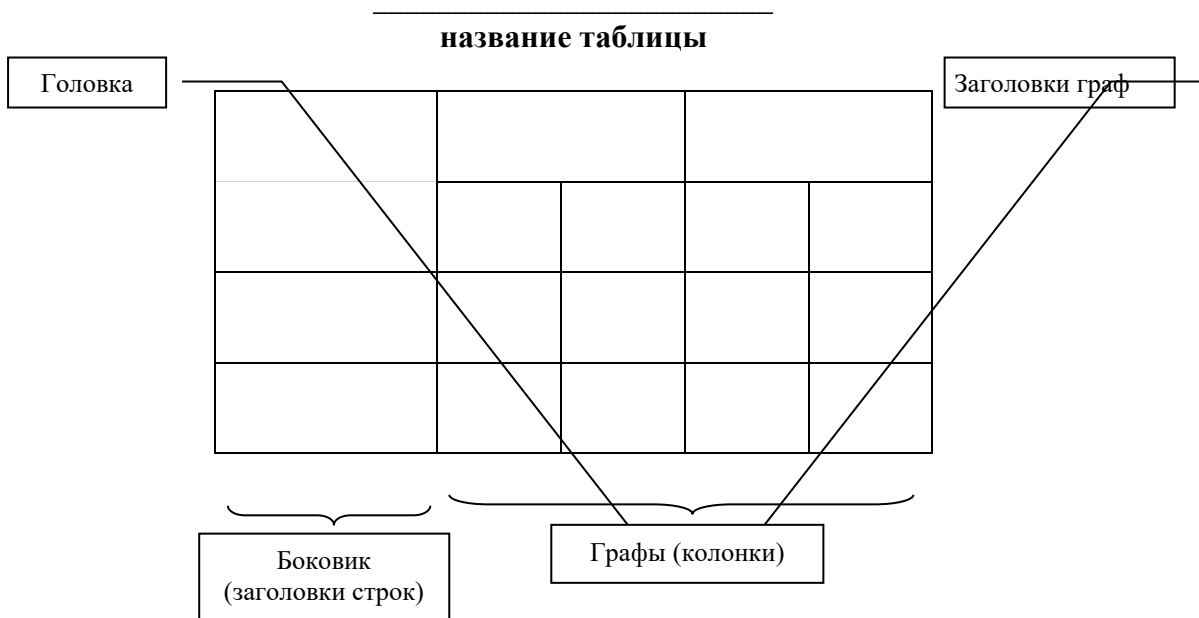


Рис. 1- Построение таблиц

Пример оформления таблиц приведен ниже (Таблица 1). Не допускается помещение в ВКР таблиц отсканированных и не обработанных в текстовом или табличном редакторе.

Таблица 1

Расчет коэффициентов по модели Альтмана ООО «Ритм»

Показатели	На 31.12.14	На 31.12.15
X ₁	0,29	0,24
X ₂	0,38	0,60
X ₃	0,09	0,14
X ₄	1,68	1,38
x ₅	0,42	0,45
Значение Z	2,61	2,87

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

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

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист

(страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и ее номер указывают справа, а наименование – по центру (кегль 14, полужирный), один раз над первой частью таблицы, а над другими частями также справа пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы (см. пример ниже).

Таблица 1

Расчет коэффициентов по модели Альтмана ООО «Ритм»

Показатели	На 31.12.14	На 31.12.15
X ₁	0,29	0,24
X ₂	0,38	0,60

Продолжение таблицы 1

Показатели	На 31.12.14	На 31.12.15
X ₃	0,09	0,14
X ₄	1,68	1,38
X ₅	0,42	0,45

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

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

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

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

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Оформление иллюстраций

Иллюстрации (графики, схемы, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны в работе ссылки.

Для наиболее полного использования масштаба на осях графика допускаются разрывы. На графиках следует как можно меньше производить надписей.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рис. 1». Слово «Рис.» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рис. 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рис.» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки. Пример оформления иллюстраций приведен ниже.

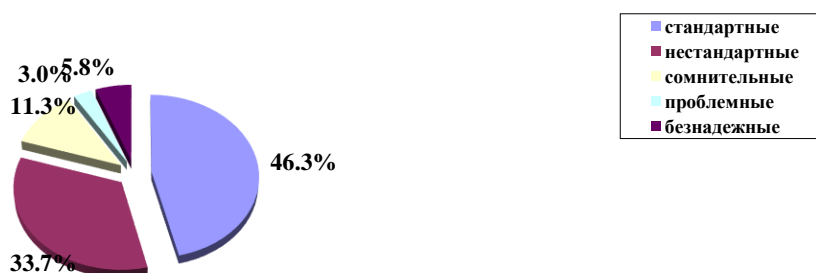


Рис. 1.1 - Состав кредитного портфеля по видам ссуд в 2015 г.

Иллюстрации могут быть размещены в приложениях. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, рис. А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рис. 2», (см. рис. 2), при сквозной нумерации и «... в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Не допускается помещение в работе отсканированных или отсерокопированных иллюстраций.

Оформление библиографических ссылок

Ссылки на использованные источники следует оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Данный стандарт «устанавливает общие требования и правила составления библиографической ссылки: основные виды, структуру, состав, расположение документов. Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях. Стандарт предназначен для авторов, редакторов, издателей»¹.

При оформлении ВКР также могут использоваться подстрочные ссылки. Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из

¹ Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления: издание официальное. М.: Стандартинформ, 2014. URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511> (дата обращения: 08.02.2014). С. 1.

текста работы вниз полосы листа. При этом указываются лишь те страницы, на которых напечатаны цитируемые отрывки и приводимые сведения, например,

¹ Лукаевич И.Я. Государственные и муниципальные финансы. -М.: Национальное образование, 2013. -С. 45-46.

Если это коллективная работа, сборник научных трудов и т. п., то сноска начинается с названия, затем указывается редактор и далее - место и год издания, например,

² Основы государственного и муниципального управления: Учебник / Под ред. А.Г. Грязновой, Е.В. Маркиной. – М. : Финансы и статистика, 2011. – С. 320.

Допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес. (для обозначения электронного адреса используют аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса), например,

² Официальные периодические издания : электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2012–2013. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2014).

или, если о данной публикации говорится в тексте документа:

² URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.htm>.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т. п., или – для данной страницы документа.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

Оформление библиографического списка

Библиографический список – необходимый элемент справочного аппарата выпускной квалификационной работы, который помещается после текста документа, имеет самостоятельное значение в качестве библиографического пособия и «не является совокупностью затекстовых библиографических ссылок»². Он свидетельствует о степени изученности темы автором, содержит библиографические описания использованных источников и помещается в работе после заключения.

Самым распространенным способом формирования библиографического списка является алфавитный, т.е. расположение библиографических описаний в строгом

² Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления: издание официальное. М.: Стандартинформ, 2012. URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511> (дата обращения: 08.06.2012). С. 11.

алфавитном порядке авторов и заглавий публикаций (если фамилия автора не указана). Работы одного автора располагают по алфавиту названий работ, работы авторов-однофамильцев – по алфавиту инициалов. При перечислении работ одного автора его фамилию и инициалы указывают каждый раз, не заменяя прочерками. В одном ряду не следует смешивать разные алфавиты (русский, латинский).

При оформлении библиографического списка необходимо соблюдать следующие правила:

1. В библиографическом списке используется сквозная нумерация всех источников.

2. Библиографическое описание документов следует выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 - 2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». В конце библиографического описания ставится точка.

3. Выпускные квалификационные и курсовые работы в библиографический список не включаются, т.к. это учебные работы.

4. В библиографической записи написание фамилии автора, коллективного автора, заглавие книги, статьи не сокращаются. В других областях библиографического описания допустимы варианты с сокращениями слов и без сокращения. Сокращения слов и словосочетаний производятся в соответствии с правилами, приведенными в ГОСТ 7.12–93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила», ГОСТ 7.11–2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».

5. Электронные издания описываются в соответствии с ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». Основные правила описания электронных ресурсов соответствуют описанию традиционных изданий. К заглавию добавляются слова в квадратных скобках: [Электронный ресурс]. А в области физической характеристики, которая следует после года издания, указывается, на каком носителе размещен данный ресурс или его электронный адрес.

Библиографический список целесообразно формировать по блокам с указанием выходных данных.

В работе разрешается использовать экономическую учебную и специальную литературу, не превышающую пятилетний период с года издания до момента написания ВКР, а материалы периодических изданий, не превышающие 3-х летний период. При наличии в ВКР исторического материала в списке литературы могут присутствовать источники более ранних сроков издания.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Если источники, подпадающие под тот или иной блок, отсутствуют, то данный блок опускается.

В работе разрешается использовать экономическую учебную и специальную литературу, не превышающую пятилетний период с года издания до момента написания ВКР, а материалы периодических изданий, не превышающие 3-х летний период. При наличии в ВКР исторического материала в списке литературы могут присутствовать источники более ранних сроков издания.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Если источники, подпадающие под тот или иной блок, отсутствуют, то данный блок опускается.

Оформление приложения

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

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху страницы слова «Приложение» с указанием его номера в порядке упоминания в тексте.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Личная подпись студента ставится:

- после последнего предложения в тексте заключения, подпись ставится под словами, написанными студентом лично:

«Данная работа выполнена мною самостоятельно»

«___» _____ 20__ г.

(дата сдачи работы – заполняется от руки)

_____ (подпись автора)

- после каждого из приложений.

Научный руководитель подписывает каждую страницу списка использованной литературы в выпускной квалификационной работе.

Полностью оформленная, но не сброшюрованная, выпускная (бакалаврская) квалификационная работа с вложенными отзывом научного руководителя и электронной версией работы на диске сдается заведующему кафедрой для проверки и допуска к защите.

Неправильно или небрежно оформленная выпускная квалификационная работа к защите не допускается. После допуска работы к защите, работа сшивается в твердый переплет и сдается на кафедру.

Требования к защите ВКР

Выпускная квалификационная работа является самостоятельным исследованием в области профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. В соответствии с требованиями Образовательного стандарта Академии по данному направлению подготовки она выполняется в форме бакалаврской работы. Бакалаврская работа представляет собой законченное исследование, в котором анализируется одна из теоретических и (или) практических проблем в области профессиональной деятельности, и должна отражать умение самостоятельно разрабатывать избранную тему и формулировать соответствующие рекомендации.

ВКР бакалавра (бакалаврская работа) может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения. Выпускная квалификационная работа, выполненная по завершении образовательной программы подготовки бакалавров, подлежит защите в Государственной экзаменационной комиссии академии (ГЭК) в сроки, установленные календарным учебным графиком.

Порядок защиты ВКР предусматривает как процедуру предварительной защиты, так и защиты ВКР в ГЭК.

Подготовка ВКР к защите в ГЭК

Выпускная квалификационная работа должна быть завершена за месяц до даты защиты. Дата завершения ставится на последней странице заключения. Подготовленная и переплетенная ВКР представляется студентом на выпускающую кафедру, как правило, не менее чем за две недели до дня ее защиты по расписанию. В случае, если ВКР не представлена студентом в установленный срок по уважительным причинам,

декан факультета может в установленном порядке изменить дату защиты, направив соответствующее представление на имя директора филиала о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом директора филиала.

К ВКР прилагаются следующие документы:

- план-график выполнения работы
- отзыв научного руководителя
- отчет о результатах проверки ВКР на наличие неправомерных заимствований.
- реферат на русском и английском языке

Заведующий выпускающей кафедрой на основании отзыва руководителя принимает решение о допуске выпускника к защите, делая соответствующую запись на титульном листе выпускной квалификационной работы. Если же заведующий выпускающей кафедрой считает невозможным допустить студента к защите ВКР, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры в присутствии научного руководителя и студента-выпускника. ВКР вместе с результатами предварительной защиты, отзывом руководителя должна быть сдана выпускающей кафедрой секретарю государственной экзаменационной комиссии.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР, не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет государственная экзаменационная комиссия. Автор ВКР имеет право ознакомиться с официальным отзывом руководителя о его работе до начала процедуры защиты.

Требования к докладу и презентации

Доклад студента должен быть рассчитан на 7-8 минут выступления, поэтому должен отражать основные результаты работы, выносимые на защиту. Доклад начинается фразой «Уважаемый председатель и члены государственной экзаменационной комиссии!».

В доклад целесообразно включить:

- актуальность темы;
- краткую характеристику исследуемой организации;
- выводы по результатам анализа объекта и предмета исследования; - выявленные проблемы и недостатки;
- рекомендации по устранению недостатков, мероприятия по совершенствованию деятельности исследуемой организации, эффективность предлагаемых мер.

При подготовке презентации для защиты ВКР необходимо соблюдать следующие требования:

1. Количество слайдов определяется регламентом выступления – 7-8 минут, не более 7-8 слайдов.

2. Первый слайд презентации должен содержать информацию о теме ВКР, ее авторе и научном руководителе.

3. Презентация должна быть выполнена с использованием пакета MS Power Point.

4. Объем и структурирование информации на слайде:

- Текст презентации не должен служить конспектом для докладчика.
- Текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения допускаются только при необходимости цитирования.
- Информация, которая плохо воспринимается на слух — даты, имена, новые термины, понятия — должна быть обязательно представлена на слайдах.
- При графическом представлении информации должны использоваться адекватные средства визуализации (графики, диаграммы, иллюстрации, таблицы).

• Средства динамического представления информации должны использоваться в исключительных случаях.

5. Информация на слайдах должна хорошо читаться.

5.1. Цветовое решение презентации. Оптимальным для электронной презентации является светлый фон слайдов и темный цвет текста.

5.2. Размер и тип шрифта. Размер шрифта должен делать текст приемлемым для чтения на экране (16-20 пт). На экране лучше воспринимаются шрифты без засечек (такие как, например, Tahoma, Verdana, Arial), поэтому использовать привычный для печатных текстов шрифт Times New Roman в презентациях не рекомендуется, также, как не рекомендуется использовать курсивное начертание.

6. Презентация должна управляться докладчиком.

Предварительная защита ВКР

С целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества ВКР и подготовки студентов к официальной защите рекомендуется проведение заседания выпускающей кафедры, или экспертной комиссии факультета, состоящей из представителей выпускающих кафедр, где студент в присутствии руководителя ВКР проходит предварительную защиту ВКР. К предварительной защите студент представляет полный непереpletенный (несброшюрованный) вариант ВКР, готовит к предварительной защите доклад и иллюстрационный материал в соответствии и рекомендациями к защите ВКР.

В обязанности членов кафедры (экспертной комиссии факультета) входит:

- оценка степени готовности ВКР;
- рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их — наличии);
- рекомендация о допуске ВКР к официальной защите;
- рекомендация лучших ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ и для участия в научных конференциях.

Участие в дискуссии по рассматриваемой ВКР могут принимать все желающие лица, присутствующие на заседании выпускающей кафедры (экспертной комиссии факультета).

Результаты обсуждения ВКР: оценка степени готовности, рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии), рекомендация о допуске (не допуске) к официальной защите, а также рекомендация лучших ВКР на конкурсы фиксируются в протоколе заседания выпускающей кафедры (экспертной комиссии факультета).

Защита ВКР

Выпускник защищает ВКР в государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР (далее - комиссия), утверждаемой в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников РАНХиГС. Защита ВКР проводится в соответствии с графиком итоговой государственной аттестации, утверждаемым Ученым советом филиала, и по расписанию, утверждаемому директором или заместителем директора филиала.

Защита ВКР проводится на открытом заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление автора ВКР;
- оглашение отзыва руководителя.

Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится, как правило, 7-8 минут. При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные

статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР. После оглашения официальных отзывов и рецензий студенту предоставляется время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве.

Вопросы членов комиссии автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования. На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой работы. Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 15-20 минут. Оценки по итогам защиты ВКР объявляются комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии. По результатам итоговой государственной аттестации выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении ему (ей) квалификации по направлению подготовки и о выдаче диплома о высшем образовании (в том числе диплома с отличием).

После защиты секретарь комиссии сдает ВКР вместе с отзывом руководителя на выпускающую кафедру и хранится в архиве филиала академии 5 лет. Итоги защиты ВКР ежегодно обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр и Ученого совета филиала.

С учетом отчетов председателей комиссий по защитам предлагаются меры по совершенствованию организационной и методической работы, связанной с их выполнением.

Критерии оценки ВКР

Оценивание результатов защиты ВКР осуществляется по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляется в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания экзаменационной комиссии.

Оценка «отлично» выставляется при условии, что:

- работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер, содержит элементы научной новизны;
- собран, обобщен, и проанализирован достаточный объем нормативных правовых актов, литературы, статистической информации и других практических материалов, позволивший всесторонне изучить тему и сделать аргументированные выводы и практические рекомендации;
- при написании и защите работы выпускником продемонстрирован высокий уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, глубокие теоретические знания и наличие практических навыков;
- работа хорошо оформлена и своевременно представлена на кафедру, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению ВКР;
- на защите освещены все вопросы исследования, ответы студента на вопросы профессионально грамотны, исчерпывающие, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами, отраженными работе.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- тема работы раскрыта, однако выводы и рекомендации не всегда оригинальны и/или не имеют практической значимости, есть неточности при освещении отдельных вопросов темы;
- собран, обобщен и проанализирован необходимый объем нормативных правовых актов, литературы, статистической информации и других практических

материалов, но не по всем аспектам исследуемой темы сделаны выводы и обоснованы практические рекомендации;

- при написании и защите работы выпускником продемонстрирован средний уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, наличие теоретических знаний и достаточных практических навыков;

- работа своевременно представлена на кафедру, есть отдельные недостатки в ее оформлении; в процессе защиты работы дана общая характеристика основных положений работы, были неполные ответы на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда:

- тема работы раскрыта частично, но в основном правильно, допущено поверхностное изложение отдельных вопросов темы;

- в работе не использован весь необходимый для исследования темы объем нормативных правовых актов, литературы, статистической информации и других практических материалов, выводы и практические рекомендации не всегда обоснованы;

- при написании и защите работы выпускником продемонстрированы удовлетворительный уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, отсутствие глубоких теоретических знаний и устойчивых практических навыков;

- работа своевременно представлена на кафедру, однако не в полном объеме по содержанию и/или оформлению соответствует предъявляемым требованиям; в процессе защиты выпускник недостаточно полно изложил основные положения работы, испытывал затруднения при ответах на вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- содержание работы не раскрывает тему, вопросы изложены бессистемно и поверхностно, нет анализа практического материала, основные положения и рекомендации не имеют обоснования;

- работа не оригинальна, основана на компиляции публикаций по теме;

- при написании и защите работы выпускником продемонстрирован неудовлетворительный уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций; работа несвоевременно представлена на кафедру, не в полном объеме по содержанию и оформлению соответствует предъявляемым требованиям;

- на защите выпускник показал поверхностные знания по исследуемой теме, отсутствие представлений об актуальных проблемах по теме работы, плохо отвечал на вопросы.

Реферат

на выпускную квалификационную работу

студентки Марины Витальевны Малаковой

Тема выпускной квалификационной работы: Совершенствование системы подготовки и повышение квалификации государственных гражданских служащих (на примере Басманного Районного Отделения Судебных Приставов).

Ключевые слова: государственные служащие, система подготовки, повышение квалификации, тренинги, стрессоустойчивость.

Объектом исследования является подготовка и повышение квалификации персонала Басманного РОСП Управления ФССП России по Москве. Предметом исследования – управление системой подготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих.

Целью выпускной квалификационной работы является разработка рекомендаций по совершенствованию системы подготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих. Задачи бакалаврской работы: привести понятие и изучить систему подготовки и повышения квалификации персонала; привести характеристику Басманного РОСП Управления ФССП России по Москве; провести оценку системы повышения квалификации персонала; разработать рекомендации по проведению повышения квалификации государственных гражданских служащих и провести оценку их эффективности.

Результаты и рекомендации:

- проведение дополнительного обучения по повышению по стрессоустойчивости, самоконтролю и инициативности;
- разработана программа тренинга по повышению показателей стрессоустойчивости, самоконтроля и инициативности сотрудников.

Abstract

on Bachelor's Thesis

student Marina V. Malakova

Theme of bachelor's thesis: Improving the System of Training and Professional Advancement of State and Municipal Agents (on the Example of Basmany District Department of **Officers of the Court**).

Keywords: state and municipal agents, system of training, professional advancement, training, antistress.

The object of bachelor's thesis: training and retraining of personnel of the Basmany District Department of **Officers of the Court**.

The subject is the management the system of training and professional advancement of state and municipal agents.

The purpose of bachelor's thesis is the development the recommendations in improvement of the system of training and professional advancement of state and municipal agents.

Tasks of bachelor's thesis: to bring the concept and examine the system of training and staff advancement; to characterize Basmany District Department of **Officers of the Court**; to evaluate the staff advancement system; to develop recommendations for training state and municipal agents and assess its efficiency.

Main results and recommendations:

- to perform extra training in stress tolerance, self-control and initiative;
- the program of training stress tolerance, self-control and initiative indicators was proposed.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Московский областной филиал

Специальность/направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Образовательная программа: Государственное и муниципальное управление

Бакалаврская работа на тему:

**«Тема бакалаврской работы в соответствии с приказом
(межстрочный интервал 1пт)»**

Автор:

обучающийся группы (ГМУ1,
ГМУ2 и т.д.)
очной формы обучения

_____/Фамилия И.О.

Руководитель:

должность научного
руководителя, ученая степень,
ученое звание (начинается все с
маленькой буквы)

_____/Фамилия И.О.

Красногорск 2020 г.

АНТИПЛАГИАТ

СПРАВКА

о результатах проверки текстового документа
на наличие заимствований

Проверка выполнена в системе

Автор работы
Факультет, кафедра,
Номер группы

Тип работы

Название работы

Название файла

Процент заимствований
Процент цитирования
Процент оригинальности
Дата проверки
Модули поиска

Работу проверил

ФИО проверяющего

Дата подписи

(Подпись проверяющего)

Приложение к справке о результатах проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ»

ФИО	Название работы	Научный руководитель/руководитель

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

№ документа: 1
 Начало загрузки: 10.01.2020 11:46:58
 Длительность загрузки: 00:00:05
 Имя исходного файла:

Имя документа:
 Размер текста:
 Символов в тексте:
 Слов в тексте:
 Число предложений:

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТЧЕТЕ

Начало проверки:
 Длительность проверки:
 Комментарии: не указано
 Модули поиска: Модуль поиска ЭБС «БиблиоРоссика», Модуль поиска ЭБС «BOOK.ru», Цитирование, и др

ИСТОЧНИКИ ЦИТИРОВАНИЯ

№	Доля в отчете	Доля в тексте	Источник	Ссылка	Актуален на	Модуль поиска	Блоков в отчете	Блоков в тексте	Комментарии

Всего источников*:
 Заимствования*:
 Цитирования*:
 Оригинальность*:

*здесь и далее в рамках Системы используется следующая терминология

Заимствования - доля всех найденных текстовых пересечений, за исключением тех, которые система отнесла к цитированию по отношению к общему объему документа

Цитирования – доля текстовых пересечений, которые не являются авторскими, но система посчитала их использование корректным, по отношению к общему объему документа. Сюда относятся оформленные по ГОСТу цитаты; общепотребительные выражения; фрагменты текста, найденные в источниках из коллекций нормативно-правовой документации.

Текстовое пересечение – фрагмент текста проверяемого документа, совпадающий или почти совпадающий с фрагментом текста источника.

Источник – документ, проиндексированный в системе содержащийся в модуле поиска, по которому проводится проверка.

Оригинальность – доля фрагментов текста проверяемого документа, не обнаруженных ни в одном источнике, по которым шла проверка, по отношению к общему объему документа.

Заимствования, цитирования и оригинальность являются отдельными показателями и в сумме сдают 100%, что соответствует всему тексту проверяемого документа.

Обращаем ваше внимание, что система находит текстовые пересечения проверяемого документа с проиндексированным в системе текстовыми источниками. При этом система является вспомогательным инструментом, определение корректности и правомерности заимствований или цитирований, а также авторства текстовых фрагментов проверяемого документа остается в компетенции проверяющего.